



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

OBJETO:

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA NAS ATIVIDADES DE: ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ESTUDOS, ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS E ELABORAÇÃO “AS BUILT” NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h00min do dia 24 de setembro de 2026 às 09h00min do dia 24 de setembro de 2027.



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

1. DO PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, inscrito no CNPJ sob o nº 76.105.584/0001-21, com sede à Rua Jorge Leprevost, nº 1000, Centro, Tijucas do Sul, Estado do Paraná, Cep. 83.190-093 através da Comissão de Contratação **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização de procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, com o objetivo de Contratação de empresas especializadas para prestação de serviços técnicos de engenharia e arquitetura nas atividades de: elaboração de projetos e estudos, elaboração de orçamentos e elaboração “as built” no âmbito do município de Tijucas do Sul, nos termos e nas condições estabelecido no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, com alterações posteriores, Decreto Federal nº 11.878/2024, Decreto Municipal nº 4411/2023 e demais legislações aplicáveis à espécie.

2. DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

2.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA NAS ATIVIDADES DE: ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ESTUDOS, ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS E ELABORAÇÃO “AS BUILT” NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. O presente processo administrativo de chamamento público tem por objetivo a fixação de normas e regras prévias para posterior credenciamento com a finalidade de contratação de empresas especializadas para prestação de serviços técnicos de engenharia e arquitetura nas atividades de: elaboração de projetos e estudos, elaboração de orçamentos e elaboração “as built”.

2.3. O processo de credenciamento contempla a análise documental dos interessados, e o cumprimento das demais exigências contidas no presente Edital.



2.4. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

2.5. O critério de seleção definido para este Edital está previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, **paralela e não excludente**: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, e o critério de distribuição de demanda adotado para este Edital será considerada a data de envio da documentação.

2.6. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

2.7. O prazo de vigência do credenciamento será até 24/09/2027.

2.8. Os contratos de prestação de serviços decorrentes do Credenciamento serão formalizados com o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado com base nas hipóteses do artigo 105 da Lei 14.133 de 2021.

2.9. Incumbirá ao Credenciante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, sendo o Diário Oficial do Município de Tijucas do Sul/PR, no prazo previsto na Lei 14.133/21.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

3.1. Os interessados poderão protocolar o envelope com o requerimento de participação no Credenciamento juntamente com toda a documentação de habilitação e anexos a partir da publicação deste Edital, até 24/09/2027, no setor de protocolo da Prefeitura de Tijucas do Sul/PR, situada na Rua Jorge Leprevost, nº 1000, Centro, Tijucas do Sul/Paraná, Cep. 83.190-093. Em horário de expediente do órgão, das 8h00min, às 12h00min, ou das 13h00min às 17h00min.

3.1.1. Serão realizados os recebimentos e protocolos dos envelopes somente em horário



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



de funcionamento do órgão.

3.1.2. Não serão considerados envelopes entregues e protocolados em outras Secretarias e/ou Departamentos.

3.1.3. A análise da documentação será realizada exclusivamente pelos membros da Comissão Núcleo BIM-TJS, nomeados através do Decreto Municipal nº 6375/2026, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste Edital;

3.2. A documentação exigida nesse Edital deverá vir em 01 (um) único envelope fechado, contendo em sua parte frontal externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA DE TIJUCAS DO SUL/PR
A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Chamamento Público nº 04/2026
DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA NAS ATIVIDADES DE: ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ESTUDOS, ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS E ELABORAÇÃO “AS BUILT” NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL.

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

e-mail:

OBS: OS ENVELOPES QUE FOREM RECEBIDOS SEM AS INFORMAÇÕES MÍNIMAS DE IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO, SERÃO DESCONSIDERADOS.

4. DA REGÊNCIA LEGAL

4.1. O presente credenciamento é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 4411/2023 e demais legislações pertinentes, aplicando-se, caso necessário, os princípios de direito público, suplementados pelo direito privado.





5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

5.2. Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da apresentação de sua documentação, sendo que o Município de Tijucas do Sul não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do presente procedimento.

5.3. A participação no credenciamento implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e legislação aplicável.

5.4. Os interessados que não se credenciar ou não entregar a documentação exigida e aprovada não poderão prestar os serviços, objeto deste credenciamento.

5.5. Como condição prévia ao exame da documentação de Habilitação a Comissão de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, conforme previsto nas Leis nº 8.429/92, 12.846/13 entre outras, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- **Sistema de Certidões da Controladoria-Geral da União**

Serviço automatizado para emitir ou validar certidões negativas referentes a punições vigentes contidas no sistema CGU-PAD (no caso de servidores e empregados públicos federais do Poder Executivo Federal) e nos Sistemas, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM (no caso de pessoas jurídicas) <https://certidoes.cgu.gov.br/>

- **Conselho Nacional de Justiça**

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=formCadastro

- **Consultar Restrição Contratar Administração Pública**

<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf->

<web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>



- Consultar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública

<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>

- Consulta consolidada de pessoa jurídica.

<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

5.5.1. A consulta aos cadastros na fase de habilitação constitui verificação da própria condição de participação na licitação, nos termos do Acórdão nº 1.793/2011 (Plenário-TCU).

5.5.2. Constatada a existência de sanção, que impeça a participação no certame, a Comissão de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.6. Não poderá participar no credenciamento a pessoa jurídica que se encontrar enquadrada em uma das seguintes condições:

- a) Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- b) Entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;
- c) Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;
- d) declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;
- e) Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;
- f) Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- g) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- h) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133/21.
- i) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente



público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

j) cujos sócios, administradores, empregados, controladores ou profissionais do corpo técnico sejam servidores ou empregados públicos integrantes do quadro pessoal do Município de Tijucas do Sul/PR (art. 9º, §1º, da Lei 14.133/2021).

6. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

6.1.3. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

6.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

6.1.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia



que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

6.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

6.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

6.2.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

6.2.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

6.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.3.1. **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, devendo ter sido emitida em um prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do recebimento dos envelopes caso não especifique outra data de validade. - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;



6.3.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1. A qualificação técnica será aferida de acordo com a tabela ou tabelas para as quais a empresa requerer credenciamento, observadas a natureza e a complexidade dos serviços, as atribuições profissionais previstas na legislação aplicável e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

6.4.2. A empresa deverá apresentar registro ou inscrição regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou em outro conselho profissional competente, conforme as atividades abrangidas pela tabela para a qual pretende se credenciar.

6.4.3. Quando a empresa estiver registrada em conselho profissional de outra unidade da Federação, deverão ser observadas, para a efetiva execução dos serviços, as providências eventualmente exigidas pelo conselho profissional competente no Estado do Paraná, na forma da legislação profissional aplicável, não sendo exigida, como condição para participação ou habilitação no credenciamento, Certidão de Registro Temporário para Participação em Licitações no CREA-PR ou CAU/PR.

6.4.4. Para fins de comprovação da capacidade técnica, serão exigidas as parcelas de maior relevância técnica identificadas pela Administração, selecionadas de forma representativa entre os principais grupos de atividades que compõem cada tabela, considerando sua natureza, complexidade técnica ou operacional, responsabilidade técnica envolvida, recorrência estimada nas demandas municipais e representatividade em relação ao conjunto dos serviços abrangidos pelo credenciamento.

6.4.5. A seleção das parcelas de maior relevância buscará contemplar, conforme a composição de cada tabela, serviços representativos dos grupos de estudos e levantamentos, projetos principais e projetos ou serviços complementares, de modo a permitir a aferição da experiência nas competências essenciais à execução do objeto sem exigir comprovação individual para todos os itens integrantes da tabela.



6.4.6. Para as parcelas de maior relevância técnica selecionadas, não serão exigidos quantitativos mínimos de área, extensão, quantidade, valor ou dimensão, devendo a documentação apresentada demonstrar experiência anterior em serviços de características e complexidade compatíveis com a parcela objeto da comprovação.

6.4.7. Será admitida a apresentação de um ou mais conjuntos de documentos para comprovação das parcelas de maior relevância técnica, observando-se que, para a qualificação técnico-operacional, deverão ser apresentados atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) em nome da pessoa jurídica, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) CAT(s) ou documento(s) equivalente(s) de acervo técnico, enquanto, para a qualificação técnico-profissional, deverão ser apresentadas CAT(s) ou documento(s) equivalente(s) de acervo profissional do(s) profissional(is) indicado(s), admitindo-se documentos distintos para as diferentes parcelas ou especialidades.

6.4.8. Não será exigida identidade absoluta entre a denominação do serviço constante do atestado ou documento de acervo e a nomenclatura utilizada neste Termo de Referência, desde que seja possível verificar a compatibilidade das características e da complexidade técnica ou operacional do serviço anteriormente executado.

6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

6.5.1. A capacidade técnico-operacional será comprovada mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos em nome da pessoa jurídica interessada, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem experiência anterior na execução de serviços similares, de características e complexidade tecnológica ou operacional compatíveis com as parcelas de maior relevância técnica estabelecidas para a tabela na qual pretende se credenciar.

6.5.2. Para fins de qualificação técnico-operacional, não será exigido quantitativo mínimo, sendo suficiente que os documentos apresentados permitam comprovar a experiência da empresa na execução de serviço compatível com as parcelas de maior relevância técnica exigidas.

6.5.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão estar acompanhados da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT ou documento equivalente de acervo técnico emitido ou registrado perante o conselho profissional competente,



referente(s) ao(s) profissional(is) responsável(is) pela execução dos serviços objeto do atestado, de modo a permitir a vinculação entre o serviço atestado em nome da pessoa jurídica e a correspondente responsabilidade técnica.

6.5.4. Será admitida a utilização de atestados distintos para comprovação das diferentes parcelas ou especialidades, bem como a apresentação de mais de um atestado quando necessária à demonstração da experiência exigida.

6.5.5. Os atestados deverão conter informações suficientes para identificação da pessoa jurídica emitente, da empresa executora, do objeto e das características dos serviços executados, de forma a permitir a análise de sua compatibilidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.5.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa, observadas as disposições legais aplicáveis.

6.5.7. A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da legitimidade, autenticidade e veracidade dos atestados e das informações neles constantes, podendo solicitar, quando necessário, contratos, documentos de responsabilidade técnica, certidões, informações da contratante, documentos relativos ao objeto executado ou outros elementos aptos à comprovação da experiência declarada.

6.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

6.6.1. A empresa deverá indicar profissional ou profissionais legalmente habilitados, com formação e atribuições profissionais compatíveis com os serviços abrangidos pela tabela para a qual pretende se credenciar.

6.6.2. O profissional indicado deverá possuir registro ou inscrição regular no respectivo conselho profissional competente.

6.6.3. A empresa deverá indicar profissional legalmente habilitado, detentor do acervo técnico exigido, que atuará como responsável técnico pelos serviços correspondentes, comprovando sua disponibilidade para a execução contratual na forma admitida pela legislação e pelo Edital.

6.6.4. A capacidade técnico-profissional será comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT ou documento equivalente de acervo profissional emitido ou registrado perante o conselho profissional competente, que demonstre



experiência do profissional na execução de serviços de características e complexidade compatíveis com as parcelas de maior relevância técnica correspondentes à tabela para a qual a empresa pretende se credenciar.

6.6.5. Para cada parcela de maior relevância técnica será exigida a comprovação de experiência mediante, no mínimo, 01 (um) documento de acervo técnico compatível, admitindo-se que um mesmo documento comprove mais de uma parcela quando seu conteúdo demonstrar efetivamente a execução das respectivas atividades.

6.6.6. Não será exigido quantitativo mínimo de área, extensão, quantidade, valor ou dimensão para fins de qualificação técnico-profissional.

6.6.7. Será admitida a indicação de profissionais distintos para atendimento das diferentes parcelas ou especialidades abrangidas pela tabela, desde que cada profissional possua formação, atribuições e experiência compatíveis com as atividades pelas quais ficará tecnicamente responsável.

6.6.8. A comprovação da disponibilidade do profissional indicado será realizada na forma prevista no Edital e admitida pela legislação, não sendo exigida exclusivamente a condição de empregado integrante do quadro permanente da empresa.

6.7. DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

6.7.1. O mesmo Responsável Técnico – RT não poderá ser indicado simultaneamente por mais de uma empresa credenciada para a mesma especialidade, de modo que seu CPF e registro profissional somente poderão constar vinculados a um único CNPJ, para a mesma especialidade, no âmbito deste credenciamento.

6.7.2. A exigência prevista no item anterior objetiva assegurar a efetiva disponibilidade do profissional indicado para atendimento das demandas distribuídas às empresas credenciadas, considerando a possibilidade de execução simultânea de serviços, os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço e a responsabilidade pessoal dos profissionais pela elaboração, coordenação, compatibilização e emissão dos respectivos documentos de responsabilidade técnica.

6.7.3. A medida busca evitar que um mesmo profissional seja utilizado simultaneamente para comprovação da capacidade técnico-profissional de empresas distintas para a mesma especialidade sem disponibilidade material suficiente para atendimento das



respectivas obrigações.

6.7.4. A substituição do profissional indicado durante a vigência do credenciamento poderá ser admitida mediante solicitação fundamentada e prévia aprovação da Administração, desde que o profissional substituto possua qualificação técnica equivalente ou superior à exigida para o profissional substituído.

6.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EM METODOLOGIA BIM

6.8.1. Considerando a estratégia da Administração Municipal de implantação e utilização progressiva da metodologia Building Information Modeling – BIM e a necessidade de assegurar que as empresas credenciadas possuam capacidade técnica para atendimento das demandas em que sua aplicação seja requerida, a comprovação de experiência nessa metodologia constitui requisito de qualificação técnica aplicável às Tabelas 1A, 1B e 2, observadas as disposições deste item.

6.8.2. Qualificação técnico-operacional: a empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido em seu nome, por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência anterior na execução de serviço técnico de engenharia, arquitetura ou urbanismo desenvolvido com utilização da metodologia BIM, acompanhado da respectiva CAT ou documento equivalente de acervo técnico correspondente ao serviço atestado.

6.8.3. Qualificação técnico-profissional: deverá ser apresentada, no mínimo, 01 (uma) CAT ou documento equivalente de acervo profissional, regularmente emitido ou registrado perante o conselho profissional competente, que comprove experiência do profissional indicado em desenvolvimento, modelagem, coordenação ou compatibilização de projeto em metodologia BIM.

6.8.4. Para comprovação da experiência em metodologia BIM não será exigido quantitativo mínimo de área, extensão, valor, número de disciplinas ou dimensão do empreendimento, sendo suficiente que a documentação apresentada demonstre experiência efetiva na utilização da metodologia.

6.8.5. A experiência comprovada deverá guardar compatibilidade com a natureza dos serviços objeto do credenciamento, não sendo exigida identidade absoluta entre o empreendimento anteriormente executado e os serviços que venham a ser demandados



pela Administração.

6.8.6. Durante a execução dos serviços, a credenciada deverá dispor da infraestrutura tecnológica necessária, incluindo equipamentos, softwares regularmente licenciados ou outras soluções tecnológicas legalmente disponíveis, compatíveis com os requisitos de modelagem, interoperabilidade, formatos de entrega, níveis de desenvolvimento e demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Serviço.

6.8.7. PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA TÉCNICA

6.8.7.1. Para fins de comprovação das capacidades técnico-operacional e técnico-profissional, serão consideradas parcelas de maior relevância técnica aquelas indicadas no quadro abaixo, selecionadas de forma representativa entre os principais grupos de atividades integrantes das Tabelas 1A e 1B.

6.8.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A TABELA 2 – PRODUTOS DIVERSOS

6.8.8.1. Para o credenciamento na Tabela 2 – Produtos Diversos, a comprovação da qualificação técnica terá como requisito específico a experiência anterior em serviços desenvolvidos com utilização da metodologia Building Information Modeling – BIM, não sendo estabelecido quantitativo mínimo de área, extensão, valor, número de disciplinas ou dimensão do empreendimento.

6.8.8.2. Qualificação técnico-operacional: a empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido em seu nome, por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência anterior na execução de serviço técnico de engenharia, arquitetura ou urbanismo desenvolvido com utilização da metodologia BIM, acompanhado da respectiva CAT ou documento equivalente de acervo técnico correspondente ao serviço atestado.

6.8.8.3. Qualificação técnico-profissional: deverá ser apresentado, no mínimo, 01 (um) documento de acervo técnico, regularmente emitido ou registrado perante o conselho profissional competente, que comprove experiência do profissional indicado em desenvolvimento, modelagem, coordenação ou compatibilização de projeto em metodologia BIM.

6.8.8.4. Para as parcelas indicadas no quadro abaixo não serão exigidos quantitativos



mínimos, devendo ser demonstrada a experiência anterior em serviço de características e complexidade compatíveis, nos termos deste Termo de Referência.

6.8.8.5. As parcelas foram selecionadas considerando sua representatividade dentro do conjunto dos serviços, sua complexidade técnica ou operacional, a responsabilidade técnica envolvida, a recorrência estimada das demandas municipais e a capacidade de a experiência demonstrada evidenciar aptidão para execução de atividades tecnicamente correlatas.

6.8.8.6. A seleção de parcelas representativas, em substituição à exigência de comprovação individual para todos os itens das respectivas tabelas, busca preservar a proporcionalidade das exigências de habilitação e evitar restrição desnecessária à participação de interessados, sem prejuízo da aferição da capacidade técnica necessária à adequada execução dos serviços.

Tijucas do Sul
Capital
dos
Orgânicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



Tabela	Grupo	Parcela de maior relevância técnica	Qualificação técnico-operacional	Qualificação técnico-profissional
1A – Projetos de Edificações	Estudos/Levantamentos	Levantamento Topográfico	Atestado em nome da pessoa jurídica	CAT ou documento equivalente de acervo profissional
1A – Projetos de Edificações	Projeto principal	Projeto Arquitetônico	Atestado em nome da pessoa jurídica	CAT ou documento equivalente de acervo profissional
1A – Projetos de Edificações	Projeto principal	Projeto Estrutural	Atestado em nome da pessoa jurídica	CAT ou documento equivalente de acervo profissional
1A – Projetos de Edificações	Projeto complementar	Projeto Elétrico	Atestado em nome da pessoa jurídica	CAT ou documento equivalente de acervo profissional
1A – Projetos de Edificações	Projeto complementar	Projeto Hidrossanitário	Atestado em nome da pessoa jurídica	CAT ou documento equivalente de acervo profissional





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



Tabela	Grupo	Parcela de maior relevância técnica	Qualificação técnico-operacional	Qualificação técnico-profissional
1B – Infraestrutura, Pavimentação e Urbanismo	Estudos/Levantamentos	Levantamento Topográfico	Atestado em nome da pessoa jurídica	CAT ou documento equivalente de acervo profissional
1B – Infraestrutura, Pavimentação e Urbanismo	Projeto principal	Projeto de Pavimentação	Atestado em nome da pessoa jurídica	CAT ou documento equivalente de acervo profissional
1B – Infraestrutura, Pavimentação e Urbanismo	Projeto principal	Projeto de Drenagem	Atestado em nome da pessoa jurídica	CAT ou documento equivalente de acervo profissional
1B – Infraestrutura, Pavimentação e Urbanismo	Projeto complementar	Projeto de Sinalização Viária	Atestado em nome da pessoa jurídica	CAT ou documento equivalente de acervo profissional
1B – Infraestrutura, Pavimentação e Urbanismo	Projeto complementar	Projeto Urbanístico e de Requalificação Urbana.	Atestado em nome da pessoa jurídica	CAT ou documento equivalente de acervo profissional
2 – Produtos	Experiência em	Modelagem,	Atestado em nome da pessoa	CAT ou documento



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



Tabela	Grupo	Parcela de maior relevância técnica	Qualificação técnico-operacional	Qualificação técnico-profissional
diversos	metodologia BIM	coordenação, compatibilização ou desenvolvimento de projetos em metodologia BIM, sem exigência de quantitativo mínimo	jurídica que comprove experiência em serviço desenvolvido em metodologia BIM	equivalente de acervo profissional



6.10. DOS APONTAMENTOS DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

6.10.1. Os documentos exigidos, quando não for possível a validação digital, poderão ser apresentados em **original** ou em qualquer outro processo de **cópia autenticada**, sendo recepcionado o pedido de credenciamento somente mediante a documentação completa estabelecida.

6.10.2. As autenticações poderão ser feitas por servidores dessa administração mediante apresentação do documento original. (Diretamente no Departamento de Licitações, em horário de funcionamento do órgão)

6.10.3. Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a empresa for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.10.4. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Negativa de Débitos e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.10.5. A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.

6.10.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em contratações públicas, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.10.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o participante for declarado habilitado, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.10.8. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 6.5.6, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação.

6.10.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares,



necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.10.10. Será inabilitado o participante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

6.10.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o participante será habilitado.

6.11. A entrega da documentação exigida neste edital implica manifestação de interesse no credenciamento, bem como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital.

6.12. Não poderá ser habilitada, a pessoa que deixar de apresentar toda documentação prevista no item 6, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pela Comissão de Contratação.

6.13. A Comissão de contratação concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências do item 6;

6.14. A Comissão de contratação divulgará lista de todos os credenciados com suas inscrições deferidas no Diário Oficial do Município de Tijucas do Sul/PR; no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

7. DA IMPUGNAÇÃO E DA INTENÇÃO DE RECORRER

7.1. As impugnações aos termos do presente edital deverão obedecer aos critérios do artigo 16 e artigo 17 do Decreto Federal nº 11.878/2024:

Art. 16. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

§ 1º A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.



§ 2º Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP.

§ 3º A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

§ 4º As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Compras.gov.br no prazo estabelecido no § 1º.

Art. 17. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

§ 1º O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

§ 2º O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

§ 3º A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

8. PRAZO PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Os documentos serão analisados na medida em que forem protocolados, em até 60 (sessenta) dias, e, caso estejam de acordo com o edital, o interessado será credenciado junto ao MUNICÍPIO TIJUCAS DO SUL/PR, e após atender os requisitos **deverá aguardar a convocação da Secretaria de de Urbanismo, Segurança e Transito**, quando então estará apto a celebrar o contrato e iniciar a respectiva prestação de serviço a depender das demandas, independentemente do final do prazo estipulado no edital para credenciamento dos demais interessados;

8.2. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerado inapto, podendo o interessado apresentar novo requerimento corrigindo as causas que ensejaram sua inabilitação;

8.3. Depois de instruído com os documentos pertinentes, aludido processo será encaminhado à Assessoria Jurídica do Município, que verificará a regularidade do procedimento e a viabilidade jurídica da contratação.



9. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

9.1. PUBLICAÇÃO DOS CREDENCIADOS

9.1.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no Diário Oficial do Município de Tijucas do Sul/PR e no PNCP, conforme preceitua o artigo 18 do Decreto Federal nº 11.878/2024.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. As empresas que forem habilitadas ao credenciamento **serão convocadas de acordo com a ordem de inscrição, como critério a primeira empresa inscrita que atender todos os requisitos necessários para realizar o projeto, permanecendo as empresas que não atenderem os requisitos necessários para a elaboração daquele projeto na mesma ordem na lista de credenciadas**, para a formalização dos contratos, onde se estabelecerão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, podendo o contrato ser rescindido, a qualquer tempo, sem que caibam às Contratadas quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

10.2. O habilitado e convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Instrumento.

10.3. O prazo previsto para assinatura do contrato ou para o aceite em instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.4. Cada vez que a Contratada for convocada para desenvolver a atividade técnica para a qual foi credenciada, será emitida uma respectiva Ordem de Serviço (OS), que estabelecerá as condições técnicas para a prestação do serviço, de acordo com a demanda da Administração, respeitados os termos deste Termo de Referência (TR), do Edital correspondente e do contrato celebrado com a Administração.

10.5. Quando se tratar de demanda vinculada, derivada ou complementar a uma demanda já cadastrada, a distribuição será dirigida, preferencialmente, para a empresa que esteja atuando no serviço ou, no caso de impossibilidade desta, para outra que já atuou no processo, se houver. Isto é, poderá ocorrer escolha dirigida, ou seja, serviço direcionado à



empresa fora da ordem sequencial apontada pelo sistema, quando for necessária a complementação de serviço já realizado.

10.6. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Portal Nacional de Compras Públicas e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e podendo ser prorrogado nos termos do art. 106, da Lei Federal nº 14.133/2021:

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data. (...)

10.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela empresa durante toda a vigência do contrato.

10.8. São de inteira responsabilidade das empresas e profissionais contratados, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes de execução do Contrato.

10.9. As empresas e profissionais contratados são responsáveis pelos danos causados diretamente à Secretaria Municipal de Urbanismo, Segurança e Trânsito, e seus segurados ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

10.10. O Credenciamento não garante a efetiva contratação dos participantes do



Chamamento Público devidamente habilitados pela Administração, ocorrendo somente por iniciativa do órgão ou entidade requisitante, observadas as condições de regularidade das exigências previstas no instrumento convocatório.

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

11.1.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

Art. 22 do Decreto Federal nº 11.878/2024.

§ 1º Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11.2. DESCREDENCIAMENTO

11.2.1. O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o credenciamento quando houver:

Art. 23 do Decreto Federal nº 11.878/2024.

- I - pedido formalizado pelo credenciado;*
- II - perda das condições de habilitação do credenciado;*
- III - descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e*
- IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.*

§ 1º O pedido de credenciamento de que trata o inciso I do caput não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

§ 2º Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do caput, além do credenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.



§ 3º Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

§ 4º Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

12. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os valores destinados para a execução dos serviços constantes no Termo de Referência, sendo os pagamentos serão realizados a conforme execução dos serviços, tendo o município o prazo de até 30 dias após o protocolo de recebimento da fatura e dos relatórios de serviços executados, com a certificação do fiscal do contrato e pela auditoria da Secretaria Municipal de Urbanismo, Segurana e Transito.

12.2. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

12.3. O Município fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

12.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após sua reapresentação.

12.5. O pagamento será realizado mediante crédito aberto em conta-corrente em nome do Credenciado (Pessoa Jurídica).

12.6. O Credenciado deve manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação de acordo com o Artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

a) não produza os resultados acordados;



b) deixe de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

c) deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilize com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. Para atender as despesas decorrentes do credenciamento, a Secretaria Municipal de Urbanismo, Segurança e Trânsito valer-se-ão de recursos próprios, por conta da seguinte dotação orçamentária:

13 Secretaria Municipal de Urbanismo, Segurança e Trânsito

001 Diretoria Geral de Urbanismo, Segurança e Trânsito

15.452.09.2034 Diretoria de Urbanismo, Segurança e Trânsito

5900 (0000) Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa a empresa que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento;
- l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

- a) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- b) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- c) A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).
- d) Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

14.4. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

- A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente



(art. 156, §8º);

- Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
 - A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - As peculiaridades do caso concreto;
 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - Os danos que dela provierem para o Contratante;
 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Aviso ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
- O Credenciante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e



Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161).

- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.
- As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul/PR, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

14.5. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

- Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do credenciado, a Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul/PR poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessário à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar.
- A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do



órgão ou entidade pública.

15. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

15.1. DO CREDENCIADO:

- a) O CREDENCIADO deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no acordo que será estabelecido entre as partes, e manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do CREDENCIADO ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;
- c) O CREDENCIADO não poderá ultrapassar os limites estabelecidos neste edital, sendo de total responsabilidade do profissional os serviços excedentes e que não estiver com autorização do Ordenador de Despesas.
- d) Todas as despesas com encargos sociais, taxas, impostos de qualquer natureza, especialmente os de natureza previdenciária ou trabalhista, incidentes sobre o objeto do presente, são de inteira responsabilidade e risco do CREDENCIADO, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao CREDENCIANTE com relação aos mesmos.
- e) Assumir inteira responsabilidade administrativa, civil e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais que possa advir, direta ou indiretamente, ao CREDENCIANTE, ou ainda a terceiros, por ela causados ou por seus prepostos, no cumprimento deste contrato.
- f) Prestar o serviço conforme as condições estipuladas neste Edital.
- g) Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância as recomendações, normas e legislação.
- h) Cumprir os prazos previstos na requisição de serviços, respeitando-se as condições deste Edital.
- i) Comunicar ao CREDENCIANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- j) Emitir e apresentar ao CREDENCIANTE, as notas fiscais, de acordo as horas dos serviços



efetivamente prestados;

k) Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da prestação dos serviços conforme contratados;

l) Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CREDENCIANTE, cujas reclamações se obriga a atender;

m) Manter atualizada a documentação solicitada neste Edital, durante todo o tempo que estiver credenciado, conforme previsto no art. 66 da lei 14.133/2021.

n) Cumprir com as obrigações exigidas de cada serviço discriminado no Termo de Referência e demais obrigações.

o) Preencher com exatidão e clareza todos os formulários e documentos obrigatórios na execução de suas atividades/serviços, bem como toda documentação junto aos órgãos competentes.

p) Apresentar a nota fiscal/fatura (pessoa jurídica), relativo aos serviços realizados com a devida comprovação, até o 1º (primeiro) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, devidamente certificada.

q) Cumprir rigorosamente a demanda.

r) Observar todas as recomendações e normatizações relativas à capacitação e à titulação, emanadas pelo Conselho Federal pertinente à profissão regulamentada.

s) Responsabilizar-se, em todos os aspectos, pelos profissionais que designar para prestar serviços nas dependências da Rede Pública de Ensino, fazendo com que seus prepostos observem rigorosamente as normas internas.

t) Substituir ou afastar de imediato o profissional que não atender as necessidades da prestação de serviços contratados, observando a comprovação das qualificações mínimas exigidas no Edital.

u) Os serviços de elaboração de projetos deverão ser desenvolvidos nos níveis de **ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO e PROJETO EXECUTIVO (suficientemente detalhado)**, conforme definições descritas nas orientações técnicas da IBRAOP (EX: OT–IBR 006/2016; OT–IBR 001/2006 OT–IBR 008/2020) e da Lei Federal 14133/21 e suas alterações, por profissionais habilitados legalmente e que comprovem experiência prévia na elaboração dos serviços discriminados;

v) A elaboração dos projetos deve ser realizada por profissional devidamente capacitado,



em conformidade com as atribuições profissionais estabelecidas pela legislação vigente.

w) O profissional deve comprovar experiência mínima de 05 (cinco) anos na elaboração de projetos de edificações e/ou infraestrutura, nas atividades técnicas para as quais pretende desenvolver os projetos. A experiência deve ser comprovada por meio de acervo técnico registrado no CREA ou CAU, além de demonstrar conhecimento em BIM (Building Information Modeling).

x) Os serviços de elaboração de projetos deverão ser desenvolvidos conforme as seguintes premissas:

x.1) De acordo com o Programa de Necessidades fornecido pela SMUST (Secretaria Municipal de Urbanismo, Segurança e Trânsito);

x.2) De acordo com as normas técnicas da ABNT;

x.3) A entrega em BIM será determinada conforme exigência dos órgão/ convênio concedente do recurso.

x.4) De acordo com manuais, orientações e diretrizes de órgãos municipais, estaduais e federais, tais como: TCU, TCE-PR, SEIL-PR;

x.5) De acordo com as leis municipais, estaduais e federais, código de obras, Plano Diretor, inclusive aprovando os projetos nos órgãos competentes (Paraná Cidades, Caixa, SEAB, SESA, dentre outros);

x.6) De acordo com as exigências das concessionárias de água, esgoto e energia, inclusive avaliando a viabilidade técnica e aprovando os projetos, quando for o caso, junto às concessionárias.

x.7) De acordo com os manuais de elaboração de projetos da SMUST (quando houver para a respectiva atividade técnica).

x.8) De acordo com a especialidade do projetista (cuja experiência prévia deverá ser comprovada).

x.9) A Elaboração dos Projetos abrange toda a área do terreno e do entorno, com o conjunto de elementos necessários e suficientes para definir e dimensionar a obra ou o serviço objeto da licitação.

x.10) Adotando soluções e especificações adequadas ao tipo de ambiente e de uso da edificação de forma a promover uma maior vida útil da edificação e de suas partes e redução dos custos de manutenção.



- x.11) Desenvolvendo detalhamento das partes necessárias ao perfeito entendimento e orçamentação da obra;
- x.12) Promover economicidade através de soluções construtivas racionais;
- x.13) Promover flexibilidade das instalações, estruturas e layout;
- x.14) Promover funcionalidade, considerando a relação entre os ambientes, o layout; dos móveis, a disposição e as instalações dos equipamentos;
- x.15) De acordo com as condições climáticas, visando o conforto ambiental e a eficiência energética;
- x.16) Possibilitar pleno acesso e implantação de facilidades para atendimento a pessoas portadoras de necessidades especiais (tanto usuários quanto servidores);
- x.17) Adotar soluções de infraestrutura que reduzam os custos de implantação e manutenção;
- x.18) Fazer modificações/adequações nos projetos em desenvolvimento no caso de inobservância ou alteração de norma técnica ou legislação que possa ocorrer durante o desenvolvimento dos projetos;
- x.19) Ceder os direitos patrimoniais do projeto relativo ao objeto contratado para o fim de a Administração utilizá-lo a seu critério, nos termos do disposto na Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações;
- x.20) Arcar com os custos diretos e indiretos, incluindo as licenças, taxas e demais documentos necessários e incidentes na aprovação dos projetos, junto às autoridades competentes;
- x.21) Encaminhar à SMUST, cópia da correspondência de entrega do projeto no órgão competente para aprovação, solicitação de viabilidade ou emissão de licença, até 02(dois) dias após o seu protocolo, possibilitando assim o acompanhamento do processo;
- x.22) Restar esclarecimentos e dirimir as dúvidas que, por ventura, apareçam sobre os projetos, especificações e orçamentos contratados, até a completa finalização da obra, sem custo adicional à SMUST;
- x.23) Autorizar, eventuais **ajustes e adequações**, que se fizerem necessários;
- x.24) Providenciar as Anotações ou Registros de Responsabilidades Técnicas (ARTs ou RRTs), junto aos órgãos reguladores da profissão – CREA ou CAU, referentes a todas as atividades técnicas no início de cada atividade.



y) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas em normas vigentes para atender a demanda e promover sua substituição quando necessário.

z) Os serviços deverão ser desenvolvidos por profissionais habilitados legalmente e que comprovem experiência prévia na elaboração dos itens discriminados.

A contratada se obriga ainda a:

a) Os serviços de elaboração de orçamentos deverão ser desenvolvidos conforme orientação da SMUST, manuais e orientações do TCU, normas e leis federais e no atendimento ao Orçamento da Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul.

b) Utilizando sempre que possível os insumos constantes em tabelas referenciais: SINAPI/SICRO/DER/ORÇAPAV.

c) Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo. (Lei 14.133/2021)

d) Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente. (Lei 14.133/2021)

e) Utilizar pesquisa de preço local com a indicação de especificação de no mínimo 03(três) fornecedores com equivalência técnica.

f) A Elaboração de Orçamentos compreende todos os projetos envolvidos no escopo do serviço, e conforme a Ordem de Serviço (OS).

g) Faz parte do serviço de Elaboração de Orçamento, a planilha orçamentária que deverá conter: ARTs, planilha de quantitativos, memória de cálculo, composições de custos, cronograma físico-financeiro, cotações de preços e outras solicitações que poderão constar na OS.

h) Os serviços de elaboração de Memorial Descritivo e Caderno de Encargos deverão descrever detalhadamente todos os aspectos do projeto de arquitetura, de forma clara e objetiva, com informações que complementem o desenho técnico e que sirvam como guia para a execução da obra garantindo que o projeto seja construído conforme planejado.



Além disso, deve ser descrito de forma a garantir a conformidade com as normas de segurança e regulamentações.

i) O memorial descritivo deve apresentar um foco mais na descrição detalhada do projeto executivo, concentrando mais nas questões técnicas do projeto e do método executivo com indicação de normas técnicas a serem observadas, referentes aos detalhes construtivos. Deve constar também a memória de cálculo e dimensionamento quando necessário.

j) O caderno de encargos estabelece as obrigações do contratante e do contratado, assim como as condições de execução da obra deve focar na parte contratual e operacional do projeto. Descrição das obrigações e incumbências, dos procedimentos a serem cumpridos, determinações legais, administrativas e técnicas, normas, instruções e procedimentos técnicos além de orientações e referências a serem respeitadas.

k) As maquetes eletrônicas deverão ser apresentadas de forma que a equipe técnica da prefeitura possa estudar o projeto e visualizar previamente a “obra” antes de iniciar a execução, com o objetivo de reduzir o número de alterações no projeto. Além disto, tem o objetivo de apresentar o projeto de forma mais realista e interativa para os gestores e a população (renderização).

l) Os serviços de Elaboração de “as built” deverão ser desenvolvidos em conformidade com as normas técnicas vigentes por profissionais habilitados legalmente e que comprovem experiência prévia na elaboração dos serviços discriminados.

m) Os serviços de “as built” deverão ser desenvolvidos conforme as seguintes premissas:
m.1) Compreende o levantamento de peças gráficas da edificação e visitas técnicas ao local objetivando realizar um conjunto de desenhos técnicos que registra o estado final de uma construção, incluindo todas as alterações realizadas em relação ao projeto original.

n) A Contratada deverá verificar se as informações recebidas serão suficientes e compatíveis com o trabalho a ser realizado, solicitando, quando necessário, formalmente, a complementação de documentação para prestação do serviço.

o) Exige-se a realização de, no mínimo, 3 (três) reuniões presenciais em Tijucas do Sul, para discussão e acompanhamento dos projetos, bem como para o entendimento detalhado dos serviços a serem executados. As reuniões serão agendadas e coordenadas pela Secretaria de Urbanismo, Segurança e Trânsito.



p) Havendo impedimento da Contratada em realizar o serviço, a recusa deverá ser formalizada, com a devida justificativa, no dia útil seguinte ao do recebimento da OS.

15.2. DO CREDENCIANTE:

- a) Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CREDENCIADO, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos do Ato Convocatório.
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- d) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- f) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- g) Cientificar o Gestor do Contrato quanto a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo CREDENCIADO.
- h) Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando o CREDENCIADO houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei nº 14.133/2021.
- i) Realizar diligências no posto de trabalho, objetivando controlar se o atendimento aos usuários está sendo realizado adequadamente.

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1. Os licitantes devem observar e o CREDENCIADO deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto/serviço contratual.

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

- a) “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 licitação



ou na execução de Contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Contrato;

c) “prática colusivas”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;

e) “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste edital e nas cláusulas do Contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de Contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um Contrato financiado pelo organismo.

16.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o Contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do Contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O Credenciante poderá, a qualquer tempo, motivadamente, aditar, revogar total ou



parcialmente, ou mesmo anular o presente processo, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for.

17.2. O Credenciante poderá, a qualquer tempo, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.

17.3. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado por escrito à Comissão de Contratação do Município de Tijucas do Sul, através do e-mail: licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br.

17.4. E facultada à autoridade competente, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta.

17.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.6. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no Órgão do CREDENCIANTE.

17.7. Os casos omissos e as situações não previstas no presente edital serão avaliados e resolvidos pelo Município de Tijucas do Sul/PR, por intermédio por da Assessoria Jurídica, à luz da legislação vigente.

17.8. O presente certame será regido pela Lei 14.133/2021, e suas alterações, e demais normatizações existentes no âmbito da Assistência Social e Educação.

17.9. Fica eleito o foro da Cidade de São Jose dos Pinhais, Estado do Paraná, como o competente para dirimir todas as questões decorrentes do credenciamento.

18. ANEXOS DO EDITAL

18.1. Integram este Edital, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;**
- b) ANEXO II - ATIVIDADES TÉCNICAS;**
- c) ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;**
- d) ANEXO IV - PLANILHAS DE PREÇOS DAS ATIVIDADES TÉCNICAS;**
- e) ANEXO V - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS;**
- f) ANEXO VI - MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO;**
- g) ANEXO VII - DECLARAÇÃO UNIFICADA;**



h) ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO.

Tijucas do Sul/PR, 23 de setembro de 2026

Jose Altair Moreira

PREFEITO MUNICIPAL





TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços técnicos de engenharia e arquitetura, destinados à elaboração de estudos, levantamentos, investigações geotécnicas, projetos básicos e executivos, projetos complementares, orçamentos, memoriais descritivos, especificações técnicas, projetos as built e demais documentos técnicos necessários ao planejamento, licenciamento, contratação, execução e fiscalização de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Tijucas do Sul, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. A contratação será realizada mediante procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos dos arts. 78, inciso I, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, para atendimento, sob demanda, das necessidades da Administração relativas aos serviços técnicos de engenharia, arquitetura e áreas correlatas previstos neste Termo de Referência e em seus anexos, observadas as condições, especificações, preços e critérios de distribuição previamente estabelecidos pela Administração.

1.2.2. O Edital de Credenciamento permanecerá aberto durante o período de vigência nele estabelecido, podendo novos interessados requerer seu credenciamento a qualquer tempo, desde que atendam às condições e exigências previstas no Edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

1.2.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação vigente, com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, normas e manuais técnicos aplicáveis, exigências dos órgãos financiadores, concedentes, fiscalizadores e demais órgãos intervenientes, bem como com os Cadernos BIM do Estado do Paraná, quando aplicáveis, e demais normas



pertinentes à natureza de cada serviço contratado.

1.2.4. Os produtos deverão ser entregues em formato digital, contendo arquivos editáveis compatíveis com a natureza do serviço e arquivos em formato PDF, devidamente assinados pelos responsáveis técnicos, bem como, quando expressamente previsto na respectiva Ordem de Serviço, modelos desenvolvidos em metodologia Building Information Modeling – BIM, observados os padrões e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2.5. Na execução dos serviços, a contratada deverá adotar, quando aplicáveis ao objeto contratado, práticas e soluções técnicas que promovam a sustentabilidade ambiental, a racionalização do consumo de recursos naturais, a eficiência energética, a redução da geração de resíduos, a durabilidade, a facilidade de manutenção e o adequado desempenho das futuras obras e intervenções públicas.

1.2.6. Os serviços serão contratados sob demanda, observados os critérios de distribuição estabelecidos no Edital de Credenciamento e a disponibilidade da empresa credenciada, não havendo garantia ou obrigação de contratação de quantitativos mínimos por empresa. Após a definição da credenciada e a formalização da respectiva contratação pelo setor competente, a Secretaria Municipal de Urbanismo, Segurança e Trânsito emitirá a Ordem de Serviço, na qual serão definidos o escopo, os serviços contratados, os quantitativos, os prazos, os produtos a serem entregues e as demais condições específicas para execução da demanda.

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade complementar a capacidade técnica da Administração Municipal para atendimento das demandas de engenharia, arquitetura e áreas correlatas, viabilizando a elaboração de estudos, levantamentos, ensaios, projetos, orçamentos e demais documentos técnicos necessários ao planejamento, licenciamento, captação de recursos, licitação, execução, acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia.

A adoção do credenciamento decorre das características das demandas da Administração, que são recorrentes, variáveis e surgem conforme as necessidades



dos diferentes empreendimentos municipais, demandando a disponibilidade de empresas especializadas aptas à prestação dos serviços em condições previamente estabelecidas. A sistemática possibilita a manutenção de múltiplos prestadores credenciados e a realização de contratações sob demanda, inclusive de forma simultânea quando necessário, proporcionando maior capacidade de atendimento, agilidade administrativa e continuidade no desenvolvimento dos empreendimentos municipais.

A solução também considera a experiência obtida com o credenciamento anteriormente realizado pelo Município, que demonstrou aplicabilidade para atendimento das demandas municipais, possibilitando a contratação de serviços técnicos destinados ao desenvolvimento de projetos e demais documentos necessários à execução de obras públicas e à captação de recursos junto a órgãos e entidades dos Governos Estadual e Federal.

A necessidade da contratação, a análise das alternativas disponíveis, os requisitos da solução, a justificativa para adoção do credenciamento, a estimativa dos quantitativos e os demais elementos que fundamentaram a definição da solução encontram-se demonstrados no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que subsidiou a elaboração deste Termo de Referência.

3. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

3.1. A execução das contratações decorrentes do credenciamento será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal(is) formalmente designados pela Administração, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das atribuições dos demais setores envolvidos no processamento da despesa e na gestão do credenciamento.

3.2. Fiscalização da contratação

3.2.1. O fiscal acompanhará a execução dos serviços contratados, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no instrumento de contratação, neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço, especialmente quanto ao escopo, quantitativos, prazos, etapas, produtos, especificações e requisitos técnicos estabelecidos pela Administração.



3.2.2. O fiscal registrará, em instrumento próprio de acompanhamento da contratação ou no processo administrativo correspondente, todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução dos serviços, indicando, quando necessário, as providências requeridas para regularização de falhas, inconsistências ou desconformidades identificadas, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.3. Identificada qualquer inexatidão, irregularidade, incompatibilidade ou desconformidade nos serviços ou produtos técnicos apresentados, o fiscal notificará a contratada para que promova as correções ou complementações necessárias, estabelecendo prazo compatível com a natureza e complexidade dos ajustes requeridos.

3.2.4. O fiscal verificará a conformidade dos produtos entregues com o escopo e os requisitos estabelecidos na Ordem de Serviço, incluindo, conforme aplicável, memoriais, levantamentos, estudos, projetos, desenhos, planilhas, memórias de cálculo, arquivos editáveis, documentos de responsabilidade técnica, modelos BIM e demais produtos previstos para a contratação.

3.2.5. O fiscal poderá solicitar esclarecimentos, documentos, correções e complementações tecnicamente necessárias à adequada execução do objeto, desde que não impliquem alteração substancial do escopo originalmente contratado.

3.2.6 Quando a situação identificada demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, o fiscal comunicará o fato ao gestor da contratação, em tempo hábil, acompanhado das informações e registros necessários à adoção das medidas cabíveis.

3.2.7. Caso sejam identificadas circunstâncias que possam comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade dos produtos ou a adequada execução da contratação, o fiscal comunicará imediatamente o gestor, sem prejuízo das providências que estiverem no âmbito de sua competência.

3.2.8. O fiscal acompanhará o atendimento das correções e complementações solicitadas e, constatada a conformidade dos serviços executados e dos produtos entregues, realizará o respectivo ateste, nos termos previstos neste Termo de



Referência.

3.3. Fiscal da obra

3.3.1. O fiscal do instrumento de contratação acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento de contratação, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

3.3.2. O fiscal do instrumento de contratação anotar no diário de obras do mesmo todas as ocorrências relacionadas à execução do referido instrumento de contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

3.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do instrumento de contratação emitirá notificações para a correção da execução do mesmo, determinando prazo para a correção.

3.3.4. O fiscal do instrumento de contratação informará ao respectivo gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

3.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do instrumento de contratação nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

3.3.6. O fiscal do instrumento de contratação comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação tempestiva, se for o caso.

3.3.7. O fiscal do instrumento de contratação verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

3.4. Gestão da contratação

3.4.1. O gestor coordenará o acompanhamento administrativo das contratações decorrentes do credenciamento, mantendo atualizados os registros formais relacionados à execução, incluindo, quando aplicáveis, instrumento contratual,



Nota de Empenho, Ordem de Serviço, registros de ocorrências, notificações, medições, alterações, apostilamentos, termos aditivos e demais documentos pertinentes.

3.4.2. O gestor acompanhará, em articulação com a fiscalização e os setores administrativos competentes, a manutenção das condições necessárias à execução da contratação, bem como as ocorrências que possam interferir na regularidade do empenho, da liquidação e do pagamento das despesas.

3.4.3. O gestor acompanhará os registros e as comunicações realizadas pela fiscalização, adotando as providências administrativas de sua competência e submetendo à autoridade competente as situações que ultrapassem suas atribuições.

3.4.4. O gestor acompanhará os prazos de vigência dos instrumentos de contratação e, quando aplicável, adotará tempestivamente as providências necessárias à prorrogação, alteração, apostilamento ou encerramento, observados os requisitos legais e administrativos pertinentes.

3.4.5 Quando constatado possível descumprimento contratual passível de aplicação de sanção, o gestor adotará as providências necessárias para encaminhamento à autoridade competente e, quando cabível, para instauração do procedimento de responsabilização, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4.6 O gestor deverá manter os registros necessários à avaliação da execução das contratações, considerando o cumprimento dos prazos, a qualidade dos produtos entregues, o atendimento às solicitações da fiscalização e o cumprimento das demais obrigações assumidas pela contratada.

3.4.7 Compete ao gestor da contratação autorizar a liberação do pagamento dos serviços executados, após o recebimento do respectivo ateste emitido pela fiscalização e a verificação da documentação necessária, encaminhando o processo ao setor competente para os procedimentos de liquidação e pagamento da despesa.

3.4.8 Ao encerramento da contratação, quando aplicável, o gestor adotará as providências administrativas necessárias ao seu encerramento e registrará as



informações relevantes sobre a execução, inclusive eventuais ocorrências e aspectos que possam subsidiar o aprimoramento das futuras contratações da Administração.

3.5. Os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato, serão:

4. DA ABRANGÊNCIA DE ATENDIMENTO

4.1. Os serviços objeto deste credenciamento serão prestados conforme as demandas da Administração Municipal, abrangendo todo o território do Município de Tijucas do Sul/PR, compreendendo áreas urbanas e rurais, de acordo com a localização e as características de cada empreendimento.

4.2. A execução dos serviços poderá compreender atividades de escritório e de campo, incluindo reuniões técnicas, visitas, levantamentos, vistorias, inspeções, registros, coleta de informações e demais atividades necessárias à adequada elaboração e desenvolvimento dos estudos, projetos e demais produtos técnicos contratados, conforme a natureza e o escopo definidos na respectiva Ordem de Serviço.

4.3. A gestão, coordenação técnica, fiscalização, análise e recebimento dos serviços serão realizados pela Secretaria Municipal de Urbanismo, Segurança e Trânsito, sediada na Rua Jorge Leprevost, nº 1.000, Centro, Tijucas do Sul/PR, observadas as competências do gestor e dos fiscais formalmente designados e sem prejuízo da participação de outros setores da Administração quando necessária em razão da natureza da demanda.

4.4. Os serviços serão executados de acordo com os prazos, etapas e, quando aplicável, cronograma estabelecidos na respectiva Ordem de Serviço, observadas as condições previstas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

4.5. O atendimento ocorrerá sob demanda, observados os critérios de distribuição estabelecidos no Edital de Credenciamento. Após a definição da empresa credenciada e a formalização da respectiva contratação pelo setor competente, será emitida a Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Urbanismo,



Segurança e Trânsito, autorizando o início da execução dos serviços.

4.6. Quando necessário à adequada execução do objeto, a contratada deverá realizar visitas técnicas, levantamentos de campo, vistorias, inspeções, reuniões presenciais e demais atividades nos locais indicados pela Administração, considerando-se os respectivos custos de deslocamento, transporte, mão de obra, equipamentos e demais despesas necessárias à realização dessas atividades incluídos nos preços dos serviços contratados, não sendo devido pagamento adicional a esse título.

4.7. Quando previsto no escopo da contratação, a contratada deverá prestar o suporte técnico necessário aos procedimentos de análise, aprovação ou complementação dos produtos perante órgãos públicos, entidades financiadoras ou concedentes, concessionárias de serviços públicos e demais instituições intervenientes, inclusive mediante participação em reuniões e atendimento de diligências técnicas relacionadas aos produtos por ela elaborados, observadas as condições estabelecidas na respectiva Ordem de Serviço.

5. DESCRIÇÃO DOS ITENS

5.1. Elaboração de Projetos

5.1.1. Os serviços objeto deste credenciamento compreendem a elaboração de estudos técnicos, levantamentos, investigações, ensaios, projetos e demais documentos técnicos necessários ao atendimento das demandas da Administração, conforme os serviços, unidades de medição e respectivos escopos estabelecidos nas Tabelas do Anexo A.

A execução de cada contratação observará o escopo correspondente ao item ou aos itens indicados na respectiva Ordem de Serviço, bem como as condições gerais estabelecidas neste Termo de Referência.

Os projetos deverão apresentar nível de desenvolvimento e detalhamento compatível com sua finalidade e com o estabelecido na respectiva Ordem de Serviço, observando a Lei Federal nº 14.133/2021, as normas técnicas aplicáveis, as exigências dos órgãos financiadores, concedentes e intervenientes e as demais disposições pertinentes.



5.1.2. Os serviços de elaboração de projetos deverão ser desenvolvidos conforme as seguintes premissas:

- a) De acordo com o Programa de Necessidades, Ordem de Serviço e demais documentos técnicos fornecidos pela Secretaria Municipal de Urbanismo, Segurança e Trânsito – SMUST;
- b) Em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais normas específicas aplicáveis;
- c) observar a legislação federal, estadual e municipal aplicável, incluindo legislação urbanística, ambiental, de acessibilidade, segurança contra incêndio e demais normas pertinentes, promovendo, quando expressamente previsto no escopo da contratação, os procedimentos técnicos necessários à análise e aprovação dos produtos perante os órgãos competentes, financiadores, concedentes e intervenientes;
- d) Observar os manuais técnicos, padrões e especificações adotados pela SMUST, bem como os Cadernos BIM do Estado do Paraná, quando aplicáveis;
- e) Ser elaborado por profissional habilitado na respectiva especialidade técnica, cuja qualificação deverá atender às exigências deste Termo de Referência;
- f) Abranger toda a área do empreendimento e seu entorno imediato, contemplando todos os elementos necessários e suficientes à perfeita caracterização, dimensionamento, licenciamento, contratação e execução da obra ou serviço;
- g) Adotar soluções técnicas que promovam durabilidade, funcionalidade, economicidade, sustentabilidade, eficiência energética, facilidade de operação e redução dos custos de manutenção;
- h) Apresentar detalhamento técnico suficiente para perfeita compreensão, orçamentação, licitação, execução, fiscalização e manutenção da obra;
- i) Priorizar soluções construtivas racionais, compatíveis com a realidade operacional e financeira do Município;
- j) Compatibilizar os projetos e disciplinas integrantes da respectiva contratação, quando aplicável, identificando e solucionando interferências técnicas entre eles;
- k) Desenvolver soluções que atendam adequadamente ao programa de necessidades, à finalidade do empreendimento e às condições de utilização da



infraestrutura ou edificação;

l) Dimensionar adequadamente os elementos, sistemas, instalações, equipamentos e demais componentes necessários ao funcionamento da edificação, infraestrutura ou empreendimento, conforme aplicável;

m) Considerar, quando pertinentes ao objeto, as condições climáticas e ambientais locais, promovendo conforto ambiental, eficiência energética e racionalização do consumo de recursos naturais.

n) Observar, quando aplicáveis ao objeto contratado, as normas e requisitos de acessibilidade vigentes, assegurando condições adequadas de utilização dos espaços e infraestruturas projetados;

o) Adotar soluções que reduzam os custos de implantação, operação e manutenção da infraestrutura pública;

p) Promover, durante o prazo de execução da respectiva contratação, as adequações necessárias decorrentes de alterações normativas ou exigências dos órgãos competentes relacionadas ao escopo contratado;

q) Ceder ao Município de Tijucas do Sul os direitos patrimoniais relativos aos projetos elaborados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo sua utilização, reprodução, adaptação e atualização pela Administração, preservados os direitos morais do autor;

r) Assumir os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, deslocamentos, equipamentos, softwares, licenças de uso e demais despesas inerentes à elaboração dos produtos contratados, ressalvadas taxas e emolumentos devidos diretamente a órgãos públicos ou entidades intervenientes, quando de responsabilidade da Administração;

s) Encaminhar à SMUST cópia dos protocolos de solicitação de viabilidade, aprovação, licença ou anuência junto aos órgãos competentes, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após sua protocolização, permitindo o acompanhamento do processo pela fiscalização;

t) Prestar esclarecimentos técnicos e promover, sem custos adicionais, as correções e adequações decorrentes de erros, omissões, incompatibilidades ou desconformidades dos produtos elaborados pela própria contratada, inclusive



quando identificadas posteriormente durante a execução da obra, sem prejuízo das responsabilidades técnicas e legais aplicáveis. Alterações decorrentes de modificação posterior do escopo pela Administração ou de fatos não imputáveis à contratada serão objeto de análise específica.

u) Providenciar as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) referentes a todas as atividades executadas, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

v) Quando exigido pela Ordem de Serviço, elaborar os projetos em metodologia Building Information Modeling (BIM), observando os níveis de desenvolvimento (LOD), requisitos de informação, interoperabilidade em formato IFC e demais diretrizes estabelecidas pela Administração e pelos Cadernos BIM do Estado do Paraná;

w) Entregar todos os produtos em formato digital editável, PDF e, quando aplicável, em modelos BIM, conforme padrões estabelecidos pela SMUST.

Obs1: É vedado à contratada, seus empregados, colaboradores, prepostos e profissionais vinculados divulgar, transmitir, fornecer ou ceder a terceiros documentos, informações, arquivos ou dados administrativos e técnicos recebidos ou produzidos em razão da contratação, salvo mediante prévia autorização da Administração ou quando necessário ao cumprimento das obrigações previstas na respectiva Ordem de Serviço.

Obs2: A cessão dos direitos patrimoniais e a autorização para utilização, reprodução, adaptação ou atualização dos produtos pela Administração não afastam a responsabilidade técnica da contratada e dos respectivos autores pelos serviços originalmente executados, observados os limites legais aplicáveis às alterações posteriormente realizadas por terceiros.

5.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.4. A contratada deverá disponibilizar, por sua conta e responsabilidade, os profissionais, equipamentos, instrumentos, softwares, recursos tecnológicos e



demais meios necessários à adequada execução dos serviços contratados, observadas as normas técnicas e os requisitos estabelecidos na Ordem de Serviço.

5.1.5. Todos os levantamentos de campo, ensaios, sondagens, inspeções, medições e demais atividades necessárias ao desenvolvimento dos estudos e projetos serão de responsabilidade da contratada, inclusive quanto ao fornecimento de equipamentos, mão de obra especializada, transporte, processamento dos dados, emissão de laudos, relatórios técnicos e respectivas ARTs e/ou RRTs, quando integrantes do serviço contratado ou necessários ao cumprimento do respectivo escopo.

5.1.6. Produtos e documentos técnicos

Os produtos e documentos técnicos a serem entregues serão aqueles correspondentes à natureza e ao escopo do serviço contratado, conforme estabelecido no Anexo A e na respectiva Ordem de Serviço.

Conforme aplicável à natureza do serviço, poderão integrar a entrega:

- a) Projetos, desenhos, plantas, detalhes e demais representações gráficas, quando aplicáveis;
- b) Memorial Descritivo;
- c) Memorial de Cálculo, quando aplicável;
- d) Especificações Técnicas;
- e) Planilha de Quantitativos;
- f) Planilha Orçamentária integrante dos projetos contratados, Cronograma Físico-Financeiro e Composições de Custos, quando previstos na Ordem de Serviço;
- g) Compatibilização entre todos os projetos e disciplinas envolvidas, quando a Ordem de Serviço contemplar mais de uma disciplina;
- h) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT);
- i) Arquivos digitais editáveis, em formato compatível com a natureza do serviço;
- j) Arquivos em formato PDF assinados pelo responsável técnico;
- k) Modelos em formato IFC, quando a elaboração em metodologia BIM for exigida;
- l) atendimento às diligências, complementações e adequações relacionadas aos produtos elaborados pela contratada, nos limites do escopo originalmente



contratado;

m) quando a Ordem de Serviço atribuir à contratada a responsabilidade pelo procedimento de aprovação perante órgãos públicos, concessionárias ou entidades competentes, o serviço compreenderá a preparação da documentação necessária, protocolo, acompanhamento do processo, atendimento às diligências, complementações e revisões relacionadas ao produto elaborado, até a conclusão da análise ou obtenção da aprovação, conforme definido na respectiva Ordem de Serviço e nos limites do escopo contratado.

5.1.7. Os serviços constantes das tabelas que integram o Anexo A encontram-se organizados por grupos de serviços tecnicamente correlatos, conforme sua natureza, especialidade e unidade de medição, observadas as condições de participação e qualificação técnica estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

5.1.8. A contratada deverá promover as correções, complementações e adequações dos produtos por ela elaborados quando necessárias ao atendimento do escopo contratado ou decorrentes de erros, omissões, incompatibilidades ou desconformidades técnicas de sua responsabilidade, sem ônus adicional para o Município.

5.1.9. Alterações solicitadas pela Administração que impliquem modificação ou ampliação do escopo originalmente contratado não serão consideradas simples correções ou complementações e deverão ser previamente avaliadas pela fiscalização quanto à necessidade de contratação do serviço correspondente previsto no credenciamento.

5.1.10. Quando o escopo de determinado item já compreender expressamente estudo, levantamento, cálculo, documento ou atividade prevista em outro item da tabela, não haverá contratação cumulativa dos itens para o mesmo objeto, salvo quando tecnicamente justificada a execução independente ou complementar e expressamente demonstrada na Ordem de Serviço.

5.2. Elaboração de Orçamentos

5.2.1. A elaboração de orçamentos deverá observar as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Urbanismo, Segurança e Trânsito – SMUST, a Lei Federal



nº 14.133/2021, as orientações do Tribunal de Contas da União – TCU, dos Tribunais de Contas competentes, dos órgãos financiadores e concedentes, bem como as normas técnicas e demais legislações aplicáveis.

5.2.2. Sempre que disponíveis e tecnicamente adequados ao objeto, deverão ser utilizados sistemas oficiais de custos e preços referenciais adotados pela Administração Pública ou pelo respectivo órgão financiador ou concedente, tais como SINAPI, SICRO, DER/PR, ORÇAPAV e outros aplicáveis. Para itens não contemplados ou inadequadamente representados pelas referências oficiais, poderão ser utilizadas outras fontes admitidas pela legislação, devidamente justificadas e documentadas.

5.2.3. A elaboração do orçamento compreenderá todos os projetos integrantes da Ordem de Serviço, contemplando, quando aplicável, planilhas orçamentárias, memórias de cálculo dos quantitativos, composições de custos unitários, cronogramas físico-financeiros, cronogramas de desembolso, BDI, encargos sociais, cotações de preços, curvas ABC, especificações orçamentárias e demais documentos técnicos previstos na Ordem de Serviço ou necessários ao atendimento das exigências do órgão financiador ou concedente relacionadas ao orçamento contratado.

5.3. Memorial Descritivo, Especificações Técnicas e Caderno de Encargos

5.3.1. O Memorial Descritivo deverá apresentar a descrição técnica das soluções adotadas, sistemas construtivos, materiais, métodos executivos, critérios de dimensionamento, requisitos de desempenho, referências às normas técnicas aplicáveis e demais informações necessárias à perfeita compreensão, licitação, execução, fiscalização, operação e manutenção do empreendimento.

5.3.2. As Especificações Técnicas deverão estabelecer as características dos materiais, equipamentos, serviços, métodos executivos, critérios de aceitação, controle tecnológico, ensaios, tolerâncias, normas técnicas aplicáveis e demais requisitos necessários à correta execução da obra.

5.3.3. O Caderno de Encargos deverá estabelecer as obrigações técnicas e operacionais relacionadas à execução do empreendimento, contemplando procedimentos executivos, critérios de medição, controle de qualidade, exigências



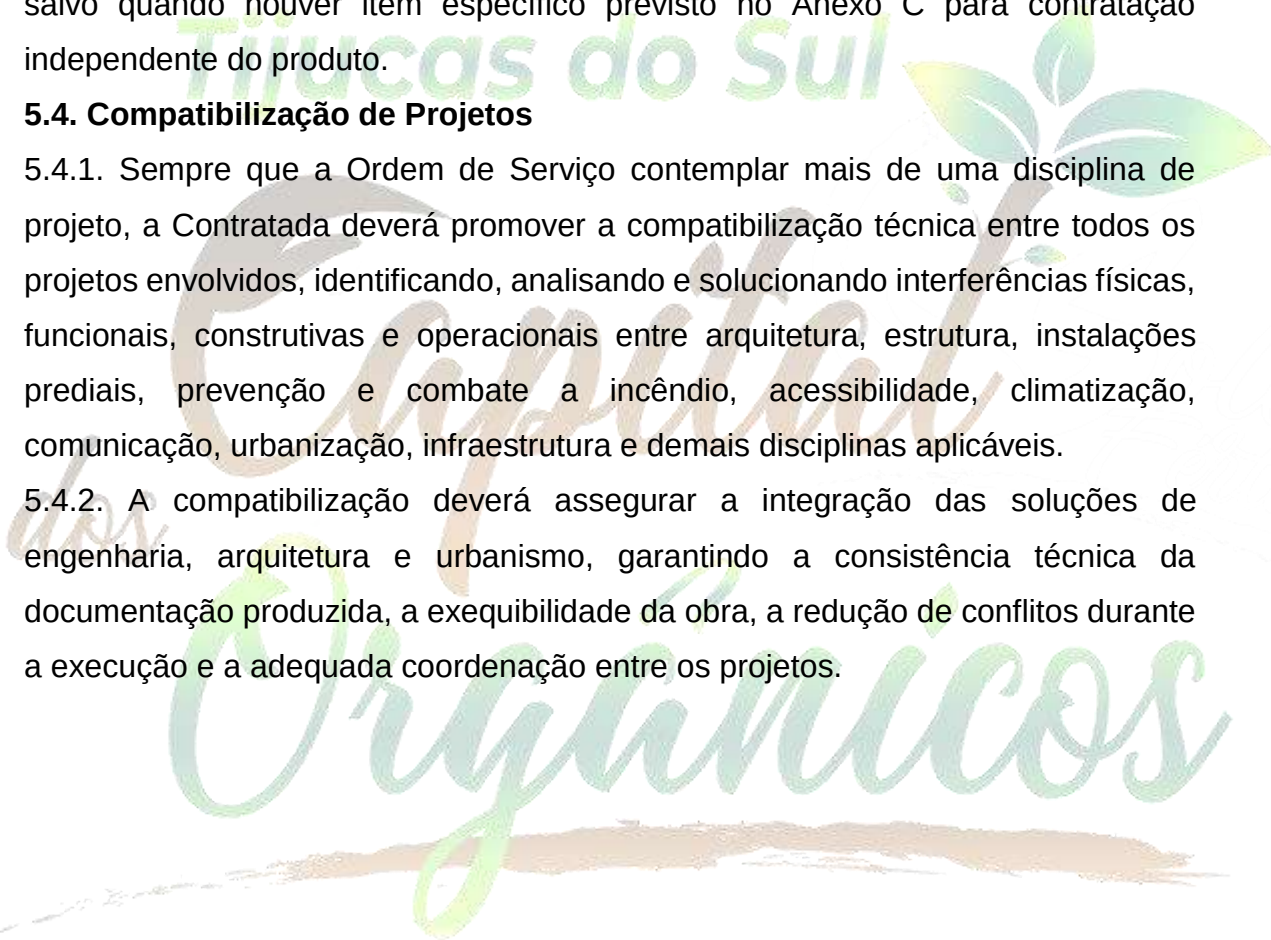
legais, administrativas e ambientais, normas técnicas, responsabilidades das partes, condições de segurança, recebimento dos serviços e demais requisitos necessários à adequada execução contratual.

5.3.4 Quando o Memorial Descritivo, as Especificações Técnicas, o Caderno de Encargos e demais documentos desta seção forem necessários à complementação dos projetos contratados nas Tabelas 1A e 1B, sua elaboração será considerada integrante do respectivo serviço de projeto, não gerando remuneração autônoma, salvo quando houver item específico previsto no Anexo C para contratação independente do produto.

5.4. Compatibilização de Projetos

5.4.1. Sempre que a Ordem de Serviço contemplar mais de uma disciplina de projeto, a Contratada deverá promover a compatibilização técnica entre todos os projetos envolvidos, identificando, analisando e solucionando interferências físicas, funcionais, construtivas e operacionais entre arquitetura, estrutura, instalações prediais, prevenção e combate a incêndio, acessibilidade, climatização, comunicação, urbanização, infraestrutura e demais disciplinas aplicáveis.

5.4.2. A compatibilização deverá assegurar a integração das soluções de engenharia, arquitetura e urbanismo, garantindo a consistência técnica da documentação produzida, a exequibilidade da obra, a redução de conflitos durante a execução e a adequada coordenação entre os projetos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



TABELA 1 - ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ESTUDOS

TABELA 1A – ESTUDOS, LEVANTAMENTOS E PROJETOS DE EDIFICAÇÕES

EDIFICAÇÕES			
Código	Atividade Técnica	Unidade	Escopo
ELPE - 01	Levantamento Topográfico Planialtimétrico e Cadastral para Edificações	m²	Compreende a execução de levantamento topográfico planialtimétrico e cadastral da área destinada à implantação da edificação, incluindo divisas, confrontações, cercas, muros, edificações existentes, vias de acesso, passeios, postes, árvores, cursos d'água, redes de infraestrutura aparentes, sistema de drenagem existente, cotas, curvas de nível, elementos naturais e artificiais, interferências e demais informações necessárias ao desenvolvimento dos estudos e projetos da edificação, em conformidade com as normas técnicas vigentes, incluindo memorial descritivo.
ELPE - 02	Levantamento Arquitetônico	m²	Compreende a execução do levantamento arquitetônico cadastral da edificação existente, incluindo dimensões, áreas, níveis, implantação, alvenarias, elementos estruturais aparentes, esquadrias, coberturas, pisos, revestimentos, forros, acabamentos, instalações aparentes, elementos e equipamentos fixos da edificação, condições de acessibilidade, patologias construtivas aparentes, registro fotográfico e demais elementos arquitetônicos necessários à sua caracterização, destinado à elaboração de projetos de reforma, ampliação, restauração, adequação, regularização, atualização dos registros da edificação, projeto "as built" e demais estudos técnicos. Quando previsto na Ordem de Serviço, poderá contemplar a modelagem da edificação em ambiente BIM, conforme o Nível de Desenvolvimento (LOD) estabelecido.
ELPE - 03	Levantamento Hidrossanitário	m²	Compreende a execução do levantamento cadastral das instalações hidrossanitárias existentes da edificação, incluindo a identificação e localização das redes de abastecimento de água, água quente, esgoto sanitário e águas pluviais, reservatórios, caixas de inspeção, caixas de gordura, caixas de passagem, dispositivos hidráulicos, equipamentos sanitários, pontos de consumo, fossas sépticas, filtros, sumidouros, sistemas individuais de tratamento, interligações com as redes públicas ou sistemas existentes, materiais, diâmetros aparentes, condições de conservação, registro fotográfico e demais componentes necessários à caracterização do sistema, destinado à elaboração de projetos de reforma, ampliação, adequação, regularização, atualização dos registros da edificação, projeto "as built" e demais estudos técnicos.
ELPE - 04	Levantamento das Instalações Elétricas	m²	Compreende a execução do levantamento cadastral das instalações elétricas existentes da edificação, incluindo a identificação e localização do padrão de entrada, sistema de medição, quadros gerais e de distribuição, circuitos, eletrodutos, eletrocalhas, perfilados, condutores, dispositivos de proteção, sistema de aterramento, luminárias, interruptores, tomadas, equipamentos elétricos aparentes, cargas instaladas, demanda estimada, infraestrutura elétrica existente, registro fotográfico, diagnóstico das condições aparentes da instalação e demais elementos necessários à sua caracterização, destinado à elaboração de projetos de reforma, ampliação, adequação, regularização, atualização dos registros da edificação, projeto "as built" e demais estudos técnicos.
ELPE -	Estudo de Percolação do	Ensaio	Compreende a execução de ensaio de percolação do solo destinado à determinação da capacidade de





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



05	Solo		infiltração e absorção do solo para subsidiar o dimensionamento de sistemas individuais de tratamento e disposição final de efluentes sanitários, incluindo a definição e locação dos pontos de ensaio, escavação, preparação das cavas, execução dos ensaios, medição das taxas de infiltração, registro dos resultados, interpretação dos dados obtidos e determinação dos parâmetros necessários ao dimensionamento do sistema, em conformidade com as normas técnicas vigentes e legislações aplicáveis. O produto deverá compreender relatório técnico contendo metodologia, registros, resultados, interpretação e conclusão dos ensaios realizados, acompanhado da respectiva ART/RRT.
ELPE - 06	Sondagem de Simples Reconhecimento – SPT	Furo executado	Compreende a execução de sondagem de simples reconhecimento do solo pelo método SPT (Standard Penetration Test), incluindo mobilização, locação dos furos, perfuração, ensaios de avanço e penetração, coleta de amostras deformadas, determinação do índice de resistência à penetração (NSPT), identificação do perfil geológico-geotécnico, determinação do nível d'água quando identificado, caracterização das condições do subsolo e obtenção dos parâmetros geotécnicos necessários ao dimensionamento de fundações e demais estruturas, em conformidade com as normas técnicas da ABNT e demais legislações aplicáveis.
ELPE- 07	Projeto Arquitetônico	m ²	Compreende a elaboração do projeto arquitetônico para edificações novas, ampliações, reformas, revitalizações, restaurações, adequações ou regularizações, incluindo estudo preliminar quando previsto na Ordem de Serviço, implantação da edificação no terreno, plantas baixas, planta de cobertura, cortes, fachadas, detalhamentos arquitetônicos, definição dos sistemas construtivos, layout funcional geral, quadro de áreas, quadro de esquadrias, paginações, acessibilidade, estudos de implantação, conforto ambiental e eficiência energética quando aplicáveis, coordenação e compatibilização com os projetos complementares, observando a legislação urbanística, Código de Obras, normas da ABNT, normas de acessibilidade, normas de segurança contra incêndio e demais legislações aplicáveis, apto ao licenciamento, licitação e execução da obra, podendo ser desenvolvido em metodologia BIM quando exigido.
ELPE - 08	Projeto Executivo de Interiores	m ²	Compreende a elaboração do projeto executivo de interiores da edificação, incluindo definição do layout dos ambientes, especificação e distribuição do mobiliário fixo e móvel, marcenaria, bancadas, divisórias, forros, pisos, revestimentos, acabamentos, paginações, cores, iluminação decorativa e funcional, elementos de decoração, comunicação visual interna, detalhamento dos ambientes, compatibilização com os projetos arquitetônico, elétrico, climatização, acessibilidade e demais projetos do empreendimento, em conformidade com as normas técnicas vigentes e as necessidades funcionais da edificação.
ELPE - 09	Projeto de Comunicação Visual e Sinalização Predial	m ²	Compreende a elaboração do projeto de comunicação visual e sinalização predial da edificação, incluindo a definição da identidade visual, placas de identificação, sinalização direcional, orientativa, informativa, funcional, institucional, de acessibilidade e de ambientação, identificação de ambientes, setores, equipamentos, pavimentos, rotas de circulação, mapas de localização, totens, painéis informativos, letreiros, elementos gráficos e demais dispositivos de comunicação visual necessários à orientação dos usuários, em conformidade com as normas técnicas vigentes, padrões de identidade visual da Administração e compatibilizado com os demais projetos do empreendimento. Não compreende a sinalização de emergência prevista no Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI/PSCIP).
ELPE -	Projeto de Acessibilidade	m ²	Compreende a elaboração do projeto de acessibilidade da edificação, incluindo a definição e adequação das





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



10			rotas acessíveis, acessos, calçadas, rampas, escadas, corrimãos, guarda-corpos, pisos táteis, sinalização tátil e visual, sanitários acessíveis, vestiários, mobiliário acessível, vagas reservadas, balcões de atendimento, elevadores, plataformas elevatórias quando aplicáveis, áreas de circulação, portas, equipamentos, comunicação acessível e demais elementos necessários ao atendimento das normas de acessibilidade, compatibilizado com os projetos arquitetônico, estrutural, instalações e demais projetos do empreendimento, em conformidade com a ABNT NBR 9050, legislação vigente e demais normas aplicáveis.
ELPE - 11	Projeto Estrutural, inclusive fundações	m ²	Compreende a elaboração do projeto estrutural da edificação, incluindo o dimensionamento e detalhamento das fundações e dos elementos estruturais em concreto armado, concreto protendido ou sistemas estruturais mistos, conforme as características do empreendimento, bem como estruturas metálicas ou de madeira quando integrarem o sistema estrutural da edificação e não constituírem objeto de projeto específico, abrangendo blocos, sapatas, estacas, radier, vigas baldrame, pilares, vigas, lajes, escadas, reservatórios, contenções de pequeno porte vinculadas à edificação e demais elementos estruturais necessários à estabilidade, segurança, durabilidade e desempenho da construção, em conformidade com as normas técnicas vigentes e compatibilizado com os demais projetos do empreendimento.
ELPE - 12	Projeto de Estrutura Metálica e de Madeira	m ²	Compreende a elaboração do projeto de estruturas metálicas e de madeira para edificações e obras complementares, incluindo o dimensionamento e detalhamento dos elementos estruturais, ligações, chapas, perfis, parafusos, soldas, conectores, contraventamentos, bases, chumbadores, peças de madeira, elementos de fixação e demais componentes necessários à estabilidade estrutural, abrangendo coberturas, galpões, barracões, passarelas, mezaninos, marquises, pórticos, torres, escadas, plataformas, decks, mirantes, quiosques, pergolados, estruturas para painéis fotovoltaicos, suportes estruturais e demais estruturas metálicas ou de madeira, em conformidade com as normas técnicas vigentes e compatibilizado com os demais projetos do empreendimento.
ELPE - 13	Projeto Hidrossanitário	m ²	Compreende a elaboração do projeto das instalações hidrossanitárias da edificação, incluindo os sistemas de abastecimento de água fria e água quente, esgoto sanitário, águas pluviais, reservatórios inferior e superior, sistemas de recalque quando necessários, sistemas individuais de tratamento de esgoto (fossa séptica, filtro anaeróbio, sumidouro ou soluções equivalentes), aproveitamento e reúso de águas pluviais quando previsto, dimensionamento das tubulações, conexões, registros, equipamentos, dispositivos hidráulicos, pontos de consumo, lançamento dos efluentes e das águas pluviais, em conformidade com as normas técnicas vigentes e compatibilizado com os demais projetos do empreendimento.
ELPE - 14	Projeto de Rede de GLP	m ²	Compreende a elaboração do projeto das instalações de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) da edificação, incluindo central de GLP, recipientes, abrigo para cilindros ou tanques, redes de distribuição, tubulações, reguladores de pressão, válvulas, dispositivos de bloqueio, medidores quando aplicáveis, pontos de consumo, ventilação permanente, sinalização de segurança, dispositivos de proteção, definição dos afastamentos de segurança, compatibilização com os projetos arquitetônico, estrutural, elétrico, de prevenção e combate a incêndio e demais projetos do empreendimento, em conformidade com as normas técnicas da ABNT, exigências do Corpo de Bombeiros Militar e demais legislações aplicáveis.
ELPE -	Projeto das Instalações de	m ²	Compreende a elaboração do projeto das instalações de gases medicinais para estabelecimentos





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



15	Gases Medicinais		assistenciais de saúde, incluindo centrais de suprimento, redes de distribuição, tubulações, válvulas de bloqueio, reguladores de pressão, pontos de consumo, réguas de gases, caixas de válvulas, painéis de alarme, dispositivos de segurança, sistemas de exaustão quando aplicáveis, identificação das redes, compatibilização com os projetos arquitetônico, estrutural, hidrossanitário, elétrico, climatização, prevenção e combate a incêndio e demais projetos do empreendimento, em conformidade com as normas técnicas da ABNT, RDCs da ANVISA e demais legislações aplicáveis.
ELPE - 16	Projeto Elétrico	m ²	Compreende a elaboração do projeto das instalações elétricas da edificação, abrangendo desde o ponto de entrega da concessionária até os pontos de utilização internos, exceto quando a Ordem de Serviço contemplar exclusivamente o Projeto de Entrada de Energia Elétrica. Inclui o dimensionamento da demanda elétrica, definição e dimensionamento do padrão de entrada, ramal de ligação, sistema de medição, quadros gerais e de distribuição, diagramas unifilares e multifilares, eletrodutos, eletrocalhas, eletrocalhas amarradas, perfilados, condutores, circuitos de iluminação, tomadas de uso geral e específico, circuitos de força, comandos, dispositivos de proteção, sistema de aterramento, alimentação de equipamentos, infraestrutura elétrica, compatibilização com os demais projetos do empreendimento e elaboração da documentação necessária à aprovação junto à concessionária de energia elétrica, quando aplicável. Quando previsto na Ordem de Serviço, poderá contemplar sistemas de geração de energia fotovoltaica, sistemas de armazenamento de energia, infraestrutura para recarga de veículos elétricos, automação predial e demais soluções de eficiência energética, em conformidade com as normas técnicas vigentes.
ELPE- 17	Projeto de Entrada de Energia Elétrica	Unidade (projeto)	Compreende a elaboração do projeto de entrada de energia elétrica para edificações que já possuam projeto elétrico interno, incluindo o dimensionamento da demanda, definição e dimensionamento do padrão de entrada, ramal de ligação, sistema de medição, caixas de medição, dispositivos de proteção geral, sistema de aterramento, infraestrutura de entrada, eletrodutos, condutores, diagramas unifilares e demais elementos necessários à conexão da edificação à rede da concessionária de energia elétrica, bem como a elaboração da documentação necessária à sua aprovação e o atendimento às diligências até a aprovação definitiva, quando previsto na Ordem de Serviço. Não compreende a elaboração, revisão ou adequação do projeto elétrico interno da edificação.
ELPE - 18	Projeto SPDA	m ²	Compreende a elaboração do projeto do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) da edificação, incluindo a avaliação do risco conforme as normas técnicas aplicáveis, definição do nível de proteção, sistema captor, descidas, sistema de aterramento, equipotencialização, proteção contra surtos elétricos (DPS), interligações elétricas, inspeções, compatibilização com as instalações elétricas, estrutura da edificação e demais projetos do empreendimento, em conformidade com as normas técnicas vigentes e legislações aplicáveis.
ELPE - 19	Projeto de Cabeamento Estruturado, Dados e Lógica	m ²	Compreende a elaboração do projeto de cabeamento estruturado e da infraestrutura para redes de dados e comunicação da edificação, incluindo redes de dados, telefonia, fibra óptica, backbone, cabeamento horizontal, racks, patch panels, distribuidores, tomadas lógicas, pontos de telecomunicações, salas técnicas, eletrodutos, eletrocalhas, perfilados, canaletas, caixas de passagem, infraestrutura para equipamentos de telecomunicações e demais elementos necessários ao funcionamento das redes de comunicação, em





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



			conformidade com as normas técnicas vigentes e compatibilizado com os demais projetos do empreendimento.
ELPE - 20	Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI/PSCIP)	m ²	Compreende a elaboração do Projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico (PSCIP/PPCI) da edificação, em conformidade com as normas do Corpo de Bombeiros Militar, normas técnicas da ABNT e demais legislações aplicáveis, incluindo a definição das medidas de segurança contra incêndio e pânico, saídas de emergência, rotas de fuga, compartimentação quando aplicável, controle dos materiais de acabamento e revestimento, iluminação de emergência, sinalização de emergência, extintores, hidrantes, mangotinhos, reserva técnica de incêndio, sistemas de chuveiros automáticos (sprinklers), sistema de detecção e alarme de incêndio (SDAI), sistema de alarme manual e automático, central de alarme, acionadores manuais, detectores, avisadores sonoros e visuais, controle de fumaça, pressurização de escadas, central de GLP quando aplicável e demais sistemas de proteção contra incêndio exigidos para a edificação, compatibilizado com os demais projetos do empreendimento e apto à aprovação junto ao Corpo de Bombeiros Militar.
ELPE - 21	Projeto de Sonorização e Multimídia	m ²	Compreende a elaboração do projeto dos sistemas de sonorização, áudio, vídeo e multimídia da edificação, incluindo distribuição e especificação de caixas acústicas, amplificadores, microfones, mesas de som, projetores, telas de projeção, monitores, painéis de LED, antenas, sistemas de TV, equipamentos audiovisuais, centrais de controle, pontos de conexão, equipamentos de transmissão e reprodução de áudio e vídeo, definição da infraestrutura complementar necessária, integração entre os sistemas, compatibilização com o projeto de cabeamento estruturado e com os demais projetos do empreendimento, em conformidade com as normas técnicas vigentes.
ELPE - 22	Projeto de Climatização	m ²	Compreende a elaboração do projeto dos sistemas de climatização, ventilação e exaustão mecânica da edificação, incluindo o dimensionamento da carga térmica, definição e dimensionamento dos equipamentos, redes de dutos, tubulações frigoríferas, difusores, grelhas, venezianas, exaustores, insufladores, drenos de condensado, suportes, sistemas de renovação de ar, pressurização de ambientes quando aplicável, controle de temperatura, umidade e qualidade do ar interior, compatibilização com os projetos arquitetônico, estrutural, elétrico e demais projetos do empreendimento, em conformidade com as normas técnicas vigentes e legislações aplicáveis. Quando previsto na Ordem de Serviço, poderá contemplar sistemas de climatização para ambientes especiais, salas limpas, áreas críticas, câmaras frias, ambientes hospitalares, laboratórios, sistemas de pressurização diferencial e controle da qualidade do ar, conforme normas técnicas específicas.
ELPE - 23	Projeto de Alarme, CFTV e Controle de acesso	m ²	Compreende a elaboração do projeto dos sistemas de segurança eletrônica da edificação, incluindo circuito fechado de televisão (CFTV), sistema de alarme de intrusão, controle de acesso, videomonitoramento, gravação de imagens, sensores de presença, sensores de abertura, cercas virtuais quando aplicáveis, fechaduras eletromagnéticas, catracas, cancelas, interfones, videoporteiros, botoeiras de emergência, centrais de monitoramento, dispositivos de acionamento, definição e posicionamento dos equipamentos, integração entre os sistemas, compatibilização com o projeto de cabeamento estruturado, instalações elétricas e demais projetos do empreendimento, em conformidade com as normas técnicas vigentes e legislações aplicáveis.
ELPE -	Projeto de	m ²	Compreende a elaboração do projeto de impermeabilização da edificação, incluindo a definição dos sistemas





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



24	Impermeabilização		impermeabilizantes para fundações, baldrame, lajes, coberturas, reservatórios, piscinas, floreiras, áreas molhadas, juntas de dilatação, muros de arrimo e demais elementos sujeitos à ação da umidade, compatibilizado com os projetos arquitetônico, estrutural e demais projetos do empreendimento, em conformidade com as normas técnicas vigentes.
ELPE - 25	Projeto "As Built" de Edificações	m²	Compreende a elaboração do projeto "As Built" da edificação, mediante conferência e levantamento em campo da obra executada, contemplando a verificação, atualização e consolidação dos projetos executivos, com registro das alterações ocorridas durante a execução, adequação dos desenhos, plantas, cortes, fachadas, detalhes construtivos e demais documentos técnicos, de forma a representar fielmente as condições finais da edificação executada, compatibilizado com os projetos complementares e destinado ao acervo técnico, operação, manutenção e gestão patrimonial do Município, podendo ser desenvolvido em metodologia BIM quando previsto na Ordem de Serviço.
ELPE- 26	Atualização de Projeto de Edificação Existente	m²	Compreende a revisão, atualização, adequação, complementação e compatibilização de projetos existentes de edificações, em razão de alterações de normas técnicas, legislação, metodologias construtivas, sistemas construtivos, exigências dos órgãos financiadores, concedentes, licenciadores, concessionárias de serviços públicos ou da Administração Municipal, incluindo a revisão das soluções arquitetônicas e de engenharia, adequação às condições atuais da edificação ou do terreno, compatibilização entre as disciplinas, incorporação de novos sistemas e tecnologias, atualização dos documentos técnicos e demais adequações necessárias à aprovação, licitação, execução ou reutilização do projeto, com emissão de nova ART/RRT quando exigida.





TABELA 1 - ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ESTUDOS

TABELA 1B - ELABORAÇÃO DE PROJETOS PAVIMENTAÇÃO

URBANISMO E PAVIMENTAÇÃO			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE TÉCNICA	UNIDADE	
EPP-01	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO E CADASTRAL	km	Compreende a execução de levantamento topográfico planialtimétrico e cadastral da área do empreendimento, incluindo eixo da via, limites aparentes, edificações, dispositivos de drenagem, cursos d'água, redes de infraestrutura, pavimentação, calçadas, sinalização, interferências, curvas de nível, cotas, perfis longitudinal e transversal e demais elementos necessários à elaboração dos estudos e projetos.
EPP-02	CONTAGEM DE TRÁFEGO 3 DIAS 24H	posto	Os estudos de tráfego deverão observar, quando aplicável, as metodologias e diretrizes do DNIT, DER/PR, Manual Brasileiro de Engenharia de Tráfego, CONTRAN e demais normas técnicas vigentes. Compreende a realização de contagem volumétrica classificada de veículos e pedestres durante 3 (três) dias consecutivos, em período integral de 24 horas, por meio de equipamentos automáticos ou equipe de campo, incluindo classificação por categoria de veículo, determinação dos volumes horários, identificação dos horários de pico e processamento dos dados para subsidiar estudos de tráfego, mobilidade e projetos viários.
EPP-03	ENSAIOS GEOTÉCNICOS	Ponto	Compreende a execução de ensaios geotécnicos de campo e laboratoriais destinados à caracterização física e mecânica dos materiais empregados ou existentes no subleito, sub-base, base, revestimento ou fundações, incluindo coleta de amostras, ensaios de Índice de Suporte Califórnia (CBR), compactação (Proctor Normal e/ou Modificado), granulometria, limites de consistência (Atterberg), teor de umidade, massa específica, expansão, equivalente de areia, resistência dos materiais, abrasão Los Angeles, ensaios em agregados e demais ensaios necessários à caracterização geotécnica dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



			materiais, conforme as normas da ABNT, DNIT, DER/PR ou exigências do órgão financiador, incluindo interpretação dos resultados, emissão de laudo técnico, coleta de amostras conforme Plano de Amostragem quando exigido e recomendações para subsidiar a elaboração dos projetos de engenharia.
EPP-04	SONDAGENS GEOTÉCNICA A TRADO	Furo	Compreende a execução de sondagem manual a trado para reconhecimento das condições geotécnicas do terreno, incluindo perfuração, coleta de amostras deformadas, descrição tátil-visual dos materiais, identificação das camadas do solo, profundidade investigada, registro do nível d'água quando observado, elaboração do perfil estratigráfico, relatório técnico e laudo conclusivo para subsidiar os estudos e projetos de engenharia.
EPP-05	SONDAGEM GEOTÉCNICA A PERCUSSÃO (SPT)	Furo	Compreende a execução de sondagem de simples reconhecimento do solo pelo método SPT (Standard Penetration Test), conforme normas técnicas da ABNT, incluindo mobilização, perfuração, determinação dos índices de resistência à penetração (NSPT), coleta de amostras deformadas, identificação das camadas do solo, registro do nível do lençol freático quando identificado, elaboração do perfil geotécnico do terreno, relatório técnico e laudo conclusivo para subsidiar os estudos e projetos de engenharia.
EPP-06	ESTUDO HIDROLÓGICO COM INSPEÇÃO	km	Compreende o levantamento e análise das características hidrológicas da área de influência do empreendimento, incluindo inspeção de campo, delimitação das bacias contribuintes, avaliação dos dispositivos existentes, cálculo das vazões de projeto, identificação de pontos críticos de drenagem, memoriais de cálculo, relatório técnico e recomendações para o dimensionamento do sistema de drenagem pluvial.
EPP-07	ESTUDO GEOLÓGICO E GEOTÉCNICO	km	Compreende a caracterização geológica e geotécnica da área do empreendimento, mediante análise dos materiais constituintes do subsolo, estabilidade dos terrenos, processos erosivos, capacidade de suporte, suscetibilidade a movimentos de massa e demais condicionantes geotécnicas, incluindo relatório técnico conclusivo, recomendações para o desenvolvimento do projeto
EPP-08	ESTUDO DE TRÁFEGO	unidade	Compreende a elaboração de estudo técnico de tráfego destinado à análise das condições de circulação de veículos e pedestres, utilizando dados de contagens de tráfego existentes ou especificamente disponibilizados para o estudo, incluindo análise dos volumes, composição do tráfego, horários de pico, capacidade e nível de serviço, identificação de conflitos e pontos críticos, avaliação das condições operacionais e proposição de diretrizes para subsidiar os projetos de mobilidade, engenharia de tráfego e infraestrutura viária.





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



EPP-09	PLANO FUNCIONAL	unidade	Compreende a elaboração do plano funcional do empreendimento, definindo diretrizes de implantação, sistema viário, acessibilidade, circulação de veículos e pedestres, integração com a infraestrutura existente e demais condicionantes urbanísticas.
EPP-10	ESTUDO DE INTERFERÊNCIA	km	Compreende a identificação, levantamento, análise e representação das interferências existentes ou previstas na área do empreendimento, incluindo redes de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem, energia elétrica, telecomunicações, gás e demais infraestruturas, bem como edificações, acessos, sistema viário, cursos d'água, áreas ambientalmente protegidas e outros elementos que possam interferir na implantação do empreendimento, indicando, quando aplicável, necessidades de remanejamento, proteção, adequação ou compatibilização.
EPP-11	ESTUDO DE SEGURANÇA VIÁRIA	km	Compreende a realização de estudo técnico para avaliação das condições de segurança viária, incluindo diagnóstico da infraestrutura existente, análise de acidentes de trânsito, velocidade operacional, conflitos de tráfego, acessos, interseções, travessias de pedestres, polos geradores de tráfego, estabelecimentos de ensino, unidades de saúde, áreas comerciais, transporte coletivo, circulação de pedestres e ciclistas, identificação de pontos críticos e demais fatores que influenciam a segurança e a operação da via, propondo medidas de engenharia, sinalização, controle de tráfego e demais intervenções destinadas ao aumento da segurança viária, da mobilidade e da capacidade operacional do sistema viário. Incluindo, quando aplicável a avaliação da necessidade de implantação de dispositivos de redução de velocidade, terceiras faixas, faixas de aceleração e desaceleração, travessias elevadas, passagens para pedestres, rotatórias, melhorias em acessos e demais intervenções destinadas à redução da accidentalidade e ao aumento da segurança dos usuários da via.
EPP-12	ESTUDO DE VIABILIDADE DE DESVIO VIÁRIO OU CONTORNO URBANO	unidade	Compreende a realização de estudos técnicos para avaliação da viabilidade de implantação de desvio viário, anel viário ou contorno urbano, incluindo diagnóstico da situação existente, caracterização e análise do tráfego, levantamento dos condicionantes físicos, urbanísticos, ambientais e fundiários, identificação de áreas de preservação permanente, cursos d'água, interferências com redes de infraestrutura, edificações e áreas passíveis de desapropriação, elaboração e comparação de alternativas de traçado, análise técnica, operacional, econômica, ambiental e social das soluções propostas, estimativa preliminar de custos, definição da alternativa mais adequada, bem





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



			como a compatibilização preliminar com o Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná (DER/PR) e demais órgãos competentes, quando aplicável. O estudo poderá contemplar a definição de diretrizes para o desenvolvimento dos projetos básicos e executivos da alternativa selecionada.
EPP-13	PROJETO GEOMÉTRICO E TOPOGRÁFICO	km	Compreende o levantamento topográfico e o desenvolvimento do projeto geométrico da via, incluindo interpretação dos dados planialtimétricos, definição do traçado, alinhamento horizontal e vertical, greide, perfis longitudinais e transversais, seções tipo, curvas horizontais e verticais, superelevação, superlargura, alargamentos, retornos, interseções, acessos, dispositivos de segurança viária, identificação de condicionantes físicas e interferências, bem como a definição das diretrizes geométricas necessárias ao desenvolvimento dos demais projetos de engenharia.
EPP-14	PROJETO DE TERRAPLENAGEM	km	Compreende a elaboração do projeto de terraplenagem, incluindo definição da plataforma da via, cortes, aterros, regularização do terreno, conformação de taludes, compensação e distribuição dos volumes de terra, áreas de empréstimo e bota-espera quando necessárias, seções transversais tipo, perfis longitudinais e transversais, além das soluções necessárias para a implantação da infraestrutura projetada.
EPP-15	PROJETO DE DRENAGEM	km	Compreende a elaboração do estudo hidrológico e do projeto de drenagem superficial e subterrânea, incluindo caracterização da bacia de contribuição, determinação das vazões de projeto, dimensionamento hidráulico, sarjetas, meios-fios, valetas, canaletas, descidas d'água, bocas de lobo, caixas coletoras, poços de visita, dispositivos de drenagem longitudinal e transversal, dissipadores de energia, proteção contra erosão, lançamento das águas pluviais e demais dispositivos necessários ao adequado escoamento das águas, compatibilizado com os demais projetos do empreendimento. Quando o empreendimento contemplar Obras de Arte Correntes como objeto específico, estas deverão ser desenvolvidas em projeto próprio, permanecendo neste projeto apenas a sua integração e compatibilização hidráulica.
EPP-16	PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO	Km	Compreende a elaboração do projeto de pavimentação para vias urbanas e rurais, incluindo estudos de dimensionamento do pavimento, definição da estrutura e espessura das camadas, especificação dos materiais, soluções para pavimentos flexíveis, rígidos, semirrígidos, revestimentos primários, tratamentos superficiais, blocos intertravados ou outros sistemas construtivos, detalhamento executivo das seções tipo, compatibilização com os projetos de terraplenagem, drenagem, geometria, sinalização e demais disciplinas





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



			necessárias à implantação do empreendimento, incluindo projetos de pavimentação nova, restauração, recuperação, reforço estrutural, recapeamento e readequação de pavimentos existentes, quando aplicável.
EPP-17	PROJETO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA	km	Compreende a elaboração do projeto executivo de sinalização viária, contemplando a localização, dimensionamento e detalhamento da sinalização horizontal, vertical, semaforica e dos dispositivos auxiliares de segurança viária, incluindo placas, pintura de pavimento, linhas de divisão e retenção, faixas de travessia de pedestres, inscrições no pavimento, tachas, tachões, balizadores, delineadores, defensas, dispositivos de orientação, sinalização para ciclistas e pedestres, programação semaforica quando aplicável e demais elementos previstos no Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Resoluções do CONTRAN e normas técnicas vigentes, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Projeto de Engenharia de Tráfego.
EPP-18	PROJETO DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO	km	Compreende a elaboração de projeto de engenharia de tráfego destinado ao planejamento, organização, operação e segurança do sistema viário, incluindo estudos de circulação, definição dos sentidos de tráfego, implantação de binários, canalização de interseções, rotatórias, organização e readequação de áreas de estacionamento, dimensionamento e distribuição de vagas, áreas de carga e descarga, embarque e desembarque, definição de acessos, retornos, circulação interna, localização de travessias de pedestres, dispositivos de moderação de tráfego, implantação de controle semaforico, infraestrutura cicloviária, acessibilidade, integração com o transporte coletivo, análise da capacidade operacional das vias e definição das soluções necessárias à melhoria da mobilidade, segurança e fluidez do tráfego. Compreende ainda estudos e soluções para travessias urbanas em rodovias, vias marginais, faixas adicionais, terceiras faixas, faixas de aceleração e desaceleração, vias de serviço, desvios viários e demais intervenções destinadas ao aumento da capacidade operacional e da segurança do sistema viário, em compatibilização com os demais projetos do empreendimento.
EPP-19	PROJETO DE INFRAESTRUTURA CICLOVIÁRIA	Metro linear	Compreende a elaboração do projeto de infraestrutura cicloviária, incluindo ciclovias, ciclofaixas, ciclorrotas e demais instalações destinadas à circulação de ciclistas, contemplando definição do traçado, geometria, pavimentação, drenagem, sinalização horizontal e vertical, dispositivos de segurança, acessibilidade, interseções, travessias, conexões com o sistema viário existente, bicicletários e demais elementos necessários à implantação e integração da infraestrutura cicloviária com os demais projetos do





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



			empreendimento.
EPP-20	PROJETO DE ACESSIBILIDADE	km	Compreende a elaboração do projeto de acessibilidade para vias e espaços públicos, incluindo rotas acessíveis, calçadas, passeios, rampas, rebaixamentos de guia, travessias acessíveis, piso tátil direcional e de alerta, faixas de travessia, ilhas de refúgio, corrimãos, guarda-corpos, dispositivos de acessibilidade, adequação do mobiliário urbano, eliminação de barreiras arquitetônicas e urbanísticas, em conformidade com a ABNT NBR 9050, legislação vigente e demais normas técnicas aplicáveis, compatibilizado com os projetos de geometria, drenagem, pavimentação, sinalização e demais disciplinas do empreendimento.
EPP-21	PROJETO DE CONTENÇÃO DE ENCOSTAS	km	Compreende a elaboração do projeto de contenção e estabilização de encostas, taludes naturais ou de corte e aterro, incluindo investigação geotécnica quando necessária, análise de estabilidade, dimensionamento das soluções de contenção, muros de arrimo, gabiões, solo reforçado, solo grampeado, cortinas atirantadas, cortinas de estacas, terra armada, enrocamentos, sistemas de drenagem superficial e profunda, proteção contra erosão, revegetação quando aplicável, compatibilização com os demais projetos do empreendimento e atendimento às normas técnicas vigentes.
EPP-22	PROJETO DE OBRAS DE ARTE CORRENTES (OAC)	km	Compreende a elaboração do projeto de obras de arte correntes destinadas à transposição de cursos d'água, drenagem ou obstáculos, incluindo bueiros tubulares, bueiros celulares, galerias celulares, alas, caixas de ligação, dissipadores, descidas d'água, pontilhões, passagens hidráulicas, estruturas complementares, fundações quando necessárias, dispositivos de proteção e compatibilização com os projetos de drenagem, geometria, terraplenagem e pavimentação, em conformidade com as normas técnicas vigentes e exigências dos órgãos competentes.
EPP-23	PROJETO URBANÍSTICO E DE REQUALIFICAÇÃO URBANA	km	Compreende a elaboração de projeto urbanístico e de requalificação urbana para implantação, ampliação, revitalização ou requalificação de áreas urbanas, vias e espaços públicos, incluindo diagnóstico da área de intervenção, organização do espaço urbano, definição do sistema viário, circulação de veículos e pedestres, acessibilidade, calçadas, estacionamentos, áreas de carga e descarga, infraestrutura ciclovária, áreas verdes, áreas institucionais, áreas de lazer, paisagismo em nível de concepção, mobiliário urbano, integração com o entorno, definição das diretrizes urbanísticas e compatibilização das soluções de engenharia, arquitetura e urbanismo necessárias ao desenvolvimento dos projetos complementares e à implantação





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



			do empreendimento. O Projeto Urbanístico constitui a concepção geral do empreendimento, definindo a organização dos espaços e as diretrizes para o desenvolvimento dos projetos específicos previstos neste Termo de Referência, não substituindo os projetos executivos das disciplinas de geometria, drenagem, pavimentação, engenharia de tráfego, sinalização, iluminação, paisagismo, mobiliário urbano, acessibilidade e demais projetos complementares.
EPP-24	PROJETO PAISAGÍSTICO, RECUPERAÇÃO PAISAGÍSTICA E AMBIENTAL	m ²	Compreende a elaboração de projeto paisagístico para áreas urbanas e rurais, compatibilizando com o Projeto de Obras Complementares e Mobiliário Urbano, incluindo arborização urbana, especificação de espécies vegetais nativas e exóticas adequadas ao local, gramados, canteiros, jardins, maciços vegetais, recuperação paisagística e ambiental, sistemas de irrigação quando previstos, e demais elementos necessários à implantação e valorização dos espaços públicos e privados, observando as condições climáticas, ambientais e paisagísticas do local, bem como critérios de sustentabilidade, biodiversidade, facilidade de manutenção e integração com os demais projetos do empreendimento.
EPP-25	PROJETO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	km	Compreende a elaboração do projeto de iluminação pública para vias, praças, parques, ciclovias, estacionamentos e demais espaços públicos, incluindo levantamento das condições existentes, estudos luminotécnicos, dimensionamento do sistema de iluminação, definição de postes, braços, luminárias, suportes, condutores, eletrodutos, caixas de passagem, quadros de comando, infraestrutura elétrica, sistemas de iluminação em tecnologia LED, sistemas de telegestão quando previstos, adequação ou ampliação de redes existentes, compatibilização com os demais projetos do empreendimento e elaboração da documentação necessária à aprovação junto à concessionária de energia elétrica e demais órgãos competentes, quando aplicável. Incluindo, quando previsto, infraestrutura para sistemas inteligentes de iluminação pública, monitoramento, telecomunicações e demais tecnologias aplicáveis aos espaços públicos.
EPP-26	PROJETO DE OBRAS COMPLEMENTARES E MOBILIÁRIO URBANO	km	Compreende a elaboração do projeto de obras complementares e mobiliário urbano para vias e espaços públicos, incluindo, muros, cercamentos, alambrados, gradis, portões, guarda-corpos, corrimãos, defensas metálicas, balizadores, escadarias, rampas, passarelas, decks, píeres, pergolados, mirantes, pórticos, monumentos, abrigos para transporte coletivo, bancos, mesas, lixeiras, floreiras, jardineiras, bicicletários, paraciclos, bebedouros,





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



			playgrounds, equipamentos de lazer, equipamentos de ginástica ao ar livre, totens, painéis informativos e interpretativos, elementos de sinalização turística, elementos de identidade visual urbana e demais equipamentos destinados ao uso público, observando as normas técnicas de segurança, acessibilidade, ergonomia, durabilidade e manutenção, compatibilizado com os demais projetos do empreendimento.
EPP-27	DESAPROPRIAÇÃO	Unidade	Compreende a elaboração dos estudos e documentos técnicos necessários aos processos de desapropriação, incluindo levantamento cadastral das áreas atingidas, identificação das matrículas, confrontantes, proprietários, benfeitorias e ocupações, delimitação das áreas a serem desapropriadas, elaboração de plantas, memoriais descritivos, quadro de áreas, mapas de desapropriação e de áreas afetadas e demais documentos técnicos necessários à instrução dos processos administrativos e judiciais de desapropriação.
EPP-28	ATUALIZAÇÃO DE PROJETO EXISTENTE	Km	Compreende a revisão, atualização, adequação, complementação e compatibilização de projetos existentes, em razão de alterações de normas técnicas, legislação, metodologias construtivas, programas de financiamento, exigências dos órgãos financiadores, concedentes, licenciadores ou da Administração, incluindo adequações decorrentes de alterações no escopo do empreendimento, revisão das soluções de engenharia, atualização de quantitativos, orçamentos, especificações técnicas, cronogramas e demais documentos técnicos necessários à reutilização, aprovação, licitação ou execução do empreendimento, com emissão de nova ART/RRT quando exigida.
EPP-29	PLANO DE AMOSTRAGEM	unidade	Compreende a elaboração do plano de amostragem para controle tecnológico de obras e serviços de engenharia, definindo os ensaios a serem realizados, frequência de amostragem, locais de coleta, quantidade de amostras, critérios de aceitação, normas técnicas aplicáveis, procedimentos de controle tecnológico e demais diretrizes necessárias ao acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços, abrangendo, quando aplicável, pavimentação, drenagem, terraplenagem, estruturas, concreto, solos, agregados, materiais betuminosos e demais materiais empregados na execução da obra.
EPP-30	MAPA DE OCUPAÇÃO DOS LOTES LINDEIROS	Km	Compreende a elaboração do Mapa de Ocupação dos Lotes Lindeiros da área de intervenção, conforme modelo e exigências do Portal dos Municípios e demais órgãos financiadores, identificando a ocupação dos imóveis confrontantes, edificações existentes, uso e ocupação do solo, acessos, confrontações, equipamentos públicos, atividades existentes, áreas institucionais, áreas verdes, restrições urbanísticas e ambientais, faixas de





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



			domínio, áreas de preservação permanente quando incidentes e demais informações necessárias à elaboração dos estudos e projetos, instrução, cadastramento, análise e aprovação de propostas de convênios e demais processos junto aos órgãos competentes.
EPP-31	DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA PARA CADASTRAMENTO DE CONVÊNIOS	conjunto	Compreende a elaboração da documentação técnica exigida pelos órgãos financiadores para cadastramento de propostas de convênios, incluindo Parecer Urbanístico, Questionário Ambiental, Relatório Fotográfico, Registro em Vídeo e demais documentos técnicos complementares exigidos pelo Portal dos Municípios, Paraná Cidade ou outros órgãos concedentes. Para fins de medição e pagamento, cada unidade corresponderá ao conjunto de documentos técnicos complementares necessários ao cadastramento de um empreendimento ou proposta, conforme as exigências do respectivo órgão financiador ou concedente e o escopo definido na Ordem de Serviço.

Tijucas do Sul
Capital
dos
Orgânicos



Rua Jorge Ieprevost, 1000, Centro, Tijucas do Sul - PR
CEP 83.190-093, Fone (41) 3629-1186 / 3629-1210 / E-mail: licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br



5.5. ELABORAÇÃO DE PRODUTOS DIVERSOS

5.5.1 Os produtos técnicos constantes da Tabela 2 – Elaboração de Produtos Diversos encontram-se organizados por área de atuação e serão contratados conforme a natureza e a necessidade da demanda definida na respectiva Ordem de Serviço, compreendendo os serviços de elaboração de orçamentos, revisão técnica de projetos, modelagem BIM, maquete eletrônica e demais produtos expressamente previstos nas tabelas que integram o Anexo A.

5.5.1.1 Os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados e regularmente registrados nos respectivos Conselhos Profissionais, observadas as atribuições profissionais estabelecidas na legislação aplicável.

5.5.1.2 Os produtos constantes da Tabela 2 serão remunerados de acordo com a respectiva unidade de medição e o preço estabelecido no credenciamento, observados o escopo do item e as especificações definidas na Ordem de Serviço. Quando a unidade de medição corresponder a produto ou conjunto documental, cada unidade deverá ser expressamente individualizada na Ordem de Serviço para fins de execução, medição e pagamento.

5.5.2 – REVISÃO E ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS

5.5.2.1 A elaboração de orçamentos deverá observar as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Urbanismo, Segurança e Trânsito – SMUST, a Lei Federal nº 14.133/2021, as orientações do Tribunal de Contas da União – TCU, dos Tribunais de Contas competentes, dos órgãos financiadores e concedentes, bem como as normas técnicas e demais legislações aplicáveis.

5.5.2.2 Na elaboração dos orçamentos deverão ser utilizados, sempre que disponíveis e tecnicamente adequados ao objeto, sistemas oficiais de custos e preços referenciais adotados pela Administração Pública ou pelo respectivo órgão financiador ou concedente, tais como SINAPI, SICRO, DER/PR, ORÇAPAV e outros aplicáveis. Para itens não contemplados ou inadequadamente representados pelas referências oficiais, poderão ser utilizadas outras fontes de preços admitidas pela legislação vigente, mediante justificativa e documentação da metodologia empregada.

5.5.2.3 A elaboração do orçamento deverá considerar os projetos, estudos e



demaís documentos técnicos disponibilizados pela Administração e integrantes da respectiva demanda, contemplando, conforme aplicável, planilha orçamentária, memória de cálculo dos quantitativos, composições de custos unitários, composições próprias, cronograma físico-financeiro, cronograma de desembolso, BDI, encargos sociais, cotações de preços, curva ABC de serviços e insumos e demais documentos orçamentários necessários ao atendimento do escopo definido na Ordem de Serviço e das exigências do órgão financiador ou concedente.

5.5.3 – REVISÃO TÉCNICA DE PROJETOS

5.5.3.1 A revisão técnica de projetos destina-se à análise e verificação da conformidade de projetos, estudos e demais documentos técnicos elaborados por terceiros, não implicando transferência da autoria ou da responsabilidade técnica originalmente atribuída aos respectivos autores. A responsabilidade do profissional revisor limitar-se-á às análises, manifestações e documentos técnicos por ele efetivamente produzidos, observadas as atribuições profissionais e a legislação aplicável. A alteração ou atualização deverá ser acompanhada da respectiva Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT).

5.5.3.2 Os produtos resultantes da revisão deverão conter, quando aplicável, parecer técnico, relatório de inconsistências, recomendações de adequação, análise de compatibilização entre disciplinas e demais documentos definidos na Ordem de Serviço.

5.5.4 MODELAGEM BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)

5.5.4.1 Os serviços de Modelagem BIM deverão observar as normas técnicas vigentes, os padrões OpenBIM, quando aplicáveis, e as diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal.

5.5.4.2 A Ordem de Serviço definirá, conforme a natureza do empreendimento, as disciplinas abrangidas, o nível de desenvolvimento (LOD), os formatos de entrega dos arquivos, os requisitos de informação (EIR) e demais especificações técnicas da modelagem.

5.5.4.3 A contratação autônoma do serviço de Modelagem BIM não será realizada cumulativamente com outro item quando a modelagem correspondente já integrar expressamente o escopo do serviço contratado, salvo quando houver necessidade



técnica de modelagem, conversão, atualização ou compatibilização adicional, devidamente justificada na Ordem de Serviço.

TABELA 2 - ELABORAÇÃO DE PRODUTOS DIVERSOS

TABELA 2A – REVISÃO DE ORÇAMENTOS

CÓDIGO	DISCIPLINAS	ESCOPO
ORC-01	REVISÃO DE ORÇAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	Compreende a revisão ou atualização do orçamento completo de um empreendimento, com base nos projetos, estudos e demais documentos técnicos disponibilizados, incluindo levantamento e revisão dos quantitativos, elaboração ou atualização da planilha orçamentária, memória de cálculo dos quantitativos, composição e atualização de custos unitários, elaboração de composições próprias quando inexistentes nas referências oficiais, composição ou revisão do BDI, encargos sociais, cronograma físico-financeiro, curva ABC de serviços e insumos, quando aplicável, compatibilização com os projetos executivos e utilização, preferencialmente, de sistemas oficiais de referência de custos, admitindo-se pesquisa de mercado para insumos ou serviços não contemplados nas tabelas oficiais. O orçamento deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021, as normas técnicas vigentes, as orientações dos Tribunais de Contas, dos órgãos financiadores e concedentes e as diretrizes da Administração Municipal.

TABELA 2B – REVISÃO DE PROJETOS

CÓDIGO	DISCIPLINAS	ESCOPO
REV-01	REVISÃO TÉCNICA DE PROJETOS	Compreende a análise técnica de projetos, estudos, levantamentos, memoriais, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas e demais documentos de engenharia e arquitetura elaborados por terceiros, visando verificar sua conformidade com as normas técnicas vigentes, legislação aplicável, diretrizes da Administração Municipal, exigências de órgãos financiadores e concedentes, bem como a compatibilidade entre as



		disciplinas, consistência técnica, exequibilidade das soluções propostas, adequação dos quantitativos, custos, especificações e demais elementos necessários à aprovação, licitação, execução e fiscalização do empreendimento. O serviço poderá contemplar a emissão de parecer técnico, relatório de inconsistências, recomendações de adequação e manifestação técnica dos documentos analisados, não compreendendo a elaboração ou atualização integral dos projetos, salvo quando expressamente prevista na Ordem de Serviço
TABELA 2C - MODELAGEM BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)		
CÓDIGO	DISCIPLINAS	ESCOPO
BIM-01	MODELAGEM BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)	Compreende a elaboração, conversão, atualização e compatibilização de modelos digitais desenvolvidos na metodologia Building Information Modeling (BIM), a partir de projetos novos ou existentes, abrangendo a modelagem das disciplinas de arquitetura, estruturas, instalações, infraestrutura e demais especialidades, quando aplicável, conforme a natureza do empreendimento. O serviço inclui a organização das informações técnicas, parametrização dos elementos, detecção e compatibilização de interferências (clash detection), extração de quantitativos, geração de documentação técnica, emissão de modelos federados quando aplicável e exportação em formatos abertos e nativos, observando os níveis de desenvolvimento (LOD), os requisitos de informação do empreendimento (EIR), as normas técnicas vigentes, os padrões OpenBIM, quando exigidos, e as diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal. O nível de desenvolvimento (LOD), as disciplinas abrangidas, os formatos dos arquivos a serem entregues e os requisitos específicos da modelagem serão definidos na Ordem de Serviço, conforme a natureza e a complexidade do empreendimento.



TABELA 2D – MAQUETE ELETRÔNICA

CÓDIGO	DISCIPLINAS	ESCOPO
MEE - 01	Elaboração de Maquete Eletrônica de Edificação (Imagem 3D)	Compreende a elaboração de maquete eletrônica tridimensional de projetos arquitetônicos, incluindo modelagem digital, aplicação de materiais, texturas, iluminação, vegetação, mobiliário, equipamentos, ambientação, renderização de imagens estáticas, perspectivas internas e externas, inserção do empreendimento no contexto urbano ou paisagístico, simulação de acabamentos, estudos volumétricos, vistas humanizadas e demais representações gráficas destinadas à análise técnica, apresentação institucional, participação social, captação de recursos e divulgação dos empreendimentos. Quando previsto na Ordem de Serviço, poderá contemplar animações, passeios virtuais, imagens em 360°, vídeos, realidade virtual (VR), realidade aumentada (AR), modelos BIM e demais recursos de visualização digital.
MEE - 02	Elaboração de Maquete Eletrônica de Pavimentação (Imagem 3D)	Compreende a elaboração de maquete eletrônica tridimensional de projetos de pavimentação ou urbanístico, incluindo modelagem digital, aplicação de materiais, texturas, iluminação, vegetação, mobiliário, equipamentos, ambientação, renderização de imagens estáticas, perspectivas internas e externas, inserção do empreendimento no contexto urbano ou paisagístico, simulação de acabamentos, estudos volumétricos, vistas humanizadas e demais representações gráficas destinadas à análise técnica, apresentação institucional, participação social, captação de recursos e divulgação dos empreendimentos. Quando previsto na Ordem de Serviço, poderá contemplar animações, passeios virtuais, imagens em 360°, vídeos, realidade virtual (VR), realidade aumentada (AR), modelos BIM e demais recursos de visualização digital.

5.6. CONVOCAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.6.1. A distribuição das demandas observará a ordem sequencial estabelecida na LISTA DE CREDENCIADAS correspondente à tabela ou grupo de serviços para o qual a empresa estiver habilitada,

5.6.2. As contratações serão realizadas sob demanda, de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pela Administração, não havendo garantia de quantitativo mínimo ou valor mínimo de contratação para qualquer empresa credenciada.

5.6.3. Consulta Prévia de Disponibilidade



5.6.3.1. Identificada a necessidade de contratação, a Secretaria Municipal de Urbanismo, Segurança e Trânsito – SMUST consultará formalmente a empresa credenciada correspondente à próxima posição da ordem de distribuição da tabela ou grupo de serviços pertinente, com a finalidade de verificar sua disponibilidade para atendimento da demanda.

5.6.3.2 A consulta será realizada preferencialmente por correio eletrônico (e-mail), sem prejuízo da utilização de outro meio oficial de comunicação previamente informado pela credenciada e admitido pela Administração.

5.6.3.3 A consulta de disponibilidade deverá conter informações suficientes para que a credenciada possa avaliar sua capacidade de atendimento, incluindo, no mínimo:

- a) identificação do empreendimento ou da demanda;
- b) descrição resumida dos serviços;
- c) item ou itens da tabela aplicáveis;
- d) quantitativo estimado e respectiva unidade de medição;
- e) prazo estimado para execução; e
- f) prazo para manifestação da empresa.

5.6.3.4 A empresa credenciada deverá manifestar-se formalmente quanto à sua disponibilidade no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento da consulta.

5.6.3.5 A ausência de manifestação no prazo estabelecido será considerada indisponibilidade para atendimento exclusivamente daquela demanda, autorizando a Administração a consultar a empresa subsequente na ordem de distribuição.

5.6.3.6 A manifestação de indisponibilidade durante a consulta prévia não caracteriza inadimplemento ou recusa contratual, não sujeita a credenciada à aplicação de penalidade e não implicará sua exclusão ou reposicionamento para o final da LISTA DE CREDENCIADAS.

5.6.4. Formalização da Contratação

5.6.4.1 Confirmada a disponibilidade da empresa credenciada, a SMUST procederá à definição do escopo técnico da demanda e encaminhará memorando ao Departamento de Compras, acompanhado da documentação necessária,



solicitando a formalização da respectiva contratação.

5.6.4.2 Caberá ao setor competente promover os procedimentos administrativos, orçamentários e contratuais necessários à formalização da contratação, incluindo a emissão do contrato ou instrumento equivalente, conforme aplicável.

5.6.4.3 A confirmação de disponibilidade pela empresa durante a consulta prévia não autoriza, por si só, o início da execução dos serviços, sendo vedada a execução antes da formalização da contratação e da emissão da respectiva Ordem de Serviço.

5.6.5. Ordem de Serviço

5.6.5.1 Após a formalização da contratação pelo setor competente, a Secretaria Municipal de Urbanismo, Segurança e Trânsito – SMUST emitirá a respectiva Ordem de Serviço – OS, que constituirá a autorização formal para início da execução dos serviços contratados e será encaminhada junto com a Nota de empenho.

5.6.5.2 A Ordem de Serviço será encaminhada à contratada por meio de comunicação formal e deverá conter, conforme aplicável à natureza da demanda:

- a) identificação do empreendimento ou objeto;
- b) identificação da contratada e do instrumento de contratação correspondente;
- c) item ou itens contratados e respectivos códigos;
- d) descrição do escopo dos serviços;
- e) quantitativo estimado;
- f) unidade de medição;
- g) etapas de execução;
- h) produtos e documentos técnicos a serem entregues;
- i) prazo de execução e, quando aplicável, cronograma;
- j) forma e critérios de medição;
- k) condições para recebimento provisório;
- l) condições para recebimento definitivo;
- m) valores correspondentes aos serviços contratados;
- n) requisitos específicos para desenvolvimento em metodologia BIM, quando aplicáveis;



- o) documentos e informações disponibilizados pela Administração; e
- p) demais condições específicas necessárias à adequada execução da demanda.

5.6.5.3 Após o recebimento da Ordem de Serviço, caberá à contratada verificar os documentos e informações disponibilizados pela Administração e comunicar formalmente à fiscalização eventual insuficiência documental que possa comprometer o início ou o adequado desenvolvimento dos serviços.

5.6.5.4 Eventuais dúvidas quanto ao objeto, escopo, quantitativos, valores, documentos disponibilizados ou prazos deverão ser formalmente apresentadas à SMUST tão logo sejam identificadas, não autorizando a contratada a alterar unilateralmente as condições estabelecidas na Ordem de Serviço.

5.6.5.5 Havendo impedimento superveniente para execução dos serviços após a emissão da Ordem de Serviço, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração tão logo tenha conhecimento do fato, apresentando justificativa fundamentada e documentação comprobatória, quando aplicável.

5.6.5.6 A recusa injustificada da execução após a formalização da contratação e emissão da Ordem de Serviço, o abandono dos serviços ou o descumprimento injustificado das obrigações assumidas poderão ensejar a adoção das medidas administrativas e a aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do instrumento contratual e da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6.5.7 Quando a contratação não puder prosseguir com a empresa inicialmente contratada, a Administração poderá, após a adoção das providências administrativas cabíveis, consultar a empresa subsequente da ordem de distribuição para atendimento da demanda, observada a necessidade de nova formalização da contratação.

5.6.6. Rotatividade da Distribuição

5.6.6.1 Formalizada a contratação decorrente da distribuição ordinária, a próxima demanda da respectiva tabela ou grupo de serviços será iniciada a partir da empresa subsequente na LISTA DE CREDENCIADAS, promovendo-se sucessivamente a rotação entre as empresas habilitadas.

5.6.6.2 Após serem consultadas todas as empresas da respectiva lista, a



distribuição será reiniciada a partir da primeira posição, mantendo-se o mesmo critério sucessivo durante a vigência do credenciamento.

5.6.6.3 A indisponibilidade manifestada na consulta prévia não constituirá penalidade nem acarretará reposicionamento definitivo da empresa na lista, devendo apenas ser registrada para fins de rastreabilidade e controle daquela rodada de distribuição.

5.6.7. Demandas Vinculadas

5.6.7.1 Quando determinada demanda for tecnicamente vinculada, derivada ou complementar a estudo, levantamento, projeto ou produto anteriormente elaborado no âmbito deste credenciamento, e a continuidade com a mesma empresa mostrar-se necessária ou tecnicamente vantajosa para assegurar compatibilidade, atualização, aprovação ou conclusão do mesmo empreendimento, a Administração poderá direcionar a contratação à empresa responsável pelo serviço originário, desde que esta permaneça regularmente credenciada e habilitada para o respectivo serviço.

5.6.7.2 O direcionamento previsto no item anterior constitui exceção ao critério ordinário de distribuição e deverá ser previamente motivado pela SMUST no processo administrativo, demonstrando a vinculação técnica entre os serviços e a vantagem administrativa decorrente da continuidade dos trabalhos.

5.6.7.3 A contratação decorrente de demanda vinculada não será considerada para fins da rotação ordinária da fila, permanecendo inalterada a posição da empresa para a próxima distribuição ordinária.

5.6.8 – Prorrogação do Prazo de Execução

5.6.8.1 O prazo de execução estabelecido na Ordem de Serviço poderá ser prorrogado mediante solicitação fundamentada da contratada, apresentada tão logo seja identificada circunstância que possa comprometer seu cumprimento, desde que demonstrada a ocorrência de fato que justifique a medida e reconhecida sua pertinência pela Administração.

5.6.8.2 A prorrogação dependerá de manifestação da fiscalização e aprovação da autoridade competente, devendo ser formalizada no processo administrativo antes do término do prazo vigente, sempre que possível, ressalvadas situações



devidamente justificadas de caso fortuito, força maior ou fato superveniente de conhecimento posterior.

5.6.8.3 Não constituirá fundamento suficiente para prorrogação a ocorrência decorrente exclusivamente de deficiência de planejamento, insuficiência de equipe, indisponibilidade de recursos internos ou organização inadequada da contratada, salvo situação excepcional devidamente comprovada e aceita pela Administração.

5.7. PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.7.1 O prazo para execução dos serviços será definido pela Secretaria Municipal de Urbanismo, Segurança e Trânsito – SMUST na Ordem de Serviço (OS), considerando a natureza, complexidade, abrangência e especificidades da demanda, bem como o volume de serviços a serem executados.

5.7.2 O prazo de execução terá início no primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada, salvo disposição diversa expressamente estabelecida na própria OS.

5.7.3 Caso a Contratada identifique a necessidade de documentos, informações ou definições técnicas indispensáveis à execução dos serviços, deverá solicitar formalmente sua complementação à SMUST tão logo seja identificada a necessidade, indicando os elementos faltantes e, quando aplicável, os reflexos sobre o prazo de execução.

5.7.4 Quando a execução dos serviços depender de informações, documentos, levantamentos ou definições de responsabilidade da Administração ou de terceiros, o prazo de execução ficará suspenso até a disponibilização dos elementos necessários, mediante registro formal da ocorrência.

5.7.5 Verificada a insuficiência do prazo inicialmente estabelecido ou a ocorrência de fatos supervenientes que comprometam a execução dos serviços, a Contratada poderá solicitar, antes do vencimento do prazo, sua prorrogação, mediante requerimento formal devidamente fundamentado.

5.7.6 O pedido de prorrogação será analisado pela SMUST, que decidirá motivadamente pelo deferimento ou indeferimento, considerando as justificativas apresentadas, a complexidade dos serviços, o interesse público e a inexistência de prejuízo ao andamento das atividades da Administração.



5.7.7 A concessão de prorrogação não implicará alteração do valor contratado, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e formalmente autorizadas pela Administração.

5.7.8 As correções ou complementações solicitadas pela fiscalização deverão ser apresentadas no prazo fixado pela SMUST, contado do recebimento da solicitação, podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela Administração.

5.8. ENTREGA DO TRABALHO

5.8.1 Os serviços deverão ser entregues diretamente à Secretaria Municipal de Urbanismo, Segurança e Trânsito – SMUST, em conformidade com o escopo definido na Ordem de Serviço (OS), podendo a entrega ocorrer em etapa única ou em etapas parciais, conforme a natureza, complexidade e características do empreendimento.

5.8.2 Os produtos técnicos poderão ser entregues em meio eletrônico, conforme estabelecido na Ordem de Serviço ou neste Termo de Referência.

5.8.3 Todos os estudos, levantamentos, projetos, orçamentos, revisões técnicas, modelos BIM e demais produtos deverão ser elaborados em conformidade com este Termo de Referência, com a Ordem de Serviço, com as orientações da SMUST, com a legislação vigente, com as normas técnicas aplicáveis e, quando couber, com as exigências dos órgãos competentes e dos agentes financiadores.

5.8.4 Os documentos técnicos que exijam responsabilidade profissional deverão ser devidamente assinados pelo respectivo responsável técnico legalmente habilitado e acompanhados da correspondente Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica – ART/RRT, quando exigível, observadas as atribuições profissionais e a legislação aplicável.

5.8.5 Os produtos deverão ser entregues em formato digital pesquisável (PDF) e nos respectivos formatos editáveis compatíveis com a natureza do serviço, observados os formatos, padrões de interoperabilidade e demais requisitos definidos neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço.

5.8.6 Quando a elaboração do projeto em metodologia Building Information Modeling – BIM integrar o escopo do serviço contratado, os modelos deverão observar os requisitos, disciplinas, nível de desenvolvimento, formatos de entrega,



padrões de interoperabilidade e demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço. Nos demais casos, os produtos deverão ser entregues nos formatos digitais e editáveis correspondentes à natureza do serviço.

5.8.7 Cada produto técnico deverá ser acompanhado da documentação prevista em seu respectivo escopo, na Ordem de Serviço e neste Termo de Referência, compreendendo, quando aplicável, memoriais, memórias de cálculo, planilhas, quantitativos, especificações técnicas, cronogramas, composições de custos, modelos digitais, arquivos editáveis, ART/RRT e demais documentos necessários à análise, aprovação, licitação, execução e fiscalização do empreendimento.

5.8.8 A critério da Administração Municipal, a Contratada poderá ser submetida à avaliação de desempenho quanto à qualidade dos serviços prestados, ao cumprimento dos prazos, ao atendimento das orientações técnicas e aos demais critérios estabelecidos no Anexo D, cujos resultados poderão subsidiar a gestão e a fiscalização contratual, sem prejuízo das demais medidas administrativas e contratuais cabíveis.

5.8.9. Recebimento dos Serviços

5.8.9.1 Os produtos técnicos entregues pela Contratada serão submetidos ao recebimento provisório e ao recebimento definitivo, na forma estabelecida neste Termo de Referência.

5.8.10. Recebimento Provisório

5.8.10.1 O recebimento provisório ocorrerá mediante protocolo ou outro registro formal realizado pela Secretaria Municipal de Urbanismo, Segurança e Trânsito – SMUST, limitando-se à verificação da entrega dos produtos previstos na Ordem de Serviço.

5.8.10.2 O recebimento provisório não caracteriza aceitação técnica, aprovação dos serviços, reconhecimento da conformidade dos produtos ou autorização para pagamento, destinando-se exclusivamente à entrega da documentação pela Contratada.

5.8.11. Análise Técnica

5.8.11.1 Após o recebimento provisório, a fiscalização procederá à análise técnica



dos produtos entregues, verificando sua conformidade com a Ordem de Serviço, com este Termo de Referência, com a legislação vigente, com as normas técnicas aplicáveis e com as orientações expedidas pela SMUST.

5.8.11.2 Verificadas inconsistências, omissões, incompatibilidades ou necessidade de complementações, a fiscalização notificará formalmente a Contratada, especificando os ajustes necessários e fixando prazo para sua apresentação.

5.8.11.3 Os ajustes decorrentes da análise técnica, bem como aqueles exigidos pelos órgãos competentes quando a aprovação integrar o objeto contratado, deverão ser realizados pela Contratada, sem ônus adicional para o Município.

5.8.12 – Recebimento Definitivo

5.8.12.1 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do atendimento integral das exigências previstas na Ordem de Serviço, neste Termo de Referência e após a aprovação técnica pela fiscalização.

5.8.12.2 Quando a Ordem de Serviço contemplar a obtenção de aprovação junto a órgãos públicos, concessionárias, agentes financiadores ou outras entidades competentes, o recebimento definitivo ficará condicionado à obtenção da respectiva aprovação, ressalvadas as hipóteses em que a Administração dispensar expressamente essa exigência.

5.8.12.3 Nos serviços destinados ao banco de projetos do Município ou naqueles que não dependam de aprovação por órgão externo, o recebimento definitivo ocorrerá mediante aprovação técnica da fiscalização da SMUST.

5.8.12.4 O recebimento definitivo não exime a Contratada da responsabilidade pela qualidade técnica dos serviços executados, nem pela correção de erros, omissões, incompatibilidades ou vícios eventualmente identificados posteriormente, observados os prazos e responsabilidades previstos na legislação aplicável.

5.8.12.5 Somente após o recebimento definitivo do serviço ou, quando prevista execução por etapas, da respectiva etapa concluída, os serviços correspondentes serão considerados aptos para fins de medição e faturamento, observadas as demais condições deste Termo de Referência.

5.8.12.6 Quando a Ordem de Serviço prever a execução dos serviços por etapas, o recebimento provisório, a análise técnica e o recebimento definitivo serão



realizados individualmente para cada etapa concluída, permitindo sua correspondente medição e remuneração, observadas as disposições deste Termo de Referência.

5.8.12.7 O recebimento definitivo de cada etapa não implica o recebimento definitivo do objeto integral da Ordem de Serviço, permanecendo a Contratada responsável pela compatibilização entre as etapas executadas e pela entrega completa dos produtos contratados.

5.9. REMUNERAÇÃO DAS ATIVIDADES

5.9.1 Os serviços serão remunerados de acordo com os valores unitários estabelecidos no Anexo C – Tabela de Preços e Unidades de Medição, observados os quantitativos efetivamente executados, as respectivas unidades de medição e as demais condições previstas neste Termo de Referência.

5.9.2 É vedada a remuneração de serviços não previstos neste Termo de Referência, no Contrato ou na respectiva Ordem de Serviço, ressalvadas as hipóteses de alteração contratual admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

5.9.3 O pagamento será efetuado após o recebimento dos serviços contratados, a aprovação técnica dos serviços pela Secretaria Municipal de Urbanismo, Segurança e Trânsito – SMUST e aprovação do gestor, mediante apresentação da documentação exigida, da Nota Fiscal/Fatura e das respectivas ARTs/RRTs, quando aplicáveis, observadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

5.9.4 Os valores serão apurados de acordo com os quantitativos efetivamente executados e as respectivas unidades de medição efetivamente entregues e constante nos produtos entregues.

5.9.5. Medição dos Serviços

5.9.5.1 A medição dos serviços será realizada de acordo com a unidade de medida estabelecida no Anexo C e na respectiva Ordem de Serviço.

5.9.5.2 Para os serviços cuja unidade de medição seja metro quadrado (m²), a medição corresponderá à área efetivamente abrangida pelo serviço contratado e aprovada pela fiscalização, conforme os critérios específicos estabelecidos no Anexo C.



5.9.5.3 Para os serviços cuja unidade seja quilômetro (km), a medição corresponderá à extensão efetivamente abrangida pelo respectivo serviço, conforme o critério de medição estabelecido no Anexo C e na Ordem de Serviço.

5.9.5.4 Nas atividades cuja unidade de medida seja hectare (ha), a remuneração será calculada com base na área efetivamente levantada, estudada ou projetada.

5.9.5.5 Nas atividades remuneradas por unidade, ponto, ensaio, furo, relatório, produto técnico ou outra unidade específica prevista no Anexo C, a medição corresponderá ao quantitativo efetivamente executado e aprovado pela fiscalização.

5.9.5.6 Quando a Ordem de Serviço contemplar mais de um serviço ou disciplina técnica, a remuneração será apurada individualmente para cada item executado, observando-se a respectiva unidade de medição estabelecida no Anexo C.

5.9.5.7 Os produtos constantes da Tabela 2 serão medidos e remunerados de acordo com a respectiva unidade de medição estabelecida no Anexo C, devendo cada produto ou conjunto documental ser individualizado na Ordem de Serviço para fins de execução, medição e pagamento.

5.10.6- Elaboração de Projetos

5.10.6.1 Os valores para remuneração dos serviços de elaboração de projetos são os estabelecidos nas Planilhas 1A e 1B do Anexo C, observada a unidade de medida correspondente a cada atividade.

5.10.6.2 Para fins de emissão da Ordem de Serviço, a SMUST utilizará os quantitativos estimados disponíveis, destinados exclusivamente à definição da faixa de contratação e à estimativa do valor dos serviços.

5.10.6.3 A medição definitiva e o faturamento serão realizados com base nos quantitativos efetivamente constantes dos projetos finais aprovados pela fiscalização, observando-se a unidade de medida e a faixa de remuneração previstas no Anexo C.

5.10.6.4 Os valores para remuneração dos serviços de elaboração revisão de orçamentos de obras e serviços de engenharia são os estabelecidos na Planilha 2A do Anexo C.

5.10.6.5 Quando a natureza ou complexidade do serviço justificar sua execução



por etapas, a Ordem de Serviço poderá estabelecer etapas intermediárias de entrega, os respectivos produtos, critérios de recebimento e percentuais de medição, desde que a soma das etapas corresponda a 100% do valor do respectivo serviço contratado.

5.10.6.6 O pagamento da última etapa ficará condicionado:

I – à aprovação do projeto pelo órgão competente, quando esta constituir requisito para obtenção de recursos, licenciamento ou autorização; ou

II – à aprovação definitiva pela fiscalização da SMUST, quando se tratar de projeto destinado ao banco de projetos do Município ou de empreendimento que não dependa de aprovação por órgão externo.

5.10.6.7 As adequações decorrentes de exigências formuladas pela SMUST ou pelos órgãos competentes deverão ser realizadas pela Contratada sem ônus adicional para o Município, desde que não impliquem alteração do objeto originalmente contratado.

5.10.6.8 Nos serviços de elaboração de projetos constantes das Planilhas 1A e 1B, consideram-se incluídos no respectivo valor unitário todos os documentos técnicos complementares necessários à adequada caracterização, compreensão, aprovação, orçamentação, licitação e execução do objeto, quando inerentes ao escopo do serviço contratado, incluindo, conforme aplicável, memoriais descritivos, especificações técnicas, caderno de encargos, memórias de cálculo, quantitativos, detalhamentos, relatórios técnicos e demais elementos diretamente vinculados à disciplina contratada.

5.10.6.9 A elaboração da planilha orçamentária, quando necessária à composição do conjunto documental do empreendimento objeto da Ordem de Serviço, deverá ser expressamente indicada na respectiva Ordem de Serviço, não se confundindo com o serviço autônomo de revisão ou atualização de orçamento previsto na Tabela 2A.

5.10.6.10 Não será admitida remuneração cumulativa de produtos ou atividades já compreendidos expressamente no escopo de outro item contratado, salvo quando se tratar de serviço adicional tecnicamente distinto, devidamente caracterizado e justificado na Ordem de Serviço.



6. DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO

6.1. O credenciamento destina-se à formação de lista de empresas habilitadas para futura contratação, sob demanda, dos serviços técnicos previstos neste Termo de Referência e em seus anexos, observadas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência do Edital, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidos os requisitos e condições estabelecidos no instrumento convocatório.

6.3. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, não assegura quantitativo ou valor mínimo de serviços e não confere exclusividade às empresas credenciadas, ficando as contratações condicionadas às necessidades da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e aos demais requisitos aplicáveis a cada demanda.

6.4. DA INSCRIÇÃO

6.4.1 Para participar do credenciamento, a empresa interessada deverá apresentar o formulário de inscrição constante do Anexo B, devidamente preenchido e assinado, informando seus dados cadastrais e indicando a tabela ou tabelas para as quais pretende se credenciar.

6.4.2 As empresas interessadas poderão requerer credenciamento para uma ou mais das seguintes tabelas:

I – Tabela 1A – Elaboração de Projetos de Edificações;

II – Tabela 1B – Elaboração de Projetos de Infraestrutura, Pavimentação e Urbanismo;

III – Tabela 2 – Elaboração de Produtos Diversos.

6.4.3 O credenciamento ocorrerá para a integralidade dos serviços abrangidos pela respectiva tabela para a qual a empresa requerer sua inscrição, devendo ser comprovado o atendimento aos requisitos de habilitação e qualificação técnica estabelecidos para a tabela pretendida, não sendo admitido o credenciamento parcial para atividades isoladas pertencentes à mesma tabela.

6.4.4 A empresa poderá requerer credenciamento para mais de uma tabela, desde que comprove, individualmente, o atendimento aos requisitos estabelecidos para



cada uma delas.

6.4.5 A inscrição e a documentação correspondente deverão ser apresentadas pelo meio oficial estabelecido no Edital de Credenciamento.

6.4.6 Para fins de ordenação dos interessados, será considerada a data e o horário do protocolo do pedido de inscrição, conforme registro do meio oficial estabelecido no Edital.

6.4.7 Cada inscrição receberá número sequencial correspondente à ordem cronológica de protocolo, considerando-se a data e o horário de seu efetivo recebimento.

6.4.8 Havendo inscrições para tabelas distintas, a Administração manterá controle da ordem correspondente a cada tabela, considerando as atividades para as quais cada empresa tenha requerido credenciamento.

6.4.9 A inscrição não gera direito ao credenciamento ou à contratação, ficando a inclusão da empresa na LISTA DE CREDENCIADAS condicionada à aprovação da respectiva documentação de habilitação.

6.4.10 Os interessados poderão apresentar pedido de inscrição a qualquer tempo durante a vigência do credenciamento, sendo as novas inscrições incluídas ao final da LISTA DE INSCRITOS, observada a ordem cronológica de data e horário dos respectivos protocolos.

6.4.11 A apresentação de nova inscrição durante a vigência do credenciamento não alterará a posição das empresas anteriormente inscritas ou credenciadas.

6.4.12 A LISTA DE INSCRITOS será mantida atualizada, contendo, no mínimo, a identificação da empresa, a tabela ou tabelas para as quais tenha requerido credenciamento, a data e o horário do protocolo e o respectivo número sequencial.

6.4.13 A LISTA DE INSCRITOS e suas atualizações serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e disponibilizadas no sítio eletrônico oficial do Município de Tijucas do Sul, para fins de publicidade, transparência e acompanhamento da ordem de inscrição.

6.5. DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.5.1 A documentação de habilitação será apresentada na forma, prazo, meio e



demaís condições estabelecidas no Edital de Credenciamento.

6.5.2 A documentação apresentada será analisada pela comissão ou pelos agentes públicos competentes, observados os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital, neste Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5.3 A análise da documentação observará a tabela ou tabelas para as quais a empresa tenha requerido credenciamento, especialmente quanto aos requisitos de qualificação técnica correspondentes.

6.5.4 O tempo necessário à análise da documentação pela Administração não alterará a ordem cronológica decorrente da data e do horário do protocolo da inscrição.

6.5.5 A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações relativas à documentação apresentada, sanar falhas ou esclarecer situações existentes à época da apresentação dos documentos, observados os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Edital.

6.5.6 O interessado deverá atender às diligências no prazo estabelecido pela Administração, sob pena de prosseguimento da análise com base nos elementos disponíveis, sem prejuízo das demais consequências previstas no Edital.

6.5.7 O não atendimento aos requisitos de habilitação impedirá o credenciamento da empresa para a respectiva tabela, assegurados os direitos e procedimentos previstos na legislação e no Edital.

6.5.8 Quando admitido o saneamento ou a complementação documental no âmbito do mesmo pedido de credenciamento, a empresa manterá a data e o horário correspondentes ao protocolo original para fins de ordenação.

6.5.9 Caso o pedido seja definitivamente indeferido e a empresa posteriormente apresente novo pedido de inscrição, este receberá novo número sequencial, correspondente à data e ao horário do novo protocolo, sendo incluído ao final da LISTA DE INSCRITOS existente naquele momento.

6.6. DO CREDENCIAMENTO E DA LISTA DE CREDENCIADAS

6.6.1. Verificado o atendimento integral das condições de habilitação correspondentes à tabela pretendida, a empresa será declarada credenciada e incluída na respectiva LISTA DE CREDENCIADAS.



6.6.2 A LISTA DE CREDENCIADAS será organizada de acordo com a ordem cronológica das inscrições, considerando-se a data e o horário do protocolo do pedido de inscrição, independentemente do tempo despendido pela Administração para análise da documentação.

6.6.3 A empresa somente estará apta a participar da distribuição de novas demandas após a conclusão de seu credenciamento e sua inclusão na respectiva LISTA DE CREDENCIADAS.

6.6.4 A eventual conclusão da habilitação de uma empresa em momento posterior à de outra não alterará o critério objetivo de ordenação estabelecido pela data e pelo horário dos protocolos, ressalvadas as contratações e distribuições regularmente realizadas anteriormente à conclusão do respectivo credenciamento.

6.6.5 As empresas que ingressarem no credenciamento durante sua vigência, após regularmente habilitadas, serão incluídas ao final da LISTA DE CREDENCIADAS correspondente, preservando-se a posição das empresas anteriormente credenciadas.

6.6.6 Quando uma mesma empresa estiver credenciada para mais de uma tabela, sua posição será controlada separadamente em cada LISTA DE CREDENCIADAS correspondente.

6.6.7 A LISTA DE CREDENCIADAS deverá conter, no mínimo:

- I – identificação da empresa;
- II – tabela ou tabelas para as quais esteja credenciada;
- III – data e horário do protocolo de inscrição;
- IV – respectivo número sequencial; e
- V – situação do credenciamento, quando aplicável.

6.6.8 A LISTA DE CREDENCIADAS e suas atualizações serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e disponibilizadas no sítio eletrônico oficial do Município de Tijucas do Sul, garantindo publicidade e transparência quanto às empresas habilitadas e à respectiva ordem de distribuição.

6.6.9 O credenciamento e a inclusão da empresa na LISTA DE CREDENCIADAS não obrigam a Administração a realizar contratações, não asseguram quantitativo ou valor mínimo de serviços e não conferem exclusividade à empresa credenciada.



6.7. DA DISTRIBUIÇÃO E CONTRATAÇÃO DAS DEMANDAS

6.7.1 A distribuição das demandas entre as empresas integrantes da LISTA DE CREDENCIADAS observará os critérios de ordem sequencial, rotatividade, consulta prévia de disponibilidade e demais procedimentos estabelecidos no Termo de Referência.

6.7.2 Para cada tabela será mantido controle próprio da ordem de distribuição, de modo que a contratação de empresa em uma tabela não alterará sua posição na fila correspondente a outra tabela para a qual também esteja credenciada.

6.7.3 As contratações serão realizadas sob demanda, de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pela Administração, observados os itens aplicáveis, os quantitativos necessários, os valores estabelecidos no credenciamento, a disponibilidade orçamentária e financeira e os demais procedimentos administrativos pertinentes.

6.7.4 A consulta prévia de disponibilidade não caracteriza contratação e não autoriza o início dos serviços, destinando-se exclusivamente à verificação da disponibilidade da empresa para atendimento da demanda, conforme disciplinado no item 6.6.3 deste Termo de Referência.

6.7.5 Confirmada a disponibilidade da empresa, a Secretaria Municipal de Urbanismo, Segurança e Trânsito – SMUST adotará as providências previstas nos itens 6.6.4 e 6.6.5 para encaminhamento da demanda ao setor competente e formalização da respectiva contratação.

6.7.6 A Ordem de Serviço somente será emitida após a formalização da contratação pelo setor competente e constituirá a autorização para início da execução da demanda específica.

6.7.7 As demandas tecnicamente vinculadas, derivadas ou complementares a serviços anteriormente executados observarão as hipóteses, condições e procedimentos específicos estabelecidos no item 6.6.7 deste Termo de Referência.

6.7.8 A Administração manterá registros das consultas, manifestações de disponibilidade, distribuições, contratações e demais ocorrências relacionadas à utilização da LISTA DE CREDENCIADAS, de forma a assegurar a rastreabilidade e a transparência do critério de distribuição.



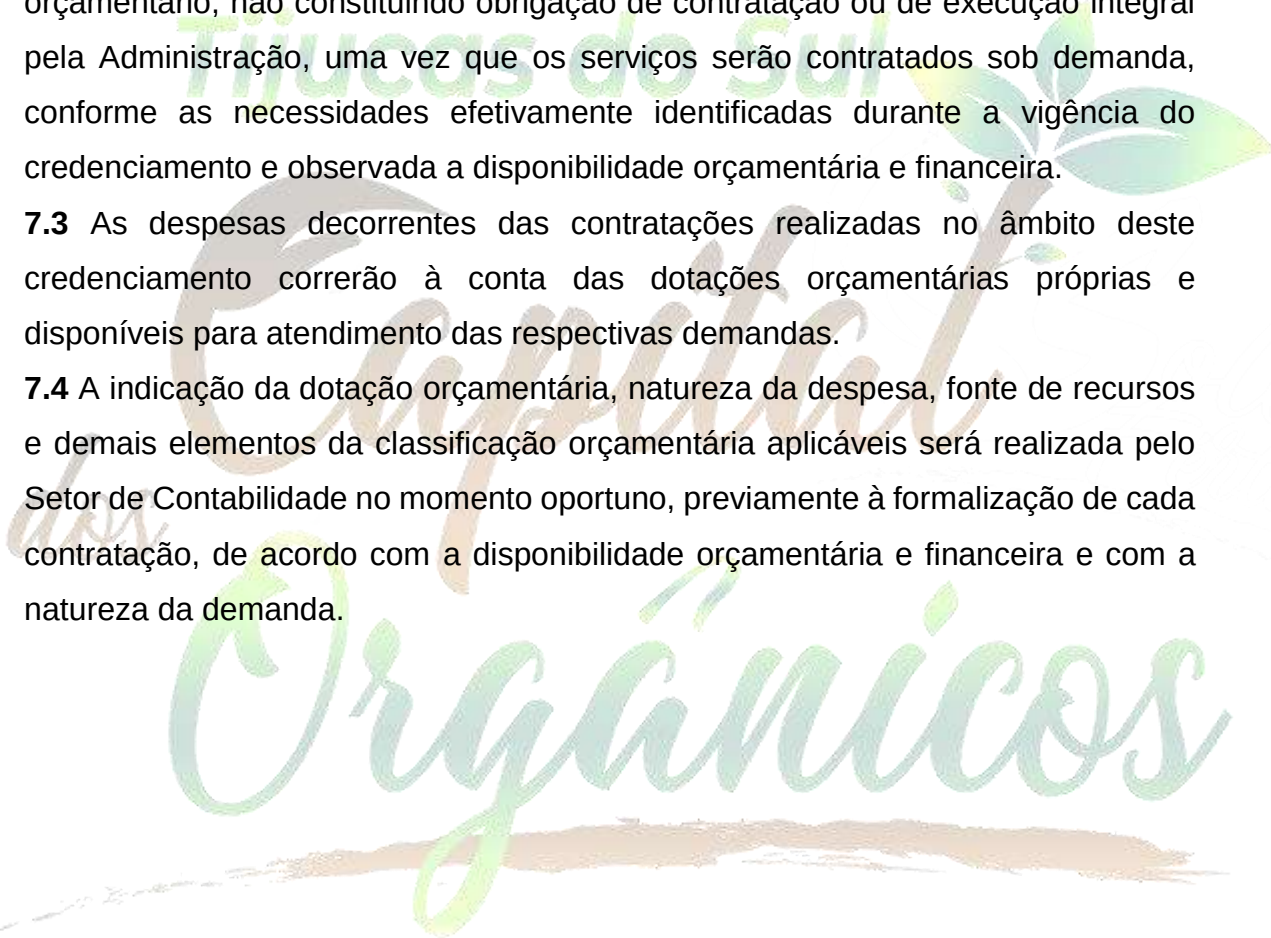
7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1 Para fins de planejamento das contratações decorrentes deste credenciamento, foi previsto o valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) na proposta da Lei Orçamentária Anual – LOA referente ao exercício financeiro subsequente, destinado ao atendimento das demandas de serviços técnicos de engenharia e arquitetura abrangidas por este Termo de Referência.

7.2 O valor previsto no item anterior possui caráter estimativo e de planejamento orçamentário, não constituindo obrigação de contratação ou de execução integral pela Administração, uma vez que os serviços serão contratados sob demanda, conforme as necessidades efetivamente identificadas durante a vigência do credenciamento e observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

7.3 As despesas decorrentes das contratações realizadas no âmbito deste credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias próprias e disponíveis para atendimento das respectivas demandas.

7.4 A indicação da dotação orçamentária, natureza da despesa, fonte de recursos e demais elementos da classificação orçamentária aplicáveis será realizada pelo Setor de Contabilidade no momento oportuno, previamente à formalização de cada contratação, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira e com a natureza da demanda.





ANEXO II ATIVIDADES TÉCNICAS

Os serviços objeto do credenciamento encontram-se organizados nas tabelas abaixo, conforme sua natureza e área de atuação.

O credenciamento poderá abranger uma ou mais das tabelas previstas neste Anexo, observadas as condições de participação, habilitação e qualificação técnica estabelecidas no Termo de Referência e no Edital.

Os códigos e denominações constantes deste Anexo deverão guardar correspondência com as respectivas planilhas de preços, unidades de medição e escopos técnicos integrantes da contratação.

TABELA 1 - ESTUDOS, LEVANTAMENTOS E PROJETOS	
TABELA 1A - ESTUDOS, LEVANTAMENTOS E PROJETOS PARA EDIFICAÇÕES	
EDIFICAÇÕES	
CÓDIGO DESCRICÃO DA ATIVIDADE TÉCNICA	
ELPE-01	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO E CADASTRAL PARA EDIFICAÇÕES
ELPE-02	LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO
ELPE-03	LEVANTAMENTO HIDROSSANITÁRIO
ELPE-04	LEVANTAMENTO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS
ELPE-05	ESTUDO DE PERCOLAÇÃO DO SOLO
ELPE-06	SONDAGEM DE SIMPLES RECONHECIMENTO – SPT
ELPE-07	PROJETO ARQUITETÔNICO
ELPE-08	PROJETO EXECUTIVO DE INTERIORES
ELPE-09	PROJETO DE COMUNICAÇÃO VISUAL E SINALIZAÇÃO PREDIAL
ELPE-10	PROJETO DE ACESSIBILIDADE
ELPE-11	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÕES
ELPE-12	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA E DE MADEIRA
ELPE-13	PROJETO HIDROSSANITÁRIO
ELPE-14	PROJETO DE REDE DE GLP
ELPE-15	PROJETO DAS INSTALAÇÕES DE GASES MEDICINAIS



ELPE-16	PROJETO ELÉTRICO
ELPE-17	PROJETO DE ENTRADA DE ENERGIA ELÉTRICA
ELPE-18	PROJETO DE SPDA
ELPE-19	PROJETO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO, DADOS E LÓGICA
ELPE-20	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO – PPCI/PSCIP
ELPE-21	PROJETO DE SONORIZAÇÃO E MULTIMÍDIA
ELPE-22	PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO
ELPE-23	ALARME, CFTV E CONTROLE DE ACESSO;
ELPE-24	IMPERMEABILIZAÇÃO;
ELPE-25	AS BUILT;
ELPE-26	ATUALIZAÇÃO DE PROJETO EXISTENTE.

A Tabela 1B compreenderá os serviços de infraestrutura viária, pavimentação e urbanismo, aplicáveis às diferentes soluções de pavimentação previstas nas planilhas de preços, incluindo pavimentação urbana e rural com CBUQ, revestimento primário e pavimentação com bloco intertravado, conforme a demanda da Administração.

TABELA 1 - ELABORAÇÃO DE PROJETOS	
TABELA 1B – ESTUDOS, LEVANTAMENTOS E PROJETOS DE INFRAESTRUTURA, PAVIMENTAÇÃO E URBANISMO	
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE TÉCNICA
EPP-01	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO E CADASTRAL
EPP-02	CONTAGEM DE TRÁFEGO – 3 DIAS/24 HORAS
EPP-03	ENSAIOS GEOTÉCNICOS
EPP-04	SONDAGENS GEOTÉCNICAS A TRADO
EPP-05	SONDAGEM GEOTÉCNICA A PERCUSSÃO – SPT
EPP-06	ESTUDO HIDROLÓGICO E INSPEÇÃO DE CAMPO
EPP-07	ESTUDOS GEOLÓGICOS E GEOTÉCNICOS
EPP-08	ESTUDO DE TRÁFEGO
EPP-09	PLANO FUNCIONAL
EPP-10	ESTUDO DE INTERFERÊNCIAS
EPP-11	ESTUDO DE SEGURANÇA VIÁRIA
EPP-12	ESTUDO DE VIABILIDADE DE DESVIO VIÁRIO OU CONTORNO URBANO



EPP-13	PROJETO GEOMÉTRICO E TOPOGRÁFICO
EPP-14	PROJETO DE TERRAPLENAGEM
EPP-15	PROJETO DE DRENAGEM
EPP-16	PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO
EPP-17	PROJETO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA
EPP-18	PROJETO DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO
EPP-19	PROJETO DE INFRAESTRUTURA CICLOVIÁRIA
EPP-20	PROJETO DE ACESSIBILIDADE
EPP-21	PROJETO DE CONTENÇÃO DE ENCOSTAS
EPP-22	PROJETO DE OBRAS DE ARTE CORRENTES – OAC
EPP-23	PROJETO URBANÍSTICO E DE REQUALIFICAÇÃO URBANA

Os itens integrantes da Tabela 2 encontram-se organizados por natureza do produto e área de aplicação, distinguindo-se, quando pertinente, os serviços destinados a edificações daqueles relacionados à pavimentação e infraestrutura.

TABELA 2 - ELABORAÇÃO DE PRODUTOS DIVERSOS	
TABELA 2A - REVISÃO DE ORÇAMENTOS	
CÓDIGO	DISCIPLINAS
ORC-01	REVISÃO DE ORÇAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA – EDIFICAÇÕES
ORC-02	REVISÃO DE ORÇAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA – PAVIMENTAÇÃO/INFRAESTRUTURA
TABELA 2B - REVISÃO TÉCNICA DE PROJETOS	
CÓDIGO	DISCIPLINAS
REV-01	REVISÃO TÉCNICA DE PROJETOS – EDIFICAÇÕES
REV-02	REVISÃO TÉCNICA DE PROJETOS – PAVIMENTAÇÃO/INFRAESTRUTURA
TABELA 2C - MODELAGEM BIM	
CÓDIGO	DISCIPLINAS
BIM-01	MODELAGEM BIM – EDIFICAÇÕES
BIM-02	MODELAGEM BIM – PAVIMENTAÇÃO/INFRAESTRUTURA
TABELA 2D - ELABORAÇÃO DE MAQUETE ELETRÔNICA (IMAGEM 3D)	
CÓDIGO	DISCIPLINAS
EME-01	ELABORAÇÃO DE MAQUETE ELETRÔNICA DE EDIFICAÇÃO – IMAGEM 3D
EME-02	ELABORAÇÃO DE MAQUETE ELETRÔNICA DE PAVIMENTAÇÃO/INFRAESTRUTURA – IMAGEM 3D



ANEXO III
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
TABELAS DE INTERESSE PARA CREDENCIAMENTO

Referência: Credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços técnicos de engenharia, arquitetura e urbanismo, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

1 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Registro no CREA/CAU ou Conselho Profissional competente: _____
Endereço: _____
Município/UF: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Representante Legal: _____
CPF: _____
Responsável Técnico: _____

2 – TABELAS DE INTERESSE PARA CREDENCIAMENTO

A empresa deverá assinalar com “X” a tabela ou as tabelas para as quais pretende requerer seu credenciamento, observadas as atividades técnicas correspondentes discriminadas no Anexo A – Atividades Técnicas.

A empresa poderá requerer credenciamento para uma ou mais tabelas, desde que atenda aos requisitos de habilitação e qualificação técnica correspondentes.

O credenciamento será realizado pela integralidade da respectiva tabela, não sendo admitido o credenciamento para atividades isoladas nela compreendidas.

Marcar “X”	Tabela	Área de credenciamento
☐	TABELA 1A	Estudos, Levantamentos e Projetos para Edificações
☐	TABELA	Estudos, Levantamentos e Projetos de Infraestrutura,



Marcar "X"	Tabela	Área de credenciamento
	1B	Pavimentação e Urbanismo
☐	TABELA 2	Elaboração de Produtos Diversos

3 – DECLARAÇÃO

A empresa acima identificada declara, para os devidos fins, que:

- I – requer seu credenciamento para a(s) tabela(s) assinalada(s) no item 2;
- II – conhece e aceita as atividades, escopos, unidades de medição, condições de execução e demais requisitos correspondentes à(s) tabela(s) selecionada(s), conforme estabelecido no Termo de Referência e no Anexo A – Atividades Técnicas;
- III – está ciente de que o credenciamento ocorre pela integralidade da tabela selecionada, não sendo admitido o credenciamento para atividades isoladas;
- IV – está ciente de que deverá comprovar os requisitos de habilitação e qualificação técnica correspondentes à(s) tabela(s) para a(s) qual(is) requer o credenciamento;
- V – compromete-se a manter, durante a vigência do credenciamento e quando da execução dos serviços, profissionais legalmente habilitados e os recursos técnicos e tecnológicos necessários ao atendimento das demandas;
- VI – está ciente de que a inscrição e o posterior credenciamento não asseguram quantitativo mínimo de serviços nem geram direito à contratação, ficando a distribuição das demandas condicionada às necessidades da Administração e às regras estabelecidas no Edital e no Termo de Referência;
- VII – responsabiliza-se pela veracidade das informações e documentos apresentados.

Tijucas do Sul/PR, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____



ANEXO IV

PLANILHAS DE PREÇOS DAS ATIVIDADES TÉCNICAS

1 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.1 – FORMAÇÃO DOS PREÇOS DE REFERÊNCIA

1.1.1 A estimativa dos preços da contratação foi realizada com fundamento no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seu §2º, considerando a natureza dos serviços de engenharia abrangidos pelo credenciamento e as características específicas dos serviços técnicos de elaboração de estudos, levantamentos, projetos e produtos complementares.

1.1.2 Foram considerados, como referenciais complementares e no que compatíveis com a contratação municipal, os critérios aplicáveis à formação do valor estimado de obras e serviços de engenharia, inclusive as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 91/2022 e do Decreto Federal nº 7.983/2013.

1.1.3 Considerando que os serviços objeto deste credenciamento apresentam características predominantemente técnicas, com escopos, produtos, unidades de medição e níveis de complexidade próprios, e que parte significativa desses serviços não possui correspondência direta e adequada em sistemas referenciais oficiais de custos capaz de representar integralmente os respectivos escopos, a formação dos preços de referência foi realizada mediante pesquisa direta junto a empresas especializadas no setor.

1.1.4 As solicitações de cotação foram realizadas com base em escopos previamente definidos, buscando assegurar a comparabilidade das propostas recebidas quanto ao objeto, unidade de medição, abrangência e produtos compreendidos no preço.

1.2. DO TRATAMENTO DAS COTAÇÕES

1.2.1 Considerando a heterogeneidade dos serviços e os diferentes níveis de dispersão identificados entre as cotações recebidas, os preços foram analisados individualmente, não sendo adotada automaticamente uma única medida de tendência central para todos os itens.

1.2.2 Para avaliação da dispersão dos preços válidos foram calculados a média aritmética, a mediana, o desvio-padrão amostral e o coeficiente de variação – CV, adotando-se como critério metodológico:

I – CV inferior a 25%: utilização da média aritmética;

II – CV igual ou superior a 25%: realização de análise da dispersão e adoção da mediana,



sem prejuízo de análise complementar dos valores potencialmente discrepantes.

1.2.3 Nos casos em que a distribuição dos preços indicou a possível existência de valores discrepantes, foi realizada análise complementar mediante quartis e intervalo interquartil – IQR, utilizando-se o primeiro quartil – Q1 e o terceiro quartil – Q3 como instrumentos auxiliares de avaliação da distribuição dos valores.

1.2.4 Os indicadores estatísticos não foram utilizados como mecanismos automáticos de exclusão. Os valores identificados como potencialmente discrepantes foram submetidos à análise técnica quanto à sua compatibilidade com o objeto, representatividade em relação ao conjunto das cotações e aderência às condições de mercado.

1.2.5 Da mesma forma, a permanência de determinado valor dentro dos limites estatísticos não determinou sua aceitação automática quando a análise técnica demonstrou que o preço apresentava comportamento significativamente divergente do conjunto predominante e não se mostrava representativo para formação do preço de referência.

1.2.6 As eventuais descon siderações de preços foram realizadas de forma individualizada e fundamentada, com registro da respectiva justificativa na memória de cálculo.

1.2.7 Após a descon sideração tecnicamente fundamentada de determinada cotação, quando ocorrida, os indicadores estatísticos foram recalculados com os valores remanescentes válidos, aplicando-se novamente a metodologia estabelecida para determinação do preço de referência.

1.2.8 A metodologia aplicada, as cotações obtidas, os cálculos estatísticos, os valores considerados e descon siderados, as respectivas justificativas e o preço de referência resultante de cada item encontram-se demonstrados na Memória de Cálculo e na Planilha de Formação dos Preços de Referência, integrantes do processo administrativo.

1.3 Os valores resultantes da metodologia descrita constituem os preços unitários de referência e de remuneração do presente credenciamento, observadas as respectivas unidades de medição, faixas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



2. ORÇAMENTO DE PROJETOS E ESTUDOS PARA EDIFICAÇÕES		UNIDADE	VALOR
ELPE-01	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO E CADASTRAL PARA EDIFICAÇÕES		
101	Levantamento de área de até 1000 m2	m ²	2,00
102	Levantamento de área de 1001 até 10.000 m2	m ²	1,90
103	Levantamento de área acima de 10.000 m2	m ²	1,80
ELPE -02	LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO		
201	Para projeto arquitetônico com área até 1000 m2	m ²	9,50
202	Para projeto arquitetônico com área de 1001 até 5.000 m2	m ²	7,50
203	Para projeto arquitetônico com área acima de 5.000 m2	m ²	6,00
ELPE -03	LEVANTAMENTO HIDROSSANITÁRIO		
301	Para projeto arquitetônico com área até 1000 m2	m ²	5,71
302	Para projeto arquitetônico com área de 1001 até 5.000 m2	m ²	5,00
303	Para projeto arquitetônico com área acima de 5.000 m2	m ²	4,14
ELPE -04	LEVANTAMENTO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS		
401	Para projeto arquitetônico com área até 1000 m2	m ²	7,89



Rua Jorge Ieprevost, 1000, Centro, Tijuca do Sul - PR
CEP 83.190-093, Fone (41) 3629-1186 / 3629-1210 / E-mail: licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



402	Para projeto arquitetônico com área de 1001 até 5.000 m2	m²	6,12
403	Para projeto arquitetônico com área acima de 5.000 m2	m²	5,46
ELPE -05	ESTUDO DE PERCOLAÇÃO DO SOLO		
501	Para até 5 ensaios	ensaio	1.125,00
502	De 6 a 10 ensaios	ensaio	1.075,00
503	Acima de 10 ensaios	ensaio	975,00
ELPE -06	SONDAGEM DE SIMPLES RECONHECIMENTO – SPT		
601	Sondagem SPT com profundidade de até 10 m	Furo executado	2.100,00
602	Sondagem SPT com profundidade acima de 10 m até 20 m	Furo executado	3.325,00
603	Sondagem SPT com profundidade superior a 20 m	Furo executado	4.450,00
ELPE -07	PROJETO ARQUITETÔNICO		
701	Para projeto arquitetônico com área até 1000 m2	m²	28,25
702	Para projeto arquitetônico com área de 1001 até 5.000 m2	m²	25,00
703	Para projeto arquitetônico com área acima de 5.000 m2	m²	22,00
ELPE -08	PROJETO EXECUTIVO DE INTERIORES		
801	Para projeto arquitetônico com área até 1000 m2	m²	35,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



802	Para projeto arquitetônico com área de 1001 até 5.000 m2	m ²	35,00
803	Para projeto arquitetônico com área acima de 5.000 m2	m ²	33,18
ELPE -09	PROJETO DE COMUNICAÇÃO VISUAL E SINALIZAÇÃO PREDIAL		
901	Para projeto arquitetônico com área até 1000 m2	m ²	12,50
902	Para projeto arquitetônico com área de 1001 até 5.000 m2	m ²	10,50
903	Para projeto arquitetônico com área acima de 5.000 m2	m ²	8,75
ELPE -10	PROJETO DE ACESSIBILIDADE		
1001	Para projeto arquitetônico com área até 1000 m2	m ²	15,00
1002	Para projeto arquitetônico com área de 1001 até 5.000 m2	m ²	14,00
1003	Para projeto arquitetônico com área acima de 5.000 m2	m ²	13,00
ELPE -11	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÕES		
1101	Para projeto arquitetônico com área até 1000 m2	m ²	15,50
1102	Para projeto arquitetônico com área de 1001 até 5.000 m2	m ²	15,00
1103	Para projeto arquitetônico com área acima de 5.000 m2	m ²	14,25



Rua Jorge Ieprevost, 1000, Centro, Tijucas do Sul - PR
CEP 83.190-093, Fone (41) 3629-1186 / 3629-1210 / E-mail: licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



ELPE -12	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA E DE MADEIRA		
1201	Para projeto arquitetônico com área até 1000 m2	m ²	14,75
1202	Para projeto arquitetônico com área de 1001 até 5.000 m2	m ²	12,72
1203	Para projeto arquitetônico com área acima de 5.000 m2	m ²	10,00
ELPE -13	PROJETO HIDROSSANITÁRIO		
1301	Para projeto arquitetônico com área até 1000 m2	m ²	11,00
1302	Para projeto arquitetônico com área de 1001 até 5.000 m2	m ²	8,00
1303	Para projeto arquitetônico com área acima de 5.000 m2	m ²	7,50
ELPE -14	PROJETO DE REDE DE GLP		
1401	Para projeto arquitetônico com área até 1000 m2	m ²	8,00
1402	Para projeto arquitetônico com área de 1001 até 5.000 m2	m ²	6,75
1403	Para projeto arquitetônico com área acima de 5.000 m2	m ²	5,25
ELPE -15	PROJETO DAS INSTALAÇÕES DE GASES MEDICINAIS		
1501	Para projeto arquitetônico com área até 1000 m2	m ²	14,75





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



1502	Para projeto arquitetônico com área de 1001 até 5.000 m2	m²	12,62
1503	Para projeto arquitetônico com área acima de 5.000 m2	m²	11,33
ELPE -16	PROJETO ELÉTRICO		
1601	Para projeto arquitetônico com área até 1000 m2	m²	12,00
1602	Para projeto arquitetônico com área de 1001 até 5.000 m2	m²	10,00
1603	Para projeto arquitetônico com área acima de 5.000 m2	m²	8,00
ELPE -17	PROJETO DE ENTRADA DE ENERGIA ELÉTRICA		
1701	Por projeto	Unidade (projeto)	4.833,33
ELPE -18	PROJETO SPDA		
1801	Para projeto arquitetônico com área até 1000 m2	m²	7,00
1802	Para projeto arquitetônico com área de 1001 até 5.000 m2	m²	5,50
1803	Para projeto arquitetônico com área acima de 5.000 m2	m²	5,00
ELPE -19	PROJETO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO, DADOS E LÓGICA		
1901	Para projeto arquitetônico com área até 1000 m2	m²	11,00



Rua Jorge Ieprevost, 1000, Centro, Tijucas do Sul - PR
CEP 83.190-093, Fone (41) 3629-1186 / 3629-1210 / E-mail: licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



1902	Para projeto arquitetônico com área de 1001 até 5.000 m2	m ²	8,50
1903	Para projeto arquitetônico com área acima de 5.000 m2	m ²	6,85
ELPE -20	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO (PPCI/PSCIP)		
2001	Para projeto arquitetônico com área até 1000 m2	m ²	10,00
2002	Para projeto arquitetônico com área de 1001 até 5.000 m2	m ²	8,50
2003	Para projeto arquitetônico com área acima de 5.000 m2	m ²	7,50
ELPE -21	PROJETO DE SONORIZAÇÃO E MULTIMÍDIA		
2101	Para área abrangida pelo sistema de até 100 m2	m ²	12,00
2102	Para área abrangida pelo sistema de 101 até 200 m2	m ²	10,00
2103	Para área abrangida pelo sistema acima de 200 m2	m ²	8,00
ELPE -22	PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO		
2201	Para área abrangida pelo sistema de até 100 m2	m ²	14,00
2202	Para área abrangida pelo sistema de 101 até 200 m2	m ²	12,50
2203	Para área abrangida pelo sistema acima de 200 m2	m ²	10,25



Rua Jorge Ieprevost, 1000, Centro, Tijucas do Sul - PR
CEP 83.190-093, Fone (41) 3629-1186 / 3629-1210 / E-mail: licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



ELPE -23	PROJETO DE ALARME, CFTV E CONTROLE DE ACESSO		
2301	Para projeto arquitetônico com área até 1000 m2	m ²	9,00
2302	Para projeto arquitetônico com área de 1001 até 5.000 m2	m ²	6,73
2303	Para projeto arquitetônico com área acima de 5.000 m2	m ²	6,19
ELPE -24	PROJETO DE IMPERMEABILIZAÇÃO		
2401	Para área abrangida pelo sistema de até 100 m2	m ²	15,54
2402	Para área abrangida pelo sistema de 101 até 200 m2	m ²	14,59
2403	Para área abrangida pelo sistema acima de 200 m2	m ²	14,01
ELPE -25	PROJETO “AS BUILT” DE EDIFICAÇÕES		
2501	Para projeto arquitetônico com área até 1000 m2	m ²	10,50
2502	Para projeto arquitetônico com área de 1001 até 5.000 m2	m ²	8,33
2503	Para projeto arquitetônico com área acima de 5.000 m2	m ²	7,00
ELPE -26	ATUALIZAÇÃO DE PROJETO DE EDIFICAÇÃO EXISTENTE		
2601	Para projeto arquitetônico com área até 1000 m2	m ²	11,00
2602	Para projeto arquitetônico com área de 1001 até 5.000 m2	m ²	10,00
2603	Para projeto arquitetônico com área acima de 5.000 m2	m ²	10,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



	3. VALORES DE PROJETOS E ESTUDOS PARA PAVIMENTAÇÃO	UN	PAVIMENTAÇÃO URBANA	PAVIMENTAÇÃO RURAL	PAVIMENTAÇÃO REVESTIMENTO PRIMÁRIO	PAVIMENTAÇÃO BLOCO SEXTAVADO
EPP-01	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO E CADASTRAL					
101	Para projeto de pavimentação com extensão até 1.000 m	km	4.500,00	4.000,00	4.500,00	4.000,00
102	Para projeto de pavimentação com extensão de 1.001 à 10.000 m	km	4.300,00	3.800,00	3.820,00	3.800,00
103	Para projeto de pavimentação com extensão acima de 10.001 m	km	3.800,00	3.500,00	3.230,00	3.500,00
EPP-02	CONTAGEM DE TRÁFEGO 3 DIAS 24H					
201	Contagem classificada de tráfego – até 5 postos	posto	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00
202	Contagem classificada de tráfego – de 6 a 10 postos	posto	2.175,00	2.175,00	2.225,00	2.175,00
203	Contagem classificada de tráfego – acima de 10 postos	posto	2.050,00	2.050,00	2.100,00	2.050,00
EPP-03	ENSAIOS GEOTÉCNICOS					
301	Para até 25 pontos	Ponto	826,67	826,67	826,67	757,50
302	Para 26 a 40 pontos	Ponto	717,50	717,50	717,50	717,50
303	Acima de 40 pontos	Ponto	700,00	700,00	700,00	700,00
EPP-04	SONDAGENS GEOTÉCNICAS A TRADO					
401	Sondagem a trado manual ou mecanizado, com profundidade de até	Furo	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00



Rua Jorge Ieprevost, 1000, Centro, Tijucas do Sul - PR
CEP 83.190-093, Fone (41) 3629-1186 / 3629-1210 / E-mail: licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



	5 m.					
402	Sondagem a trado manual ou mecanizado, com profundidade de 5,01 m até 10 m.	Furo	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
403	Sondagem a trado manual ou mecanizado, acima de 10 m	Furo	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00
EPP-05	SONDAGEM GEOTÉCNICA A PERCUSSÃO (SPT)					
501	Com profundidade de até 10m	Furo	2.120,00	2.120,00	2.120,00	2.120,00
502	com profundidade de 10,01m a 20 m.	Furo	3.140,00	3.140,00	3.140,00	3.140,00
503	com profundidade superior a 20 m	Furo	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
EPP-06	ESTUDO HIDROLÓGICO E INSPEÇÃO DE CAMPO					
601	Para projeto de pavimentação com extensão até 1.000 m	km	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
602	Para projeto de pavimentação com extensão de 1.001 à 10.000 m	km	2.850,00	2.850,00	2.550,00	2.850,00
603	Para projeto de pavimentação com extensão acima de 10.001 m	km	2.180,00	2.180,00	1.960,00	2.180,00
EPP-07	ESTUDOS GEOLÓGICOS E GEOTÉCNICOS					
701	Para projeto de pavimentação com extensão até 1.000 m	km	2.600,00	2.800,00	2.844,00	2.600,00
702	Para projeto de pavimentação com extensão de 1.001 à 10.000 m	km	2.610,00	2.574,00	2.506,00	2.574,00
703	Para projeto de pavimentação com extensão acima de 10.001 m	km	2.280,00	2.252,00	2.200,00	2.252,00
EPP-08	ESTUDO DE TRÁFEGO					



Rua Jorge Ieprevost, 1000, Centro, Tijucas do Sul - PR
CEP 83.190-093, Fone (41) 3629-1186 / 3629-1210 / E-mail: licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



801	Para projeto de pavimentação com extensão até 1.000 m	km	3.500,00	3.320,00	2.980,00	3.320,00
802	Para projeto de pavimentação com extensão de 1.001 à 10.000 m	km	2.350,00	2.290,00	2.160,00	2.290,00
803	Para projeto de pavimentação com extensão acima de 10.001 m	km	1.875,00	1.966,67	1.800,00	1.850,00
EPP-09	PLANO FUNCIONAL					
901	Para projeto de pavimentação com extensão até 1.000 m	km	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
902	Para projeto de pavimentação com extensão de 1.001 à 10.000 m	km	2.100,00	2.100,00	2.062,50	2.100,00
903	Para projeto de pavimentação com extensão acima de 10.001 m	km	2.066,67	2.030,00	1.956,67	2.030,00
EPP-10	ESTUDO DE INTERFERÊNCIAS					
1001	Para projeto de pavimentação com extensão até 1.000 m	km	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1002	Para projeto de pavimentação com extensão de 1.001 à 10.000 m	km	1.800,00	1.800,00	1.450,00	1.800,00
1003	Para projeto de pavimentação com extensão acima de 10.001 m	km	1.500,00	1.500,00	1.257,50	1.500,00
EPP-11	ESTUDO DE SEGURANÇA VIÁRIA					
1101	Para projeto de pavimentação com extensão até 1.000 m	km	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1102	Para projeto de pavimentação com extensão de 1.001 à 10.000 m	km	1.650,00	1.650,00	1.806,67	1.650,00
1103	Para projeto de pavimentação com extensão acima de 10.001 m	km	1.666,67	1.633,33	1.566,67	1.633,33



Rua Jorge Ieprevost, 1000, Centro, Tijucas do Sul - PR
CEP 83.190-093, Fone (41) 3629-1186 / 3629-1210 / E-mail: licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



EPP-12	ESTUDO DE VIABILIDADE DE DESVIO VIÁRIO OU CONTORNO URBANO					
1201	Para projeto de pavimentação com extensão até 1.000 m	km	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1202	Para projeto de pavimentação com extensão de 1.001 à 10.000 m	km	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
1203	Para projeto de pavimentação com extensão acima de 10.001 m	km	2.100,00	2.100,00	2.062,50	2.100,00
EPP-13	PROJETO GEOMÉTRICO E TOPOGRÁFICO					
1301	Para projeto de pavimentação com extensão até 1.000 m	km	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
1302	Para projeto de pavimentação com extensão de 1.001 à 10.000 m	km	4.200,00	3.990,00	3.570,00	3.990,00
1303	Para projeto de pavimentação com extensão acima de 10.001 m	km	3.900,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00
EPP-14	PROJETO DE TERRAPLENAGEM					
1401	Para projeto de pavimentação com extensão até 1.000 m	km	3.000,00	3.320,00	3.240,00	3.320,00
1402	Para projeto de pavimentação com extensão de 1.001 à 10.000 m	km	2.900,00	2.850,00	2.512,50	2.587,50
1403	Para projeto de pavimentação com extensão acima de 10.001 m	km	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
EPP-15	PROJETO DE DRENAGEM					
1501	Para projeto de pavimentação com extensão até 1.000 m	km	3.740,00	3.696,00	3.604,00	3.696,00
1502	Para projeto de pavimentação com extensão de 1.001 à 10.000 m	km	3.340,00	3.304,00	3.236,00	3.304,00



Rua Jorge Ieprevost, 1000, Centro, Tijuca do Sul - PR
CEP 83.190-093, Fone (41) 3629-1186 / 3629-1210 / E-mail: licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



1503	Para projeto de pavimentação com extensão acima de 10.001 m	km	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00
EPP-16	PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO					
1601	Para projeto de pavimentação com extensão até 1.000 m	km	2.800,00	3.276,00	3.184,00	3.276,00
1602	Para projeto de pavimentação com extensão de 1.001 à 10.000 m	km	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
1603	Para projeto de pavimentação com extensão acima de 10.001 m	km	2.700,00	2.653,33	2.600,00	2.600,00
EPP-17	PROJETO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA					
1701	Para projeto de pavimentação com extensão até 1.000 m	km	2.980,00	2.948,00	2.884,00	2.948,00
1702	Para projeto de pavimentação com extensão de 1.001 à 10.000 m	km	2.350,00	2.380,00	2.300,00	2.380,00
1703	Para projeto de pavimentação com extensão acima de 10.001 m	km	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
EPP-18	PROJETO DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO					
1801	Para projeto de pavimentação com extensão até 1.000 m	km	3.000,00	2.877,50	2.782,50	2.877,50
1802	Para projeto de pavimentação com extensão de 1.001 à 10.000 m	km	2.475,00	2.440,00	2.370,00	2.440,00
1803	Para projeto de pavimentação com extensão acima de 10.001 m	km	2.150,00	2.100,00	1.990,00	2.100,00
EPP-19	PROJETO DE INFRAESTRUTURA CICLOVIÁRIA					
1901	Para projeto de pavimentação com extensão até 1.000 m	km	2.780,00	2.744,00	2.676,00	2.744,00



Rua Jorge Ieprevost, 1000, Centro, Tijuca do Sul - PR
CEP 83.190-093, Fone (41) 3629-1186 / 3629-1210 / E-mail: licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



1902	Para projeto de pavimentação com extensão de 1.001 à 10.000 m	km	2.420,00	2.392,00	2.340,00	2.392,00
1903	Para projeto de pavimentação com extensão acima de 10.001 m	km	2.066,67	2.000,00	1.850,00	2.000,00
EPP-20	PROJETO DE ACESSIBILIDADE					
2001	Para projeto de pavimentação com extensão até 1.000 m	km	2.740,00	2.704,00	2.636,00	2.704,00
2002	Para projeto de pavimentação com extensão de 1.001 à 10.000 m	km	2.340,00	2.316,00	2.264,00	2.316,00
2003	Para projeto de pavimentação com extensão acima de 10.001 m	km	2.100,00	2.080,00	2.040,00	2.080,00
EPP-21	PROJETO DE CONTENÇÃO DE ENCOSTAS					
2101	Para projeto de pavimentação com extensão até 1.000 m	km	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
2102	Para projeto de pavimentação com extensão de 1.001 à 10.000 m	km	3.150,00	3.150,00	3.150,00	3.150,00
2103	Para projeto de pavimentação com extensão acima de 10.001 m	km	2.850,00	2.850,00	2.800,00	2.850,00
EPP-22	PROJETO DE OBRAS DE ARTE CORRENTES (OAC)					
2201	Para projeto de pavimentação com extensão até 1.000 m	km	3.840,00	3.790,00	3.690,00	3.790,00
2202	Para projeto de pavimentação com extensão de 1.001 à 10.000 m	km	3.440,00	3.400,00	3.320,00	3.400,00
2203	Para projeto de pavimentação com extensão acima de 10.001 m	km	3.000,00	2.970,00	2.700,00	2.970,00
EPP-23	PROJETO URBANÍSTICO E DE REQUALIFICAÇÃO URBANA					



Rua Jorge Ieprevost, 1000, Centro, Tijucas do Sul - PR
CEP 83.190-093, Fone (41) 3629-1186 / 3629-1210 / E-mail: licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



2301	Para projeto de pavimentação com extensão até 1.000 m	km	3.000,00	3.000,00	3.106,67	3.000,00
2302	Para projeto de pavimentação com extensão de 1.001 à 10.000 m	km	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
2303	Para projeto de pavimentação com extensão acima de 10.001 m	km	2.700,00	2.560,00	2.300,00	2.560,00
EPP-24	PROJETO PAISAGÍSTICO, RECUPERAÇÃO PAISAGÍSTICA E AMBIENTAL					
2401	Para projeto de pavimentação com extensão até 1.000 m	km	2.800,00	2.740,00	2.626,67	2.740,00
2402	Para projeto de pavimentação com extensão de 1.001 à 10.000 m	km	2.266,67	2.220,00	2.133,33	2.220,00
2403	Para projeto de pavimentação com extensão acima de 10.001 m	km	1.900,00	1.866,67	1.800,00	1.866,67
EPP-25	PROJETO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA					
2501	Para projeto de pavimentação com extensão até 1.000 m	km	3.550,00	3.475,00	3.375,00	3.475,00
2502	Para projeto de pavimentação com extensão de 1.001 à 10.000 m	km	3.050,00	2.975,00	2.825,00	2.975,00
2503	Para projeto de pavimentação com extensão acima de 10.001 m	km	2.700,00	2.640,00	2.530,00	2.640,00
EPP-26	PROJETO DE OBRAS COMPLEMENTARES E MOBILIÁRIO URBANO					
2601	Para projeto de pavimentação com extensão até 1.000 m	km	3.200,00	3.155,00	3.070,00	3.155,00



Rua Jorge Ieprevost, 1000, Centro, Tijuca do Sul - PR
CEP 83.190-093, Fone (41) 3629-1186 / 3629-1210 / E-mail: licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



2602	Para projeto de pavimentação com extensão de 1.001 à 10.000 m	km	2.700,00	2.630,00	2.500,00	2.630,00
2603	Para projeto de pavimentação com extensão acima de 10.001 m	km	2.300,00	2.250,00	2.150,00	2.250,00
EPP-27	DESAPROPRIAÇÃO					
2701	Para projetos com até 30 imóveis a desapropriar	imóvel	2.000,00	2.000,00	1.500,00	2.000,00
2702	Para projetos de 31 a 100 imóveis a desapropriar.	imóvel	1.300,00	1.550,00	1.300,00	1.550,00
2703	Para projetos acima de 100 imóveis a desapropriar	imóvel	1.100,00	1.300,00	1.100,00	1.300,00
EPP-28	ATUALIZAÇÃO DE PROJETO EXISTENTE					
2801	Para projeto de pavimentação com extensão até 1.000 m	km	3.500,00	3.410,00	3.240,00	3.410,00
2802	Para projeto de pavimentação com extensão de 1.001 à 10.000 m	km	2.750,00	2.680,00	2.550,00	2.800,00
2803	Para projeto de pavimentação com extensão acima de 10.001 m	km	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
EPP-29	PLANO DE AMOSTRAGEM					
2901	Plano de amostragem para o projeto	un	1.750,00	1.750,00	1.750,00	1.750,00
EPP-30	MAPA DE OCUPAÇÃO DOS LOTES LINDEIROS					
3001	Para projeto de pavimentação com extensão até 1.000 m	un	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00
3002	Para projeto de pavimentação com extensão de 1.001 à 10.000 m	un	2.300,00	2.300,00	1.800,00	2.300,00
3003	Para projeto de pavimentação com extensão acima de 10.001 m	un	2.300,00	2.300,00	1.500,00	2.300,00



Rua Jorge Ieprevost, 1000, Centro, Tijucas do Sul - PR
CEP 83.190-093, Fone (41) 3629-1186 / 3629-1210 / E-mail: licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



EPP-31	DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR PARA ÓRGÃOS FINANCIADORES (questionário ambiental, ficha urbanística, parecer urbanístico, fotos, vídeos e demais documentos exigidos pelo órgão financiador)					
3101	Por conjunto de documentos técnicos elaborado para o projeto	un	4.500,00	4.500,00	4.500,00	3.750,00

Tijucas do Sul
Capital
dos
Orgânicos



Rua Jorge Ieprevost, 1000, Centro, Tijucas do Sul - PR
CEP 83.190-093, Fone (41) 3629-1186 / 3629-1210 / E-mail: licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



	4. VALORES PARA ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DE ORÇAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	UN	VALOR
ORC-01	EDIFICAÇÕES		
10101	Por planilha orçamentária	un	R\$4.000,00
ORC-02	PAVIMENTAÇÃO		
10201	Por planilha orçamentária	un	R\$5.250,00
	VALORES PARA REVISÃO TÉCNICA DE PROJETOS	UN	
REV-01	EDIFICAÇÕES		
10101	Até 10 projetos	un	R\$2.650,00
10102	De 11 a 20 projetos	un	R\$2.600,00
10103	Acima de 20 projetos	un	R\$2.500,00
REV-02	PAVIMENTAÇÃO		
10201	Até 10 projetos	un	R\$2.500,00
10202	De 11 a 20 projetos	um	R\$2.600,00
10203	Acima de 20 projetos	un	R\$2.500,00
	VALORES PARA MODELAGEM BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)	UN	



Rua Jorge Ieprevost, 1000, Centro, Tijucas do Sul - PR
CEP 83.190-093, Fone (41) 3629-1186 / 3629-1210 / E-mail: licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



BIM-01	EDIFICAÇÕES		
10101	Até 10 projetos	um	R\$2.800,00
10102	De 11 a 20 projetos	um	R\$2.700,00
10103	Acima de 20 projetos	um	R\$2.866,67
BIM-02	PAVIMENTAÇÃO		
10201	Até 10 projetos	un	R\$5.500,00
10202	De 11 a 20 projetos	um	R\$4.800,00
10203	Acima de 20 projetos	um	R\$4.000,00
	VALORES PARA ELABORAÇÃO DEMAQUETE ELETRÔNICA (IMAGEM 3D)		
EME-01	EDIFICAÇÕES		
10101	Por projeto	un	R\$4.250,00
EME-02	PAVIMENTAÇÃO		
10201	Por projeto	un	R\$4.750,00



Rua Jorge Ieprevost, 1000, Centro, Tijucas do Sul - PR
CEP 83.190-093, Fone (41) 3629-1186 / 3629-1210 / E-mail: licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br



ANEXO V

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Este anexo visa estabelecer critérios e procedimentos para avaliações de desempenho de empresa credenciada do ramo de engenharia e arquitetura contratada pela Secretaria Municipal de Urbanismo Segurança e Trânsito para elaboração de projetos técnicos e serviços de engenharia.

I – FINALIDADE

ESTABELECE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS COM VISTAS À AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DE EMPRESAS CONTRATADAS PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E SERVIÇOS TÉCNICOS.

II – CONCEITOS BÁSICOS

- 1 – RESPONSÁVEL TÉCNICO – Profissional com curso superior em engenharia ou arquitetura, com registro devidamente atualizado no CREA ou CAU, e indicado pela empresa contratada na proposta apresentada como responsável técnico pelo desenvolvimento do escopo do contrato.
- 2 – GESTOR DA CONTRATAÇÃO – Servidores da Prefeitura de Tijucas do Sul, ordenador de despesa do contrato.
- 3 – FISCAL DO CONTRATO – Servidor da PMTJS, com formação de nível superior, designado para supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelas empresas contratadas.
- 4 – PROJETO (BÁSICO / EXECUTIVO) – conjunto de desenhos, memoriais descritivos, especificações técnicas, orçamento, cronograma e demais elementos técnicos necessários e suficientes à precisa caracterização da obra a ser executada, atendendo às Normas Técnicas e à legislação vigente, elaborado com base em estudos anteriores que assegurem a viabilidade e o adequado tratamento ambiental do empreendimento. Deve estabelecer com precisão, através de seus elementos constitutivos, todas as características, dimensões, especificações, e as quantidades de serviços e de materiais, custos e tempo necessários para execução da obra, de forma a evitar alterações e adequações durante a elaboração do



projeto executivo e realização das obras.

5 – PLANILHA DE AVALIAÇÃO – Documento, anexo desta Instrução Normativa, onde o Gestor do contrato ou o fiscal do contrato responderá aos itens de avaliação de desempenho da empresa contratada.

6 - RESPOSTA – Serão aplicadas aos itens dos quesitos avaliados constantes na Planilha de Avaliação, a saber:

6.1 – INTEGRALMENTE – Quando o quesito ou item avaliado não apresenta inconformidades;

6.2 – SUFICIENTE – Quando o quesito ou item avaliado apresenta pequenas inconformidades formais que não comprometam o andamento do contrato;

6.3 – INSATISFATÓRIO – Quando o quesito ou item avaliado apresenta inconformidades de mérito (conceitual ou técnico) e/ou que comprometam o andamento do contrato; e

6.4 – INACEITÁVEL – Quando o quesito ou item avaliado apresenta inconformidades reincidentes de mérito (conceitual ou técnico) e/ou que comprometam o andamento do contrato.

III – AVALIAÇÕES

1 – Competência

As avaliações serão realizadas pelo Gestor do Contrato com o apoio de seus colaboradores, devendo sempre ser referenciada aos períodos das medições dos serviços.

2 – Quesitos e pontuações da Planilha de Avaliação

A cada item do quesito deverá ser aplicada a resposta mais adequada dentre as de integralmente, suficiente, insatisfatório e inaceitável.

O avaliador ao digitar a resposta aplicada ao item fará com que a planilha de avaliação gere a nota correspondente.

Quesitos avaliados:

2.1 – Avaliações quanto à entrega da documentação para análise – 3,00 pontos.

2.2 – Avaliações quanto à concepção - 3,00 pontos

2.3 – Avaliação quanto aos aspectos gráficos - 3,00 pontos

2.4 - Avaliação quanto aos prazos contratuais- cronograma físico – 3,00 pontos



2.5 – Avaliação quanto aos aspectos formais e administrativos – 3,00 pontos

2.6 – Avaliação da contratada com relação ao relacionamento com a fiscalização – 3,00 pontos

3 – Avaliação global

A nota da avaliação global (AG) será obtida através da somatória das notas finais de cada quesito.

A nota da avaliação global (AG) vai variar de 0,00 a 18,00 pontos, que serão transformados em conceitos de acordo com o quadro a seguir:

Nota de avaliação global	Conceito
14,00 <= AG = 18,00	Ótimo
9,00 <= AG < 14,00	Bom
AG < 9,00	Insuficiente

3.1 - Não concordando com a Avaliação, será assegurado à Contratada o direito de recurso escrito à SMUST, que deverá ser protocolado e encaminhado à SMUST no prazo de 05(cinco) dias úteis, a partir da data de recebimento da Avaliação.

4 – Penalidades aplicadas à contratada

Na hipótese de improcedência do referido recurso, mantendo-se o conceito anteriormente atribuído, haverá a aplicação à contratada das seguintes penalidades, na forma da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações, dando o direito a defesa e ao contraditório:

A obtenção de conceito insuficiente na avaliação de desempenho poderá ensejar a adoção de medidas de fiscalização, notificação para correção das irregularidades e, quando os fatos identificados caracterizarem possível infração contratual ou administrativa, o encaminhamento à autoridade competente para análise e eventual instauração de procedimento de responsabilização, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, o contraditório e a ampla defesa.

A avaliação de desempenho constitui instrumento de acompanhamento da execução contratual e não implica, isoladamente, aplicação automática de sanção



administrativa.

4.1- O Fiscal do Contrato enviará uma solicitação ao Secretário de Urbanismo, Segurança e Trânsito da PMTJS, para que este encaminhe o processo ao setor Jurídico da Prefeitura. O objetivo é que a Comissão Processante de Apuração de Irregularidades no Curso de Licitações avalie o caso e determine a aplicação da penalidade cabível, que pode ser Advertência, Rescisão ou Suspensão do direito de participar de licitações na PMTJS, conforme a situação.

IV - DIREITO DA CONTRATADA

Está assegurado à contratada, em qualquer fase do processo, o direito de recurso escrito à SMUST, que deverá ser protocolado em um prazo máximo de 05(cinco) dias úteis após o recebimento do comunicado.

Caso haja recurso no prazo estabelecido, este será encaminhado ao Secretário Municipal de Urbanismo para análise e instrução dos procedimentos que deverão ser adotados.

Planilha para Avaliação das Empresas

PLANILHA PARA AVALIAÇÃO DAS EMPRESAS				
Empresa				
Contrato				
Avaliador				
Medição de referência				
Data				
1. Análise quanto aos documentos entregues				
Item	Pergunta	Avaliar?	Resposta	Nota
1.1	Foram entregues pela contratada todos os documentos (desenhos, memorial) necessários e/ou preconizados?	SIM	INTEGRALMENTE	3
			SUFICIENTE	2
			INSATISFATÓRIO	1
			INACEITÁVEL	0
		NÃO	—	—
Média Final do Quesito (M)				
2. Análise quanto a concepção do produto				
Item	Pergunta	Avaliar?	Resposta	Nota
2.1	Os projetos e serviços estão compatibilizados?	SIM	INTEGRALMENTE	3
			SUFICIENTE	2
			INSATISFATÓRIO	1
			INACEITÁVEL	0
		NÃO	—	—



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



Item	Pergunta	Avaliar?	Resposta	Nota
2.2	Nos projetos e serviços estão sendo aplicadas soluções contemplando a eficiência energética da edificação? (p.e. aproveitamento de ventilação e iluminação natural, utilização de proteção nas fachadas quando necessário, etc.)	SIM	INTEGRALMENTE	3
			SUFICIENTE	2
			INSATISFATÓRIO	1
			INACEITÁVEL	0
		NÃO	—	—
Item	Pergunta	Avaliar?	Resposta	Nota
2.3	Os projetos e serviços consideram a utilização de tecnologias limpas e eficientes do ponto de vista energético?	SIM	INTEGRALMENTE	3
			SUFICIENTE	2
			INSATISFATÓRIO	1
			INACEITÁVEL	0
		NÃO	—	—
Item	Pergunta	Avaliar?	Resposta	Nota
2.4	Os projetos e serviços consideram as características físicas do terreno (topografia, vegetação, subsolo) proporcionando menor impacto na implantação (p.e. impacto ambiental, movimento de terra)?	SIM	INTEGRALMENTE	3
			SUFICIENTE	2
			INSATISFATÓRIO	1
			INACEITÁVEL	0
		NÃO	—	—
Item	Pergunta	Avaliar?	Resposta	Nota
2.5	Os projetos e serviços consideram a utilização de metodologias inovadoras, produtos diferenciados e etc?	SIM	INTEGRALMENTE	3
			SUFICIENTE	2
			INSATISFATÓRIO	1
			INACEITÁVEL	0
		NÃO	—	—
Item	Pergunta	Avaliar?	Resposta	Nota
2.6	Os materiais especificados e as soluções técnicas adotadas nos projetos e serviços realizados estão compatíveis com o seu uso?	SIM	INTEGRALMENTE	3
			SUFICIENTE	2
			INSATISFATÓRIO	1
			INACEITÁVEL	0
		NÃO	—	—
Item	Pergunta	Avaliar?	Resposta	Nota
2.7	Os projetos e serviços estão de acordo com as Normas Técnicas da ABNT e de mais normas pertinentes?	SIM	INTEGRALMENTE	3
			SUFICIENTE	2
			INSATISFATÓRIO	1
			INACEITÁVEL	0
		NÃO	—	—
Item	Pergunta	Avaliar?	Resposta	Nota
2.8	Os projetos e serviços apresentados estão dentro dos padrões necessários para aprovação nos órgãos e concessionárias competentes?	SIM	INTEGRALMENTE	3
			SUFICIENTE	2
			INSATISFATÓRIO	1
			INACEITÁVEL	0
		NÃO	—	—
Item	Pergunta	Avaliar?	Resposta	Nota



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



2.9	Os projetos e serviços atendem as solicitações do cliente conforme e Programa de Necessidade?	SIM	INTEGRALMENTE	3
			SUFICIENTE	2
			INSATISFATÓRIO	1
			INACEITÁVEL	0
		NÃO	—	—
Média Final do Quesito (M)				
3. Análise quanto aos aspectos gráficos				
Item	Pergunta	Avaliar?	Resposta	Nota
3.1	Os desenhos, cotas, legendas, indicações, simbologias e demais representações estão apresentados nos projetos e serviços de acordo com os padrões de desenho técnico?	SIM	INTEGRALMENTE	3
			SUFICIENTE	2
			INSATISFATÓRIO	1
			INACEITÁVEL	0
		NÃO	—	—
Item	Pergunta	Avaliar?	Resposta	Nota
3.2	Os projetos e serviços estão sendo apresentados conforme Ordem de Serviço (OS) e das Leis do plano diretor vigente?	SIM	INTEGRALMENTE	3
			SUFICIENTE	2
			INSATISFATÓRIO	1
			INACEITÁVEL	0
		NÃO	—	—
Item	Pergunta	Avaliar?	Resposta	Nota
3.3	Estão corretas e compatíveis entre si as diversas representações necessárias a sua compreensão (p.e. plantas, cortes, fachadas, isométricas) de cada modalidade específica dos projetos e serviços entregues?	SIM	INTEGRALMENTE	3
			SUFICIENTE	2
			INSATISFATÓRIO	1
			INACEITÁVEL	0
		NÃO	—	—
Item	Pergunta	Avaliar?	Resposta	Nota
3.4	Estão devidamente identificados nos documentos dos projetos e serviços, os códigos, títulos, revisões, referências, etc?	SIM	INTEGRALMENTE	3
			SUFICIENTE	2
			INSATISFATÓRIO	1
			INACEITÁVEL	0
		NÃO	—	—
Média Final do Quesito (M)				
4. Análise quanto ao cronograma físico				
Item	Pergunta	Avaliar?	Resposta	Nota
4.1	A empresa vem atendendo as expectativas de prazo pactuadas?	SIM	INTEGRALMENTE	3
			SUFICIENTE	2
			INSATISFATÓRIO	1
			INACEITÁVEL	0
		NÃO	—	—
Item	Pergunta	Avaliar?	Resposta	Nota





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



4.2	A empresa apresentou propostas e/ou soluções para os problemas identificados?	SIM	Integralmente	3
			Suficiente	2
			Insatisfatório	1
			Inaceitável	0
		NÃO	—	—
Média Final do Quesito (M)				
5. Análise quanto aos aspectos formais e administrativos				
Item	Pergunta	Avaliar?	Resposta	Nota
5.1	A Contratada está disponível e atende em tempo hábil às solicitações oficiais do Gestor e/ou fiscal do Contrato?	SIM	Integralmente	3
			Suficiente	2
			Insatisfatório	1
			Inaceitável	0
		NÃO	—	—
Item	Pergunta	Avaliar?	Resposta	Nota
5.2	A equipe técnica está habilitada legalmente (contrato ou solicitação formal) para desenvolvimento dos trabalhos?	SIM	Integralmente	3
			Suficiente	2
			Insatisfatório	1
			Inaceitável	0
		NÃO	—	—
Média Final do Quesito (M)				
6. Análise quanto ao relacionamento com a fiscalização				
Item	Pergunta	Avaliar?	Resposta	Nota
6.1	A contratada se comporta adequadamente e se dirige com respeito à fiscalização nas comunicações (e-mails, ligações, grupos de whatsapp, ofícios, etc) e reuniões técnicas?	SIM	Integralmente	3
			Suficiente	2
			Insatisfatório	1
			Inaceitável	0
		NÃO	—	—
Média Final do Quesito (M)				
			Conceito	Nota
Avaliação Global (AG)			Ótimo	14 <= AG = 18
			Bom	9 <= AG < 14
			Insuficiente	AG < 9





ANEXO VI

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº

04/2026

(Em papel timbrado da empresa)

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no Chamamento Público nº 04/2026 instaurado pelo Município de Tijucas do Sul/PR, que tem por objeto **CREDENCIAMENTO DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA NAS ATIVIDADES DE: ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ESTUDOS, ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS E ELABORAÇÃO AS BUILT NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL.**

DADOS DA PESSOA JURÍDICA		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
CEP:	BAIRRO:	CIDADE / UF:
TELEFONE (DDD):	CELULAR (DDD):	
SITE/EMAIL:		
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:
DADOS BANCÁRIOS EMPRESA		
Nome do Banco:		
Agência:	Conta Corrente:	

O proponente acima qualificado requer, através do presente documento, o seu CREDENCIAMENTO para a prestação de serviços conforme edital e regulamento publicado por este município, declarando, sob as penas da lei, que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



- 1) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- 2) Qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- 3) Conhece os termos do Edital de Credenciamento, bem assim das informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda;
- 4) Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos;
- 5) Não se encontra suspenso, nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- 6) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- 7) Os serviços pleiteados para credenciamento são compatíveis com o seu objeto social, com a experiência adequada à prestação dos serviços conforme exigido;
- 8) Realizará todos os serviços a que se propõe.

Anexando ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada, pede deferimento, Local

de
de
.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ /NOME DO REPRESENTANTE LEGAL /ASSINATURA





ANEXO VII CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

DECLARAÇÃO UNIFICADA

À Comissão de Contratação

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

Objeto; CREDENCIAMENTO DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA NAS ATIVIDADES DE: ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ESTUDOS, ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS E ELABORAÇÃO AS BUILT NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL.

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, inscrito (a) no CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA expressamente:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

***Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.**

- a) Aceita as condições estabelecidas neste Edital;
- b) Tem pleno conhecimento dos valores do Anexo I – Termo de Referência; e que nos valores já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.
- c) Fornecerá a documentação complementar que lhe for solicitada;
- d) Assume inteira responsabilidade pela prestação dos serviços e se sujeita a todas as condições do presente Edital;



- e) Responderá pela veracidade das informações constantes da documentação e proposta que apresentar; a) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- f) para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da Lei, que inexistem qualquer fato impeditivo à sua participação no credenciamento citado, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.
- g) para todos os fins legais, que, em atendimento e ao disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- h) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- i) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- j) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- k) para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso IV, do artigo 13º da Lei nº 14.133/2021.
- l) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- m) Declaramos, para os devidos fins que a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado pela empresa, conforme tabela de retenção de tributos incidentes sobre pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços com base na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012:



() a empresa está enquadrada no código da tabela REINF.

() a empresa é imune da retenção de tributos. (Justificar:.....)

n) Declaramos que teremos disponível para a execução do serviço objeto desta licitação profissionais com formação na especialidade exigida para a prestação de serviços e que todos os profissionais disponibilizados pela Licitante possuirão Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) junto ao Conselho de classe pertinente à profissão.

o) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este Credenciamento, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato e qualquer outro documento ou NOTIFICAÇÃO seja encaminhado para o seguinte endereço eletrônico, **presumindo-se o recebimento caso não haja a confirmação.**

p) E-mail:

q) Declaramos que profissional técnico indicado (prestador de serviço – pessoa física), está devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente.

, , de 2026.

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível Cargo)



ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2026

INEXIGIBILIDADE Nº XX/2026

O MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua XV de novembro, nº 1458, Centro, Tijucas do Sul/PR - CEP: 83.190-150, inscrito no CNPJ sob nº **76.105.584/0001-21**, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal – Jose Altair Moreira doravante designado simplesmente de CREDENCIANTE e do outro lado, a empresa **XXX** pessoa jurídica de direito privado, com sede na XXX, inscrita no CNPJ sob nº **XXX**, neste ato representada por seu(sua) Sócio administrador(a), **XXX**, portador(a) do CPF nº **XXX**, a seguir denominada CREDENCIADO, habilitado no CHAMAMENTO PÚBLICO nº 04/2026, sendo do tipo procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, resolvem celebrar o presente Contrato de pessoa jurídica para prestação de serviço, que se regerá pela Lei Federal 14.133/21, pelas demais condições previstas no edital do mesmo, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente instrumento é celebrado com fundamento na modalidade Inexigibilidade de Licitação nº XX/2026, conforme previsto no Inciso IV do caput do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresas especializadas para prestação de serviços técnicos de Engenharia e Arquitetura nas atividades de: Elaboração de Projetos e Estudos, Elaboração de Orçamentos e Elaboração “as built” no âmbito do Município de Tijucas do Sul, conforme Edital de Chamamento Público nº 04/2026.

XXX

Parágrafo Primeiro: Os serviços objeto da presente contratação são caracterizados



como comuns e possuem natureza contínua, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XV, respectivamente, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo: Vincula esta contratação, independente de transcrição: as disposições e condições do Edital de Credenciamento 04/2026, anexos e documentos presentes no Processo de Inexigibilidade nº XX/2026.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

3.1. De acordo com os requisitos exigidos, indica-se como fiscal do Termo de Credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços técnicos de Engenharia e Arquitetura nas atividades de: Elaboração de Projetos e Estudos, Elaboração de Orçamentos e Elaboração “as built” no âmbito do Município de Tijucas do Sul.

3.2. São designados responsáveis pela gestão e fiscalização do presente contrato os seguintes servidores:

I – Fiscal: XXX

II – Fiscal: XXX

III – Gestor: Luan Henrique de Souza Silva

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, PRAZO DE EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será observado o disposto no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021;

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Define-se o prazo de vigência contratual o período de 12 (doze) meses contados da data



de publicação, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

O extrato de contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, e poderá ser acessado através do sítio eletrônico: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar>.

4.2. O prazo para execução dos serviços **será de XX (xxx) dias**, contados a partir emissão da ordem de serviço realizada pela Secretaria de Urbanismo, Segurança e Trânsito.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor anual do objeto do presente Termo de Credenciamento é de R\$ xxx (xxx), de acordo com os valores constantes Anexo I – Termo de Referência.

a) No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

b) O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos;

Parágrafo Primeiro: Dos valores que a se refere esta cláusula, será abatido o montante devido a título de ISSQN, nos termos da Legislação Municipal em vigor.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 Os valores destinados para a execução dos serviços constantes no Termo de Referência, sendo os pagamentos serão realizados a conforme execução dos serviços, tendo o município o prazo de até 30 dias após o protocolo de recebimento da fatura e dos relatórios de serviços executados, com a certificação do fiscal do contrato e pela auditoria da Secretaria Municipal de Urbanismo, Segurança e Trânsito.

6.2 Nas atividades técnicas em que a unidade de medida seja área (m²), a medição será realizada de acordo com a faixa de metragem correspondente ao total da área que foi projetada considerando:

6.3 Para o cálculo da remuneração devida, será utilizado os seguintes critérios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



PROJETOS DE EDIFICAÇÕES	Será considerado a área total edificada estimada no anteprojeto a complementar conforme constar no projeto arquitetônico.
PROJETOS EXTERNOS (P/ EDIFICAÇÕES)	Será considerado a área total de intervenção estimada no anteprojeto a complementar conforme constar no projeto arquitetônico.
PROJETOS DE IMPLANTAÇÃO	Será considerado a área total de intervenção estimada no anteprojeto a complementar conforme constar no projeto arquitetônico.
PROJETOS DE PAVIMENTAÇÃO	Será considerado a área total de intervenção (caixa da via) estimada no anteprojeto a complementar conforme constar no projeto geométrico.
PROJETO DE "AS BUILT" DE EDIFICAÇÕES	Será considerado a área total edificada estimada no anteprojeto a complementar conforme constar no projeto arquitetônico.
PROJETO DE "AS BUILT" DE PAVIMENTAÇÕES	Será considerado a área total de intervenção (caixa da via) estimada no anteprojeto a complementar conforme constar no projeto geométrico.
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMORIAL DESCRITIVO, CADERNO DE ENCARGOS, MAQUETE ELETRÔNICA – DE EDIFICAÇÕES	Será considerado a área total edificada estimada no anteprojeto a complementar conforme constar no projeto arquitetônico.
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMORIAL DESCRITIVO, CADERNO DE ENCARGOS, MAQUETE ELETRÔNICA – DE PAVIMENTAÇÕES	Será considerado a área total de intervenção (caixa da via) estimada no anteprojeto a complementar conforme constar no projeto geométrico.

6.4. Os projetos serão divididos em três fases que poderão, a critério do contratante, serem contratados e remunerados em separado, a saber:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



- a) Anteprojeto (10%);
- b) Projeto Básico e/ou Projeto Legal (20%);
- c) Projeto Executivo (30%).
- d) Após aprovação do projeto final (40%).

6.4.1. Nos casos de projetos que **exigem aprovação por outros órgãos** (Estaduais ou Federais) para obtenção de recursos, a empresa deverá realizar todas as correções solicitadas, sendo que o pagamento final será efetuado somente após a aprovação do projeto.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.6.O Município fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6.7. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após sua reapresentação.

6.8.O pagamento será realizado mediante crédito aberto em conta-corrente em nome do Credenciado (Pessoa Jurídica).

6.9.O Credenciado deve manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação de acordo com o Artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

- a) não produza os resultados acordados;
- b) deixe de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- c) deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilize com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

7.1 O CREDENCIADO obriga-se a:

- a) O CREDENCIADO deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

b) Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no acordo que será estabelecido entre as partes, e manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do CREDENCIADO ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;

c) O CREDENCIADO não poderá ultrapassar os limites estabelecidos neste edital, sendo de total responsabilidade do profissional os serviços excedentes e que não estiver com autorização do Ordenador de Despesas.

d) Todas as despesas com encargos sociais, taxas, impostos de qualquer natureza, especialmente os de natureza previdenciária ou trabalhista, incidentes sobre o objeto do presente, são de inteira responsabilidade e risco do CREDENCIADO, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao CREDENCIANTE com relação aos mesmos.

e) Assumir inteira responsabilidade administrativa, civil e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais que possa advir, direta ou indiretamente, ao CREDENCIANTE, ou ainda a terceiros, por ela causados ou por seus prepostos, no cumprimento deste contrato.

f) Prestar o serviço conforme as condições estipuladas neste Edital.

g) Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância as recomendações, normas e legislação.

h) Cumprir os prazos previstos na requisição de serviços, respeitando-se as condições deste Edital.

i) Comunicar ao CREDENCIANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;

j) Emitir e apresentar ao CREDENCIANTE, as notas fiscais, de acordo as horas dos serviços efetivamente prestados;

k) Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da prestação dos serviços conforme contratados;

l) Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CREDENCIANTE, cujas reclamações se obriga a atender;





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



- m) Manter atualizada a documentação solicitada neste Edital, durante todo o tempo que estiver credenciado, conforme previsto no art. 66 da lei 14.133/2021.
- n) Cumprir com as obrigações exigidas de cada serviço discriminado no Termo de Referência e demais obrigações.
- o) Preencher com exatidão e clareza todos os formulários e documentos obrigatórios na execução de suas atividades/serviços, bem como toda documentação junto aos órgãos competentes.
- p) Apresentar a nota fiscal/fatura (pessoa jurídica), relativo aos serviços realizados com a devida comprovação, até o 1º (primeiro) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, devidamente certificada.
- q) Cumprir rigorosamente a demanda.
- r) Observar todas as recomendações e normatizações relativas à capacitação e à titulação, emanadas pelo Conselho Federal pertinente à profissão regulamentada.
- s) Responsabilizar-se, em todos os aspectos, pelos profissionais que designar para prestar serviços nas dependências da Rede Pública de Ensino, fazendo com que seus prepostos observem rigorosamente as normas internas.
- t) Substituir ou afastar de imediato o profissional que não atender as necessidades da prestação de serviços contratados, observando a comprovação das qualificações mínimas exigidas no Edital.
- u) Os serviços de elaboração de projetos deverão ser desenvolvidos nos níveis de ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO e PROJETO EXECUTIVO (suficientemente detalhado), conforme definições descritas nas orientações técnicas da IBRAOP (EX: OT–IBR 006/2016; OT–IBR 001/2006 OT–IBR 008/2020) e da Lei Federal 14133/21 e suas alterações, por profissionais habilitados legalmente e que comprovem experiência prévia na elaboração dos serviços discriminados;
- v) A elaboração dos projetos deve ser realizada por profissional devidamente capacitado, em conformidade com as atribuições profissionais estabelecidas pela legislação vigente.
- w) O profissional deve comprovar experiência mínima de 05 (cinco) anos na elaboração de projetos de edificações e/ou infraestrutura, nas atividades técnicas para as quais pretende desenvolver os projetos. A experiência deve ser comprovada por meio de acervo técnico registrado no CREA ou CAU, além de demonstrar conhecimento em BIM (Building





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



Information Modeling).

x) Os serviços de elaboração de projetos deverão ser desenvolvidos conforme as seguintes premissas:

x.1) De acordo com o Programa de Necessidades fornecido pela SMUST (Secretaria Municipal de Urbanismo, Segurança e Trânsito);

x.2) De acordo com as normas técnicas da ABNT;

x.3) A entrega em BIM será determinada conforme exigência dos órgão/ convênio concedente do recurso.

x.4) De acordo com manuais, orientações e diretrizes de órgãos municipais, estaduais e federais, tais como: TCU, TCE-PR, SEIL-PR;

x.5) De acordo com as leis municipais, estaduais e federais, código de obras, Plano Diretor, inclusive aprovando os projetos nos órgãos competentes (Paraná Cidades, Caixa, SEAB, SESA, dentre outros);

x.6) De acordo com as exigências das concessionárias de água, esgoto e energia, inclusive avaliando a viabilidade técnica e aprovando os projetos, quando for o caso, junto às concessionárias.

x.7) De acordo com os manuais de elaboração de projetos da SMUST (quando houver para a respectiva atividade técnica).

x.8) De acordo com a especialidade do projetista (cuja experiência prévia deverá ser comprovada).

x.9) A Elaboração dos Projetos abrange toda a área do terreno e do entorno, com o conjunto de elementos necessários e suficientes para definir e dimensionar a obra ou o serviço objeto da licitação.

x.10) Adotando soluções e especificações adequadas ao tipo de ambiente e de uso da edificação de forma a promover uma maior vida útil da edificação e de suas partes e redução dos custos de manutenção.

x.11) Desenvolvendo detalhamento das partes necessárias ao perfeito entendimento e orçamentação da obra;

x.12) Promover economicidade através de soluções construtivas racionais;

x.13) Promover flexibilidade das instalações, estruturas e layout;

x.14) Promover funcionalidade, considerando a relação entre os ambientes, o layout; dos





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



móveis, a disposição e as instalações dos equipamentos;

x.15) De acordo com as condições climáticas, visando o conforto ambiental e a eficiência energética;

x.16) Possibilitar pleno acesso e implantação de facilidades para atendimento a pessoas portadoras de necessidades especiais (tanto usuários quanto servidores);

x.17) Adotar soluções de infraestrutura que reduzam os custos de implantação e manutenção;

x.18) Fazer modificações/adequações nos projetos em desenvolvimento no caso de inobservância ou alteração de norma técnica ou legislação que possa ocorrer durante o desenvolvimento dos projetos;

x.19) Ceder os direitos patrimoniais do projeto relativo ao objeto contratado para o fim de a Administração utilizá-lo a seu critério, nos termos do disposto na Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações;

x.20) Arcar com os custos diretos e indiretos, incluindo as licenças, taxas e demais documentos necessários e incidentes na aprovação dos projetos, junto às autoridades competentes;

x.21) Encaminhar à SMUST, cópia da correspondência de entrega do projeto no órgão competente para aprovação, solicitação de viabilidade ou emissão de licença, até 02(dois) dias após o seu protocolo, possibilitando assim o acompanhamento do processo;

x.22) Restar esclarecimentos e dirimir as dúvidas que, por ventura, apareçam sobre os projetos, especificações e orçamentos contratados, até a completa finalização da obra, sem custo adicional à SMUST;

x.23) Autorizar, eventuais ajustes e adequações, que se fizerem necessários;

x.24) Providenciar as Anotações ou Registros de Responsabilidades Técnicas (ARTs ou RRTs), junto aos órgãos reguladores da profissão – CREA ou CAU, referentes a todas as atividades técnicas no início de cada atividade.

y) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas em normas vigentes para atender a demanda e promover sua substituição quando necessário.

z) Os serviços deverão ser desenvolvidos por profissionais habilitados legalmente e que





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



comprovem experiência prévia na elaboração dos itens discriminados.

A contratada se obriga ainda a:

- a) Os serviços de elaboração de orçamentos deverão ser desenvolvidos conforme orientação da SMUST, manuais e orientações do TCU, normas e leis federais e no atendimento ao Orçamento da Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul.
- b) Utilizando sempre que possível os insumos constantes em tabelas referenciais: SINAPI/SICRO/DER/ORÇAPAV.
- c) Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo. (Lei 14.133/2021)
- d) Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente. (Lei 14.133/2021)
- e) Utilizar pesquisa de preço local com a indicação de especificação de no mínimo 03(três) fornecedores com equivalência técnica.
- f) A Elaboração de Orçamentos compreende todos os projetos envolvidos no escopo do serviço, e conforme a Ordem de Serviço (OS).
- g) Faz parte do serviço de Elaboração de Orçamento, a planilha orçamentária que deverá conter: ARTs, planilha de quantitativos, memória de cálculo, composições de custos, cronograma físico-financeiro, cotações de preços e outras solicitações que poderão constar na OS.
- h) Os serviços de elaboração de Memorial Descritivo e Caderno de Encargos deverão descrever detalhadamente todos os aspectos do projeto de arquitetura, de forma clara e objetiva, com informações que complementem o desenho técnico e que sirvam como guia para a execução da obra garantindo que o projeto seja construído conforme planejado. Além disso, deve ser descrito de forma a garantir a conformidade com as normas de segurança e regulamentações.
- i) O memorial descritivo deve apresentar um foco mais na descrição detalhada do projeto executivo, concentrando mais nas questões técnicas do projeto e do método executivo com indicação de normas técnicas a serem observadas, referentes aos detalhes construtivos. Deve constar também a memória de cálculo e dimensionamento quando necessário.





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



j) O caderno de encargos estabelece as obrigações do contratante e do contratado, assim como as condições de execução da obra deve focar na parte contratual e operacional do projeto. Descrição das obrigações e incumbências, dos procedimentos a serem cumpridos, determinações legais, administrativas e técnicas, normas, instruções e procedimentos técnicos além de orientações e referências a serem respeitadas.

k) As maquetes eletrônicas deverão ser apresentadas de forma que a equipe técnica da prefeitura possa estudar o projeto e visualizar previamente a “obra” antes de iniciar a execução, com o objetivo de reduzir o número de alterações no projeto. Além disto, tem o objetivo de apresentar o projeto de forma mais realista e interativa para os gestores e a população (renderização).

l) Os serviços de Elaboração de “as built” deverão ser desenvolvidos em conformidade com as normas técnicas vigentes por profissionais habilitados legalmente e que comprovem experiência prévia na elaboração dos serviços discriminados.

m) Os serviços de “as built” deverão ser desenvolvidos conforme as seguintes premissas:

m.1) Compreende o levantamento de peças gráficas da edificação e visitas técnicas ao local objetivando realizar um conjunto de desenhos técnicos que registra o estado final de uma construção, incluindo todas as alterações realizadas em relação ao projeto original.

n) A Contratada deverá verificar se as informações recebidas serão suficientes e compatíveis com o trabalho a ser realizado, solicitando, quando necessário, formalmente, a complementação de documentação para prestação do serviço.

o) Exige-se a realização de, no mínimo, 3 (três) reuniões presenciais em Tijucas do Sul, para discussão e acompanhamento dos projetos, bem como para o entendimento detalhado dos serviços a serem executados. As reuniões serão agendadas e coordenadas pela Secretaria de Urbanismo, Segurança e Trânsito.

p) Havendo impedimento da Contratada em realizar o serviço, a recusa deverá ser formalizada, com a devida justificativa, no dia útil seguinte ao do recebimento da OS.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

8.1 A CREDENCIANTE obriga-se a:

8.1.1 Emitir a Ordem de Serviço;

8.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor





especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.3 Prestar as informações e orientações necessárias para viabilizar e promover a execução do serviço, objeto do edital de credenciamentos;

8.1.4 Designar um gestor operacional para acompanhamento deste credenciamento, fiscalizar o cumprimento das obrigações do CREDENCIADO;

8.1.5 Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato;

8.1.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CREDENCIADO, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos do Ato Convocatório.

8.1.7 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

8.1.8 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.1.9 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.1.10 Cientificar o Gestor do Contrato quanto a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo CREDENCIADO.

8.1.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando o CREDENCIADO houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.12 Realizar diligências no posto de trabalho, objetivando controlar se o atendimento aos usuários está sendo realizado adequadamente.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

9.1 Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

9.1.1 Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, "d" da Lei n. 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido da Secretaria demandante, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.

9.1.2 Constatada a alteração dos preços praticados no mercado para os serviços contratados, a administração poderá reduzir ou aumentar os preços previstos em edital.



9.1.3 caberá às CREDENCIADAS, depois de comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

9.2 Os novos valores decorrentes da atualização ou da repactuação serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados depois de concretizada a alteração dos preços constantes aos praticados no mercado, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às CREDENCIADAS, em caso de redução.

9.3 O reajuste será realizado por meio de termo aditivo.

9.4 A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da assinatura do termo inicial ou da data da última repactuação, conforme disposto no art. 135, § 3º, da lei federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 Para cobertura das despesas do presente contrato, os recursos correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

13 Secretaria Municipal de Urbanismo, Segurança e Trânsito

001 Diretoria Geral de Urbanismo, Segurança e Trânsito

15.452.09.2034 Diretoria de Urbanismo, Segurança e Trânsito

5900 (0000) Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

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

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

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

11.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

11.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

11.7 O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.8 O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.9 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.10 O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

11.12 O fiscal deverá comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.13 O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.13.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



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

11.15 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.16 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.17 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CREDENCIADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

11.18 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.19 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei Federal nº 14.133/2021;

13.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Edital e no presente contrato;

13.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme §1º, do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021;

13.4 A conformidade da prestação dos serviços deverá ser verificada junto ao documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas;

13.5 A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118, da Lei Federal nº 14.133/2021;

13.6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo CREDENCIADO, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

13.7 Ficam designados para as funções de gestor, fiscal e fiscal substituto, nos termos dos artigos 7º e 117, Lei Federal nº 14.133/2021, os servidores indicados na cláusula terceira do presente contrato;

13.8 A fiscalização de que trata esta cláusula, não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro: A fiscalização exercida pelo CREDENCIANTE sobre os serviços contratados, não eximirá o CREDENCIADO de suas responsabilidades perante o próprio CREDENCIANTE, ou para com os pacientes ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.





Parágrafo Segundo: A CONTRATADA facilitará ao CONTRATANTE o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços, e prestará todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados.

Parágrafo Terceiro: Em qualquer hipótese estará assegurado ao CREDENCIADO o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos moldes da legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21, quem:

14.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do credenciamento;

14.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.3.1. Falhar ou fraudar na execução do objeto;

14.3.2. Comportar-se de modo inidôneo;

14.3.3. Cometer fraude fiscal;

14.3.4 Não manter a proposta; e,

14.3.5 Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não iniciar a execução do objeto, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o credenciamento.

14.4. O Credenciado que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Credenciante;

14.4.2. Descredenciamento;

14.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

14.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Credenciado ressarcir a Credenciante pelos prejuízos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES



15.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas ou o cumprimento em desacordo com o pactuado acarretará ao(a) credenciado(a) as penalidades previstas na Lei 14.133/21, conforme a gravidade da infração e independentemente da incidência de multa e sem prejuízo do descredenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

Anulação e revogação

16.1 O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração. (Art. 22, DECRETO FEDERAL Nº 11.878, DE 9 DE JANEIRO DE 2024)

§ 1º Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram descredenciamento

16.2 O órgão ou a entidade CREDENCIANTE poderá realizar o descredenciamento quando houver: (Art. 23, DECRETO FEDERAL Nº 11.878, DE 9 DE JANEIRO DE 2024)

I - pedido formalizado pelo credenciado;

II - perda das condições de habilitação do credenciado;

III - descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

§ 1º O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do caput não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

§ 2º Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do caput, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

§ 3º Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.



§ 4º Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;

17.2. A extinção do presente termo de contrato poderá ocorrer:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) De forma consensual, por acordo entre as partes, conciliação, mediação ou comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial;

17.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas;

Parágrafo Primeiro: A extinção por ato unilateral do CREDENCIANTE, sujeitará ao CREDENCIADO à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

Parágrafo Segundo: Caso o valor do prejuízo do CREDENCIANTE, advindo da extinção contratual por culpa do CREDENCIADO, exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

Parágrafo Terceiro: A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual, deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



18.1 Os licitantes devem observar e o CONTRATADO deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto/serviço contratual.

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

- a) “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 licitação ou na execução de Contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Contrato;
- c) “prática colusivas”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;
- e) “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste edital e nas cláusulas do Contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18.3 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de Contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um Contrato financiado pelo organismo.

18.4 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o Contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral,



mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do Contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CESSÃO/TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

19.1 O CREDENCIADO não poderá ceder a terceiros, no todo ou em parte, os direitos e as obrigações oriundas deste instrumento, sem prévio e expresso consentimento do CREDENCIANTE, sob pena de rescisão de pleno direito, sujeitando o inadimplemento às sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DESPESAS E ENCARGOS SOCIAIS

20.1 Correrão à conta do CREDENCIADO todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre os serviços/execução do objeto deste instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

21.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

21.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

21.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

21.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

21.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas



essas obrigações.

21.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

21.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

21.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

21.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

21.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

21.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

21.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

21.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade competente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

22.1 Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, sobretudo na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.



Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

23.1 O CREDECIANTE providenciará a publicação do extrato do presente contrato, no Diário Oficial do Município de Tijucas do Sul/PR e/ou em jornal de circulação local ou regional, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia à ampla publicidade, conforme artigo 94, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

24.1 É eleito o Foro da Comarca de São Jose dos Pinhais, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

24.2 E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Tijucas do Sul/PR, xxx de xxx de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



JOSÉ ALTAIR MOREIRA

Prefeito Municipal

CREDENCIANTE

EMPRESA CREDENCIADA

CNPJ: XXX

CREDENCIADA

Testemunhas:

Nome: _____	Nome: _____
CPF: _____	CPF: _____
Assinatura: _____	Assinatura: _____