

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência destina-se à **Contratação de empresa especializada - em engenharia e/ou arquitetura - para a execução de Projeto Arquitetônico e respectivos Projetos Complementares, em nível executivo, bem como demais documentos técnicos necessários para subsidiá-los e outros que venham a ser necessários à regular execução das obras de REFORMA da Cobertura do Centro de Saúde Modelo - edificação histórica inventariada - a partir das demandas elencadas nesse Termo de Referência e anexos**, nos termos do art. 6º, inciso XX, e do art. 46, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

TABELA 1 - OBJETO	
Descrição constante no catálogo de serviços - PMPA	Código do catálogo de Serviços - PMPA
ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO OU EXECUTIVO	2328

1.1.1. A licitação será realizada para um grupo único contendo um único item, devendo o licitante apresentar proposta para este item.

1.1.1.1. Justifica-se a realização da licitação em um grupo único, composto de um único item, em consonância com o exposto no item 1.1.2, bem como contribui para gestão e compatibilização dos projetos e seus serviços correlatos, redução de custos administrativos durante a licitação e a fiscalização do contrato, bem como a redução do risco de inconformidades entre os serviços contratados.

1.1.2. Parcelamento do objeto

1.1.2.1. Considerando que os serviços técnicos profissionais especializados para elaboração de peças técnicas de construção civil devem ser executados de forma integrada, e que os documentos técnicos resultantes são inter-relacionados, a compatibilização entre eles e a gestão unificada dos projetos são essenciais para o sucesso da execução, o OBJETO licitado possui uma natureza indivisível. Além disso, a prática de mercado demonstra que a contratação de maior volume de serviços em um único pacote permite a oferta de descontos mais competitivos, otimizando os custos para a Administração.

1.1.2.2. O não parcelamento do objeto possibilita a racionalização dos custos administrativos relacionados à gestão e fiscalização do contrato, em consonância com os princípios constitucionais da economicidade e da eficiência. Isso também mantém o ganho de escala, diminuindo os custos operacionais e o tempo de execução do projeto.

1.1.2.3. Adicionalmente, a opção por uma única empresa ou consórcio permite garantir a uniformidade e compatibilidade entre as peças técnicas, minimizando os custos adicionais com fiscalização e gestão de contratos múltiplos, como deslocamentos, pessoal dedicado, entre outros. Dessa forma, a contratação em um único item se mostra mais vantajosa para a Administração, assegurando a coordenação e a compatibilização adequada das especialidades técnicas envolvidas dentro do prazo estipulado.

1.1.2.4. Por fim, conforme as orientações do Estudo Técnico Preliminar e, atendendo ao Art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei 14.133/2021, a contratação de uma única empresa ou consórcio especializado atende melhor aos objetivos do projeto, garantindo a uniformidade e qualidade na execução e reduzindo riscos associados à divisão do objeto.

1.1.3. Regime de empreitada/execução: Empreitada por preço unitário.

1.1.3.1. **Justifica-se tal regime de execução porque:** Embora o orçamento esteja estruturado por etapas, cada uma tratada como uma unidade de serviço, nem todas essas etapas serão necessariamente executadas. Há incerteza técnica quanto à necessidade de alguns itens, a depender da solução adotada pela contratada durante a execução dos projetos. Os itens 2.2, 3.2 e 4.2 do orçamento, por exemplo, poderão ser suprimidos conforme a avaliação das condições do edifício e da viabilidade técnico-econômica das alternativas disponíveis para atender às demandas estabelecidas no Termo de Referência.

Nesse contexto, o regime por preço unitário permite maior flexibilidade contratual, viabilizando a supressão de serviços não executados sem comprometer a legalidade ou a economicidade do contrato, além de assegurar que os pagamentos sejam realizados com base nos serviços efetivamente prestados.

1.1.4. Critério de julgamento

1.1.4.1. O critério de julgamento desta licitação é **técnica e preço**, conforme critérios estabelecidos no item 12 desse Termo de Referência.

1.1.4.2. A escolha do critério de "técnica e preço" para a contratação do OBJETO, justifica-se pelos seguintes motivos:

1.1.4.2.1. **Complexidade técnica e interdisciplinaridade do objeto:** O objeto da presente contratação refere-se à elaboração de um Projeto Arquitetônico e respectivos Projetos Complementares em nível executivo, além de documentos técnicos indispensáveis à reforma da cobertura de um edifício histórico inventariado, destinado ao atendimento público de saúde. A intervenção envolve desafios técnicos e multidisciplinares, que não permite assegurar, por meio de especificações usuais de mercado uma solução única. Assim, a natureza do objeto torna imprescindível a avaliação qualitativa da capacidade técnica das proponentes, de forma a garantir a qualidade e a adequação das soluções propostas. A seguir, destacam-se os principais fatores que evidenciam essa complexidade e corroboram a adoção do critério de técnica e preço:

- **Preservação de patrimônio histórico:** O projeto de reforma deve atender às diretrizes de preservação estabelecidas por normas e órgãos de proteção ao patrimônio histórico, exigindo soluções projetuais customizadas. A variabilidade das condições do edifício e do entorno torna inviável a padronização de especificações de mercado no edital.
- **Licenciamento especializado:** A aprovação de projetos para edificações inventariadas depende de exigências técnicas específicas, que variam conforme o estado do bem e as intervenções previstas. Essas peculiaridades tornam impossível definir soluções previamente no edital, já que as condições para atender às normas e exigências legais só podem ser identificadas durante o desenvolvimento do projeto. Assim, o critério "técnica e preço" é indispensável para garantir a adequação das soluções às particularidades do objeto.
- **Diagnóstico e prognóstico de patologias prediais:** A identificação e o tratamento de infiltrações e outras patologias na cobertura dependem de análises técnicas detalhadas. As soluções necessárias são únicas para o estado de conservação do edifício e, frequentemente, envolvem tecnologias específicas, não contempladas em especificações usuais de mercado.
- **Segurança em obras de altura:** O projeto deve incluir soluções para garantir a segurança dos trabalhos em altura, como o dimensionamento de sistemas de linha de vida e atendimento às normas específicas. A escolha das metodologias de segurança deve ser feita considerando as particularidades da edificação e do objeto, sendo impossível antecipar todas as exigências no edital.

- **Compatibilização de projetos complementares:** A reforma da cobertura exige a integração de sistemas prediais diversos, como estruturas, instalações elétricas, hidráulicas e climatização. Essa compatibilização deve ser planejada para evitar conflitos técnicos, especialmente considerando que o edifício é existente e apresenta interfaces complexas.
- **Planejamento e gerenciamento da obra:** A execução da reforma em um edifício em operação exige a apresentação de planos de contingência e outros instrumentos de planejamento da obra que minimizem os impactos da mesma sobre as atividades do centro de saúde e sobre os usuários. Esse nível de coordenação requer um planejamento detalhado e adaptado às condições específicas do contrato.

1.1.4.2.2. **Ausência de especificações usuais de mercado:** Diferentemente de contratações de bens ou serviços padronizados, o desenvolvimento de projetos arquitetônicos e complementares executivos para esse objeto específico é, por natureza, um serviço intelectual e personalizado. Considerando que:

- O edifício a ser reformado possui mais de 80 anos;
- É necessário não apenas sanar as patologias existentes, mas também propor uma modernização no sistema construtivo da cobertura utilizando tecnologias e materiais que facilitem a manutenção de sistema de cobertura após a reforma;
- Não há soluções padronizadas que garantam o alcance de resultados equivalentes entre as proponentes;

O desempenho final está intrinsecamente ligado à capacidade técnica e à experiência da equipe contratada. Avaliar esses fatores qualitativamente é indispensável para assegurar a eficiência e a qualidade da contratação.

1.1.4.2.3. **Impossibilidade de estabelecer padrões objetivos de desempenho:** Ainda que o edital apresente diretrizes gerais e requisitos mínimos em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, não é possível estabelecer padrões objetivos e mensuráveis para todas as soluções técnicas. Isso ocorre porque:

- As metodologias e soluções definitivas serão determinadas a partir de levantamentos técnicos realizados pela contratada durante a execução;
- A edificação histórica possui peculiaridades estruturais e funcionais que requerem abordagens customizadas, impossíveis de prever ou padronizar no Termo de Referência.
- A necessidade de que a obra ocorra sem a interrupção total dos atendimentos no prédio exige um planejamento específico da obra que pode variar com as soluções adotadas em projeto;

A necessidade de adaptação das soluções ao longo do desenvolvimento dos projetos e a impossibilidade de prever todas as condições técnicas no edital tornam essencial a avaliação conjunta de técnica e preço para garantir a seleção da proposta mais vantajosa.

1.1.4.3. Conforme o art. 36, § 2º No julgamento por **técnica e preço**, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e, em seguida, as propostas de preço apresentadas pelos licitantes, na proporção máxima de **70% (setenta por cento)** de valoração para a proposta técnica.

1.2. Definição do objeto

1.2.1. **Classificação do Objeto da Licitação:** O objeto da licitação se enquadra como: **Serviço Técnico Especializado de Natureza Predominantemente Intelectual.**

1.2.1.1. Justificativa:

1.2.1.1.1. Natureza do serviço: O objeto da contratação envolve a elaboração de projetos específicos para a cobertura de um edifício histórico que apresenta diversas patologias sem soluções bem-sucedidas até o momento. Além da necessidade de fornecer documentação técnica detalhada, é crucial propor uma solução que atenda às demandas particulares da edificação, caracterizando assim um Serviço Especial de Engenharia. Ainda, conforme com a Lei nº 14.133/2021, art. 36, e o Decreto Municipal nº 19.224/2015, serviços de natureza predominantemente intelectual incluem estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e executivos, e consultorias.

1.2.1.1.2. Complexidade e especificidade: A reforma da cobertura do Centro de Saúde Modelo requer a formulação de soluções projetuais específicas para uma edificação existente, o que demanda expertise técnica e conhecimento especializado. As especificações dos projetos são particulares ao edifício e às necessidades identificadas, não sendo meramente padrões usuais de mercado. Esta necessidade de soluções personalizadas e detalhadas justifica a classificação como serviço técnico especializado.

1.2.1.1.3. Prazos certo: Os serviços são definidos com prazo certo e não contínuo, já que o objetivo é a entrega de produtos específicos em um período determinado, sem prorrogações, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar. A elaboração dos projetos e documentação técnica é finalizada com a entrega dos produtos, não se configurando como um serviço contínuo.

1.2.2. **Desoneração da folha de pagamento:** O objeto desta licitação não se enquadra na legislação que permite a desoneração da folha de pagamento.

1.2.2.1. Justifica-se a não permissão de Desoneração devido à **Natureza do serviço**. A desoneração da folha de pagamento, conforme a Lei Federal nº 14.784/2023, aplica-se principalmente a atividades de construção civil e obras de infraestrutura. No entanto, a elaboração de projetos técnicos, consultorias e serviços similares, que envolvem taxas de BDI conforme o art. 5º do Decreto Municipal nº 19.224/2015, não se beneficiam desta desoneração.

1.2.3. O presente objeto se trata de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra (cessão de mão de obra).

1.3. Subcontratação

1.3.1. A contratada, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas na contratação e legais, poderá subcontratar, em parte, o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE.

1.3.1.1. Será permitida a subcontratação de alguns serviços que envolvem a consecução do objeto, desde que realizados por profissionais especializados cuja atividade demande competência específica e que não estejam impedidos por esse Termo de Referência. Exemplos incluem **serviços prévios aos projetos**, como laudos técnicos e levantamentos na cobertura, que exijam que os profissionais ou empresas executoras possuam treinamento em NR35 (Trabalho em Altura) e/ou equipamentos necessários para a realização de inspeções prediais específicas.

1.3.1.2. Não será permitida a subcontratação dos serviços componentes das ETAPAS 2 à 6 previstas no Fluxograma desse Termo de Referência (Item 4.7.) , correspondentes à 83% do valor do contrato, não poderão ser subcontratados;

1.3.1.3. A subcontratação de quaisquer serviços permitidos deverá ser previamente comunicada por escrito à Fiscalização e somente poderá ser iniciada após a devida autorização.

1.4. Consórcio

1.4.1. Fica permitida a participação de consórcio na execução do objeto deste Contrato, conforme previsão legal.

1.4.1.1. Justifica-se a permissão para consórcios pelas seguintes razões:

1.4.1.1.1. As características do objeto exigem uniformidade e compatibilidade entre as peças técnicas, permitindo a participação de consórcios contribui-se para a minimização dos custos da Administração na fiscalização e gestão de múltiplos contratos;

1.4.1.1.2. A garantia de que diferentes especialidades técnicas sejam integradas sob a coordenação de uma única gestora, favorecendo uma execução mais eficiente;

1.4.1.1.3. A compatibilidade com as práticas de mercado, onde empresas tendem a se especializar em áreas específicas dentro das ciências de engenharia e arquitetura;

1.4.1.1.4. A ampliação da competitividade, permitindo que empresas com especialidades complementares atuem em conjunto, como em casos de competências para trabalho em altura e experiência com prédios tombados ou inventariados;

1.4.1.2. Não será exigido do consórcio licitante um acréscimo percentual sobre o valor exigido do licitante individual, para fins de habilitação econômico-financeira, nos termos do § 1º, do art. 15, da Lei Federal nº 14.133/2021, porque no Município a habilitação econômico-financeira é regrada pela OS nº 03/2021, entende-se que os percentuais e valores fixados na referida norma são suficientes para aferir a saúde financeira das licitantes, ao passo que, acrescer os requisitos pode significar restrição ao mercado.

1.5. Participação na licitação e execução do contrato

1.6.1. Não poderão participar, direta ou indireta, na licitação ou na execução de obra ou serviço e no fornecimento de bens a eles necessários, do autor do projeto executivo (art. 14, I e II da Lei n. 14.133/21), permitindo-se a sua participação no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade (art. 14, § 2º, da Lei n. 14.133/21).

1.6. Esta contratação está adequada à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação tem por fundamento a necessidade de elaboração e execução de projetos executivos de engenharia e arquitetura que viabilizem a reforma da cobertura do Centro de Saúde Modelo. A edificação, com mais de 80 anos e valor histórico, apresenta deterioração acentuada na estrutura da cobertura, comprometendo sua estanqueidade, funcionalidade e segurança. O desgaste acumulado ao longo do tempo, a presença de infiltrações severas, e diversos danos na cobertura comprometem o uso de alguns ambientes e colocam em risco o patrimônio público e os usuários da unidade de saúde. Agravam a situação a ausência de levantamentos técnicos atualizados e as limitações físicas para manutenção em altura, dificultando diagnósticos e ações corretivas. Diante disso, torna-se imprescindível a contratação de uma solução única e especializada, capaz de desenvolver todos os documentos técnicos necessários à execução da reforma de forma integrada, segura e compatível com as exigências normativas, patrimoniais e funcionais da edificação.

2.2. A contratação é justificada pela identificação de problemas estruturais e operacionais graves na cobertura da edificação. As informações detalhadas no Termo de Audiência - DOC SEI 24972127, de 15 de Maio de 2023, e nos processos de solicitação de reparos (SEI 20.0.000070975-2 e 20.0.000080362-7), evidenciam a urgência da intervenção. O Centro de Saúde Modelo enfrenta problemas contínuos com goteiras, estrutura danificada, e impactos negativos na operação devido a danos no telhado, incluindo infiltrações que afetam eletrônicos e materiais, como relatado na justificativa da área demandante.

2.4. Os serviços serão contratados com base em parâmetros de produtividade. A escolha por esta forma de contratação é justificada pela necessidade de medir a eficiência e eficácia na execução do objeto, além de garantir que os serviços atendam às especificações e prazos estabelecidos. O desenvolvimento dos projetos e documentos técnicos terá medição por meio do IMR para assegurar que o trabalho atenda aos altos padrões exigidos para execução de reforma de cobertura de uma edificação histórica.

2.5. A escolha da empresa será baseada na proposta mais vantajosa para a execução dos serviços técnicos de engenharia e arquitetura necessários. A contratação abrangerá a totalidade dos serviços técnicos, incluindo a execução, compatibilização, licenciamento e gestão dos projetos e documentos necessários para a regular execução das obras de reforma da cobertura do Centro de Saúde Modelo.

2.6. A estimativa da quantidade a ser contratada é para 01 (uma) unidade de solução completa que engloba o desenvolvimento de todos os projetos e documentos técnicos necessários para a reforma da cobertura. A escolha de contratar uma solução única é baseada na necessidade de garantir a integração e coordenação eficaz dos projetos, considerando a complexidade e a importância da edificação em questão.

2.7. A memória de cálculo e os documentos de suporte apresentados no ETP detalham a necessidade de uma solução abrangente para a reforma da cobertura, considerando a área total da edificação e a natureza dos serviços técnicos especializados requeridos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Os critérios de sustentabilidade a serem seguidos conforme o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#) são:

3.1.1.1. **Equipamentos de Segurança e de Proteção Individual:** A empresa contratada deve fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços.

3.1.1.2. **Programa de treinamento:** A empresa contratada deve implementar um programa interno de treinamento para seus empregados nos primeiros três meses, focando na redução de consumo de energia elétrica, água e na redução da produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes.

3.1.1.3. **Separação e destinação de resíduos:** A empresa contratada deve realizar a separação e a destinação dos resíduos recicláveis gerados a cooperativas de catadores, conforme IN/MARE nº 6 e Decreto nº 10.936/2022.

3.1.1.4. **Resíduos sólidos:** A empresa contratada deve respeitar as Normas Brasileiras NBR publicadas pela ABNT relacionadas a resíduos sólidos.

3.1.1.5. **Pilhas e baterias:** A empresa contratada deve prever a destinação adequada de pilhas e baterias usadas, conforme a Instrução Normativa IBAMA nº 08 e a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

3.1.2. **Requisitos específicos para elaboração dos projetos** considerando que a contratação visa à execução de projetos para a reforma da cobertura, a empresa deve atender aos seguintes requisitos de sustentabilidade:

3.1.2.1. **Ciclo de Vida da Edificação:** As soluções de projeto devem considerar o ciclo de vida da edificação e estar descritas e justificadas no memorial descritivo.

3.1.2.2. **Redução de Custos e Resíduos:** As soluções devem focar na redução de custos e na minimização de resíduos.

3.1.2.3. **Princípios de sustentabilidade a serem considerados nas soluções de projeto:**

- **Impacto Ambiental:** Minimizar o impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, ar, solo e água).
- **Materiais Locais:** Preferir materiais e tecnologias de origem local.
- **Eficiência dos Recursos:** Maximizar a eficiência na utilização de água e energia.
- **Emprego Local:** Preferir a contratação de mão de obra local.
- **Vida Útil e Manutenção:** Garantir maior vida útil e menor custo de manutenção.
- **Inovações Ambientais:** Utilizar inovações para reduzir a pressão sobre os recursos naturais.
- **Recursos Sustentáveis:** Garantir a origem sustentável dos recursos naturais utilizados.
- **Ventilação e Iluminação:** Priorizar o uso de ventilação e iluminação naturais.
- **Eficiência Energética:** Incorporar soluções para eficiência energética da edificação.
- **Resíduos da Construção:** Reduzir e tratar adequadamente os resíduos da construção civil.
- **Materiais Florestais:** Utilizar produtos madeireiros e não madeireiros de manejo sustentável ou reflorestamento.
- **Tecnologias e Materiais:** Aplicar tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.

3.1.2.4. Os projetos devem contemplar as aspirações do CONTRATANTE em relação ao empreendimento, o plano de desenvolvimento em que se inserem, os incentivos e as restrições a ele pertinentes, primando pela atualização das instalações com vistas a práticas sustentáveis considerando os 5 Rs da sustentabilidade (reduzir, reutilizar, recusar, repensar e reciclar).

3.2. Visita Técnica

3.2.1. Poderá ser realizada visita técnica para reconhecimento do local acerca do qual serão elaborados os Projetos Executivos OBJETO dessa contratação. Para realização da visita técnica será necessário agendar com a CIM – SMS, via endereço eletrônico: cataassepro@sms.prefpoa.com.br.

3.2.1.1. A visita técnica é imprescindível para para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, nos termos do § 2º, art. 63, da Lei 14.133/2021. Portanto, deverá ser realizada vistoria prévia OU apresentação de atestado assinado pelo responsável técnico, declarando que conhece plenamente o local, as condições e as peculiaridades do objeto, junto da documentação de habilitação (ANEXO C). “A ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação do local objeto desta contratação é de inteira responsabilidade do contratado.” (TCU, Acórdão nº 149/2013).

3.2.1.2. Justificativa técnica da exigência de vistoria prévia ou declaração de conhecimento do local: A exigência de realização de vistoria prévia ou, alternativamente, de apresentação de declaração de conhecimento das condições do local fundamenta-se na natureza do objeto, que envolve a elaboração de Projetos Executivos para reforma de cobertura em edificação existente e inventariada, com características construtivas específicas, interferências físicas aparentes e não aparentes, além de condicionantes relacionadas à segurança do trabalho em altura (NR-35) e à preservação do patrimônio histórico. O conhecimento prévio das condições reais do local é imprescindível para a adequada compreensão das restrições técnicas, dos acessos, das interferências e das soluções construtivas possíveis, não sendo plenamente substituível por informações documentais, especialmente considerando que os levantamentos técnicos detalhados da situação existente integram o próprio escopo da contratação. Nesse contexto, a visita ao local constitui a principal fonte de conhecimento das condições reais do objeto, não sendo possível à Administração disponibilizar, previamente à contratação, registros técnicos completos que substituam essa verificação in loco. A exigência de vistoria prévia ou, alternativamente, de declaração formal de pleno conhecimento das condições do local tem por finalidade prevenir a apresentação de propostas técnicas baseadas em premissas incompletas ou inexequíveis e afastar futuras alegações de desconhecimento das condições do objeto, cujos ônus são justa e integralmente atribuídos ao contratado, nesse formato de exigência.

3.2.2. A visita ocorrerá de segunda a sexta feira, das 9h às 11h e das 14h às 16h.

3.2.3. O endereço de visita é Av. Jerônimo de Ornelas, 55 - Santana, Porto Alegre - RS, 90040-340.

3.2.4. É vedada a realização de visita em grupos com diferentes empresas, ou seja, o procedimento é realizado com uma empresa por vez.

3.2.5. Durante a visita técnica compete à empresa interessada executar o seu próprio levantamento técnico, com o objetivo de observar as características da edificação de forma a garantir a perfeita execução do OBJETO.

3.2.6. Para as empresas que realizarem a visita técnica, será formalizada a Declaração de Visita Técnica (ANEXO B - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA) assinado pelas partes, em duas vias, uma para a empresa e outra para a administração.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. DESCRIÇÃO GERAL

4.1.1. A presente contratação visa a execução de Projeto Arquitetônico e respectivos Projetos Complementares em nível executivo, bem como a elaboração de demais documentos técnicos necessários para subsidiar e garantir a regular execução das obras de REFORMA da Cobertura do Centro de Saúde Modelo, uma edificação histórica inventariada.

4.1.2. O CS Modelo localiza-se na Av. Jerônimo de Ornelas, 55 - Santana, Porto Alegre – Rio Grande do Sul;

4.2. REQUISITOS GERAIS

4.2.1. O presente documento estabelece as orientações necessárias para a contratação de empresa de Engenharia e/ou Arquitetura, devendo atender o disposto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

4.2.2. Todos os serviços de engenharia e arquitetura apresentados deverão estar de acordo com o descrito neste Termo de Referência.

4.2.3. O OBJETO a ser contratado destina-se a fornecer todos os elementos necessários para a execução completa de uma obra, regular, em conformidade com as normas aplicáveis, de forma clara e prezando pela economicidade. Os produtos desta contratação farão parte de Projeto Básico para a licitação da obra pública de REFORMA da Cobertura do Centro de Saúde Modelo.

4.2.4. Por tratar-se da execução de Serviço Técnico Especializado de Natureza Predominantemente Intelectual o OBJETO do contrato deve atender, além das determinações desse Termo de Referência, as **DEFINIÇÕES** estabelecidas em nos incisos XXIV à XXVI do Art. 6º da lei 14133/21 suas alterações posteriores e demais normas afins;

4.2.5. Todos os serviços técnicos deverão ser apresentados de acordo com as Normas Técnicas da ABNT, em concordância com o Instituto Brasileiro de Obras Públicas (IBRAOP) e formatadas de acordo com o que prevê a Lei de Licitações e Contratos Administrativos 14.133/21. Por tratar-se de estabelecimento assistencial de saúde, deverão seguir as orientações das Resoluções da Anvisa.

4.2.6. Os serviços devem ser orientados pelas Diretrizes Municipais e pelo Código de Obras do Município (LC 284/92), Regulamento Interno de Instalações Consumidoras de Baixa Tensão (RIC – CEEE – BT) e demais legislações pertinentes aos temas específicos abordados nos projetos.

4.2.7. **A fiscalização da CONTRATANTE se permite, a fim de atender ao princípio do interesse público, solicitando, sempre que necessário e relevante para a finalidade do OBJETO, a inclusão ou alteração de particularidades em todos os serviços contratados.**

4.2.8. **A coordenação e compatibilização de projetos deverá ser realizada durante todas as etapas do desenvolvimento destes serviços.**

4.2.8.1. A coordenação de projetos consiste em coordenar e compatibilizar o projeto de Arquitetura com os demais projetos complementares, bem como com os documentações descritivas (orçamento, cronograma...);

4.2.8.2. Faz parte da atividade de coordenação de projetos inclusive o planejamento dos trabalhos de forma a viabilizar a entrega de material robusto e suficiente à consecução da reforma pretendida;

4.2.8.3. Compete à coordenação de projetos garantir que todas as soluções técnicas das diferentes especialidades sejam compatíveis com as necessidades e objetivos da CONTRATANTE.

4.2.8.4. Cabe à coordenação o planejamento e o controle do processo de projeto, do uso de seus recursos, das etapas e dos prazos de desenvolvimento das diversas especialidades a fim de cumprir o cronograma contratual.

4.2.9. Os projetos de diferentes especialidades **deverão passar por procedimento de compatibilização entre si considerando as etapas de execução, a estrutura e infraestrutura existente**, por se tratarem da mesma obra, refletidas também nos memoriais e planilhas orçamentárias do conjunto, de modo a não suscitar dúvidas, omissões, conflitos ou outras interpretações que venham a prejudicar sua integral execução no momento das obras. **Esta compatibilização entre os projetos deve ficar sob a responsabilidade de membro(os) da CONTRATADA, sob coordenação do coordenador de projetos.**

4.2.9.1. **A fim de assegurar a compatibilização dos projetos todos os Responsáveis Técnicos envolvido no desenvolvimento dos trabalhos da respectiva etapa, em conjunto com o coordenador de Projetos, assinará(ão) o DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIZAÇÃO (ANEXO F) que deverá ser entregue em cada ETAPA, juntamente com os serviços a ela atinentes.**

4.2.10. A elaboração dos Projetos deverá considerar:

4.2.10.1. O Projeto de PPCI Aprovado existente para a edificação (ANEXO K);

4.2.10.2. Os Serviços Preliminares (Laudos Técnicos, Levantamentos...);

4.2.10.3. As orientações do Plano de Contingenciamento e do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos;

4.2.10.4. Todas as combinações realizadas entre FISCALIZAÇÃO e CONTRATADA para ao melhor atendimento das demandas OBJETO dessa contratação;

4.2.11. Todos os representantes da Contratada devem, durante a execução dos serviços:

4.2.11.1. Cumprir as normas internas do órgão Contratante;

4.2.11.2. Realizar os serviços com todos os materiais e equipamentos necessários para o bom desempenho do trabalho;

- 4.2.11.3. Guardar sigilo de assuntos e rotinas dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 4.2.11.4. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Administração;
- 4.2.11.5. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes aos serviços, os membro da equipe de fiscalização;
- 4.2.11.6. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 4.2.11.7. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 4.2.11.8. Observar normas de comportamento profissional e técnicas;
- 4.2.11.9. Tratar a todos com urbanidade;
- 4.2.11.10. Ser pontuais, assíduos, apresentar-se devidamente uniformizados, identificados e asseados;
- 4.2.11.11. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 4.2.11.12. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 4.2.11.13. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 4.2.11.14. Não realizar venda nas dependências do Órgão;

4.3. DOS DIREITOS PATRIMONIAIS

4.3.1. A contratação do OBJETO demanda que os direitos sobre esse sejam transferidos para a Prefeitura Municipal de Porto Alegre, conforme o art. 93, § 3º da Lei Federal nº 14.133/21:

Art. 93. Nas contratações de projetos ou de serviços técnicos especializados (...) o autor deverá ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos para a Administração Pública, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização de seu autor.

(...)

§ 3º Na hipótese de posterior alteração do projeto pela Administração Pública, o autor deverá ser comunicado, e os registros serão promovidos nos órgãos ou entidades competentes

4.3.2. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE todos os documentos que compõe o OBJETO, bem como os complementares que tenham embasado a execução do contrato como: plantas, fotos, ensaios, memórias de cálculo, entre outros. A CONTRATANTE (PMPA) disporá de todos os documentos citados podendo usá-los como registro e banco de dados da edificação, assim também, como anexos do Projeto Básico para a licitação de Obra.

4.4. DAS DIRETRIZES E NECESSIDADES DA CONTRATANTE

4.4.1. As soluções propostas nos Projetos devem atender às seguintes NECESSIDADES da CONTRATANTE:

- 4.4.1.1. Propor a reforma da cobertura considerando a remoção da cobertura existente e instalação de nova cobertura;
- 4.4.1.2. Propor melhorias no Sistema de Cobertura existente contemplando a análise e soluções adequadas para todos os subsistemas que a compõe, que incluem:
 - 4.4.1.2.1. Forro;
 - 4.4.1.2.2. Estrutura;
 - 4.4.1.2.3. Telhamento;
 - 4.4.1.2.4. Coleta e destinação de águas pluviais;
 - 4.4.1.2.5. Demais sistemas prediais que venham a ser impactados pela demolição da cobertura existente e instalação de nova cobertura;
- 4.4.1.3. Observar que as melhorias no Sistema de Cobertura existente devem ainda atender a RDC 50 visto que se trata de prédio com função de atendimento primário à saúde;
- 4.4.1.4. Apresentar material suficiente para a execução completa e regular da obra de reforma da cobertura considerando inclusive:
 - 4.4.1.4.1. Planos de Contingenciamento e de Logística da obra;
 - 4.4.1.4.2. Projetos e demais detalhes necessários à execução de instalações provisórias necessárias à obra;
 - 4.4.1.4.3. Projeto de Instalações Hidrossanitárias que assegurem a correta captação e destino das águas pluviais, inclusive considerando o sistema hidrossanitário pluvial da coleta até o destino final;
 - 4.4.1.4.4. Projetos de reforma para todos os sistemas prediais impactados pela remoção e instalação de nova cobertura (iluminação, climatização, elétrica, hidráulica...);
 - 4.4.1.4.5. Aprovação do projeto junto às instituições competentes pelo patrimônio Histórico da cidade, considerando ser uma edificação inventariada;

4.4.2. As soluções propostas nos Projetos devem atender às seguintes DIRETRIZES:

- 4.4.2.1. Priorizar a manutenção da funcionalidade da edificação após a obra. Assim, as propostas de REFORMA para a Cobertura não poderão, sem justificativa técnica adequada e formalmente aceita pela FISCALIZAÇÃO, **suprimir, diminuir ambientes ou alterar substancialmente as instalações atuais da edificação**, bem como impactar negativamente a finalidade da edificação (atendimento de Atenção Primária em Saúde aos cidadãos do município);
- 4.4.2.2. Priorizar a padronização das soluções e especificações, considerando sempre a compatibilidade estética, técnica e de desempenho das mesmas, bem como o padrão existente nos prédios públicos sob gestão da SMS.
- 4.4.2.3. Respeitar, especialmente, as normas relativas a:
 - 4.4.2.3.1. Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;
 - 4.4.2.3.2. Mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental, quando o mesmo se fizer necessário;
 - 4.4.2.3.3. Utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais;
 - 4.4.2.3.4. Avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística, quando a mesma se fizer necessária;
 - 4.4.2.3.5. **Proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas;**

4.4.2.3.6. Acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

4.4.3. Além das determinações desse Termo de Referência, devem ser observadas as **DIRETRIZES LEGAIS** estabelecidas em:

4.4.3.1. Lei 14.133/21, que institui normas gerais para licitações e contratação para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

4.4.3.2. Cartilha "Obras Públicas: recomendações básicas para a contratação e fiscalização de obras públicas", do Tribunal de Contas da União (TCU) em sua versão mais atual;

4.4.3.3. Normas Técnicas e Legislações vigentes, inclusive Legislações Ambientais, dentre as quais:

4.4.3.4. Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos, orientações do IBRAOP, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), as Resoluções RDC da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Legislação de Segurança Contra Incêndio do Corpo de Bombeiros Militar do Rio Grande do Sul (CBMRS);

4.4.3.5. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) pertinentes;

4.4.3.6. Instruções e Resoluções do CAU e dos Órgãos do Sistema do CREA e do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CREA/CONFEA);

4.4.3.7. Diretrizes Municipais;

4.4.3.8. Código de Obras do Município (Lei Complementar 284/92);

4.4.3.9. Demais legislações pertinentes aos temas específicos abordados em cada projeto;

4.5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS

4.5.1. Além das especificações aqui elencadas devem ser observados, no que couberem, as disposições do ANEXO E - CADERNO DE REQUISITOS PARA A ELABORAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS;

4.5.2. Serviços Preliminares (Laudos, Levantamentos e demais documentos de base)

4.5.2.1. Todos os levantamentos, laudos técnicos e demais serviços preliminares necessários à elaboração dos projetos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.5.2.2. É de responsabilidade da Contratada que os Laudos Técnicos e Levantamentos sejam executados com toda a segurança. Assim, a CONTRATADA deverá garantir a segurança dos RTs responsáveis pela execução desses serviços disponibilizando todos os Equipamentos de Proteção Individual, bem como demais itens de segurança necessários à execução do serviço em segurança.

4.5.2.2.1. Durante a execução dos serviços devem ser observadas todas as normas de segurança aplicáveis;

4.5.2.3. O Levantamento Arquitetônico da edificação deverá ser detalhado e contemplará, não apenas a cobertura, mas toda a edificação.

4.5.2.3.1. Para a etapa de levantamento, a CIM disponibilizará à contratada todo o material existente no setor, visando otimizar os trabalhos.

4.5.2.4. Fazem parte dos serviços preliminares da contratação a elaboração de Laudo Técnico acerca do sistema hidrossanitário de coleta pluvial da edificação. O laudo deve:

4.5.2.4.1. Considerar o sistema de coleta de esgoto pluvial desde a captação das águas da chuva até o destino, passando, inclusive, pela verificação das caixas de areia e inspeção;

4.5.2.4.2. Apresentar o diagnóstico do sistema de coleta e destinação de esgoto pluvial existente;

4.5.2.4.3. Propor diretrizes para a elaboração dos Projetos Executivos.

4.5.3. Projeto Arquitetônico

4.5.3.1. O Projeto Arquitetônico deve contemplar:

4.5.3.1.1. A substituição completa da cobertura existente, do forro e das instalações adjacentes e/ou correlatas.

4.5.3.1.2. Melhorias para o sistema de cobertura como um todo, incluindo, se necessário, a substituição do sistemas de forro, da estrutura da cobertura e da infraestrutura adjacente (sistemas hidráulicos e/ou elétricos que passam pela cobertura) por outros **mais modernos**, adequados às exigências da RDC50 e que atendam ao princípio de manutenibilidade.

4.5.3.1.3. O atendimento às exigências da EPAHC quanto à cobertura do prédio inventariado, bem como a aprovação/licenciamento do mesmo na referida equipe.

4.5.3.1.4. O Projeto Arquitetônico deverá ser desenvolvido em nível de detalhamento compatível com as etapas previstas neste Termo de Referência, fornecendo subsídios técnicos suficientes à elaboração, compatibilização e aprovação dos Projetos Complementares e à regular execução da obra.

4.5.3.2. É responsabilidade do RT pelo Projeto Arquitetônico atenção aos Projetos Complementares de forma que a arquitetura da edificação esteja integrada e compatibilizada com as propostas das demais disciplinas.

4.5.3.2.1. Cabe ao RT a compatibilização do Projeto Arquitetônico da edificação com os demais Projetos Complementares para a perfeita harmonia das soluções necessariamente conjuntas, bem como o atendimento às diretrizes técnicas aplicáveis e o fornecimento dos subsídios técnicos necessários aos processos de aprovação e licenciamento previstos neste Termo de Referência.

4.5.4. Projetos Complementares

4.5.4.1. No curso do desenvolvimento dos Projetos Complementares deve ser avaliado se há interferência com a rede de iluminação pública e, caso positivo, ajustar o objeto conforme informações técnicas da EAT-CIP.

4.5.4.2. Os Projetos Complementares devem contemplar não apenas a cobertura em si, mas também os sistemas de infraestrutura predial adjacentes à cobertura e/ou que venham a sofrer impacto direto em razão da reforma pretendida, assegurando compatibilização entre disciplinas e coerência com as soluções arquitetônicas e estruturais adotadas.

4.5.4.3. Escopo mínimo obrigatório de Projetos Complementares. Integram o escopo mínimo obrigatório desta contratação, no mínimo, os seguintes projetos/disciplinas, em nível compatível com as etapas previstas (Estudo Preliminar, Anteprojeto e Projeto Executivo), conforme fluxograma e cronograma:

a) Projeto Estrutural da reforma da cobertura, incluindo avaliação da estrutura existente, detalhamento de elementos estruturais e definição dos reforços necessários, quando aplicável;

b) Projeto de Instalações Hidrossanitárias de Esgoto Pluvial (drenagem pluvial);

c) Projeto de Segurança para Trabalho em Altura, conforme NR-35 e ABNT NBR 16325 (sistema de proteção contra quedas, acessos e soluções permanentes para manutenção da cobertura);

d) Demais projetos complementares eventualmente necessários em decorrência do impacto da reforma da cobertura em sistemas prediais correlatos (ex.: elétrica/iluminação, lógica/telefonía, climatização, alarme/deteção, entre outros).

4.5.4.4. Projeto Hidrossanitário de Esgoto Pluvial (drenagem pluvial)

4.5.4.4.1. O Projeto de Instalações Hidrossanitárias de Esgoto Pluvial deverá:

a) detalhar todas as reformas necessárias no sistema de coleta de águas pluviais, desde a captação na cobertura até o destino final (conexão com a rede urbana de coleta pluvial), incluindo condutores, calhas, ralos, descidas e conexões;

b) contemplar, quando aplicável, reformas/adequações nas caixas de areia/inspeção e demais elementos do sistema existente;

c) apresentar peças gráficas, especificações técnicas e detalhamentos executivos suficientes à plena execução da obra.

4.5.4.5. Projeto de Segurança para Trabalho em Altura (NR-35 / ABNT NBR 16325)

4.5.4.5.1. O Projeto de Segurança para Trabalho em Altura deverá contemplar a definição dos dispositivos de proteção contra quedas, acessos, procedimentos e medidas de segurança permanentes aplicáveis à cobertura da edificação, em conformidade com a NR-35 e com a ABNT NBR 16325, incluindo a solução de linha de vida permanente quando indicada.

4.5.4.5.2. Integração obrigatória com o Projeto Estrutural (vedação a "projeto de catálogo"). A elaboração do Projeto Executivo deverá contemplar, de forma integrada, o projeto estrutural necessário à implantação do sistema de linha de vida permanente, incluindo obrigatoriamente:

a) dimensionamento e verificação estrutural dos pontos de ancoragem, suportes, fixações e conexões;

b) análise da capacidade resistente da estrutura existente na região de instalação;

c) projeto de eventuais reforços estruturais necessários;

d) memoriais de cálculo e detalhamentos construtivos correspondentes.

4.5.4.5.3. É vedada a mera indicação de dispositivos, fabricantes ou modelos de ancoragem sem a correspondente verificação estrutural e, quando aplicável, sem o projeto de reforço.

4.5.4.6. Projeto Estrutural da reforma da cobertura (telhamento e solução com laje/reformas estruturais)

4.5.4.6.1. Os Projetos Estruturais deverão contemplar todas as análises, verificações, dimensionamentos e detalhamentos necessários à reforma da cobertura, incluindo:

a) estrutura do sistema de cobertura (ex.: tesouras, terças, caibros, ligações, apoios, travamentos e elementos correlatos), conforme a solução adotada;

b) avaliação da estrutura existente e definição dos reforços necessários, quando aplicável;

c) quando houver adoção/viabilização de solução de cobertura com laje, incluir o dimensionamento e detalhamento de todos os elementos necessários à sua implementação, abrangendo vigas, pilares, apoios e fundações, bem como reforços estruturais associados;

d) compatibilização com o Projeto Arquitetônico, com o Projeto de Drenagem Pluvial e com o Projeto de Segurança para Trabalho em Altura.

4.5.4.6.2. Incluem-se expressamente no escopo dos Projetos Estruturais as verificações, os dimensionamentos e os projetos necessários à implantação do sistema de linha de vida permanente e dos dispositivos de ancoragem definidos no Projeto de Segurança para Trabalho em Altura, com apresentação dos respectivos memoriais de cálculo e detalhamentos executivos (conforme item 4.5.4.5.2).

4.5.5. Plano de Contingenciamento da Obra

4.5.5.1. Faz parte da contratação pretendida a apresentação de "Plano de Contingenciamento da Obra". Considerando que a obra de reforma da cobertura:

4.5.5.1.1. Trata de edificação histórica localizada em região de grade fluxo de pessoas e veículos, bem como com densa ocupação habitacional em sua vizinhança;

4.5.5.1.2. Será executada através de trabalho em altura;

4.5.5.1.3. Será executada sem a interrupção do funcionamento do Centro de Saúde;

4.5.5.2. O Plano de Contingenciamento da Obra deve avaliar riscos e apresentar medidas de mitigação, pelo menos, para os seguintes riscos:

- Risco de danos ao Patrimônio Histórico;
- Risco de interferências nas atividades diárias do prédio;
- Risco de desabamento ou danos estruturais em outras áreas da edificação durante a reforma;
- Risco de infiltração e danos por água;
- Risco de incompatibilidade entre materiais novos e existentes;
- Risco de acidentes de trabalho devido a espaços confinados ou em altura;
- Risco de acidentes à toda a população que circulará nos arredores da obra, de transeuntes, usuários e profissionais do CS até os trabalhadores da obra;
- Risco de contaminação ambiental;
- Risco de ruído e vibrações perturbadoras para a vizinhança e/ ou para os usuários do Centro de Saúde;

4.5.5.3. O Plano de Contingenciamento da Obra deve ainda:

4.5.5.3.1. Indicar todos os sistemas de infraestrutura que serão afetados pela reforma da cobertura propondo todas as medidas de contingenciamento necessárias, bem como indicando os projetos complementares que devem ser realizados.

4.5.5.3.2. Propor todas as medidas que venham a ser necessárias para o bom andamento da obra de REFORMA concomitantemente com continuidade da prestação dos serviços de atenção à saúde como: faseamento da obra, construção de instalações provisórias, entre outros.

4.5.5.3.3. Caso necessário, indicar a necessidade de cobertura provisória das áreas reformadas durante a execução da obra.

4.5.5.4. Em conjunto com o Plano de Contingenciamento deve ser apresentado o "**Plano logístico da obra**" considerando:

- O planejamento detalhado de cada etapa da obra, desde a aquisição de insumos até a gestão de resíduos, exigindo uma sincronia perfeita entre fornecedores, transportadoras e operários;
- A avaliação da necessidade de inclusão de sinalização provisória/temporária para circulação do trânsito de veículos e transeuntes nas ruas próximas devido à obra;

4.5.5.5. Todas as medidas apontadas nos planos devem estar corretamente solucionadas e desenvolvidas nos projetos executivos, bem como contempladas no caderno de encargos, no orçamento e no cronograma da futura obra.

4.5.5.6. Durante a realização do Plano de Contingenciamento e em harmonia com os Projetos serão definidas as etapas da obra.

4.5.5.7. A fim de fornecer informações úteis e relevantes à Contratada para a elaboração do plano de contingenciamento, será criada uma "Equipe de Contingenciamento". A "Equipe de Contingenciamento" deve:

4.5.5.7.1. Ser nomeada pela Diretoria de Atenção Primária à Saúde (DAPS) e/ou pela coordenação do Centro de Saúde.

4.5.5.7.2. Contar com, pelo menos, os responsáveis pelas áreas que serão diretamente afetadas pela reforma e a coordenação do Centro de Saúde.

4.5.5.8. O "Plano de Contingenciamento" deverá ser elaborado pela contratada considerando os apontamentos da "Equipe de Contingenciamento" em reunião(ões) prévia(s) à sua elaboração.

4.5.6. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos

4.5.6.1. Faz parte da contratação pretendida a apresentação de "Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos" (PGRS) em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.5.6.1.1. O documento deve considerar as peculiaridades do edifício tombado e do ambiente hospitalar e contemplar, no mínimo, os seguintes aspectos:

- Diagnóstico dos resíduos: identificação e quantificação dos resíduos gerados;
- Classificação dos resíduos: conforme a ABNT NBR 10.004, que separa resíduos perigosos e não perigosos;
- Procedimentos e logística para armazenamento, transporte e destinação final;
- Medidas para reduzir, reutilizar e reciclar resíduos;
- Medidas preventivas para o ambiente sensível - controle de poeira, detritos, resíduos sólidos e líquidos com para evitar a contaminação do solo, da rede pluvial, bem como para evitar impacto nos serviços do Centro de Saúde em funcionamento durante a obra;
- Plano de monitoramento e controle dos resíduos, bem como da sua destinação final, incluindo notas fiscais ou certificados de destinação final;
- Responsabilidades dos envolvidos - designação das responsabilidades técnicas, bem como das atividades atinentes a cada parte do processo de gerenciamento dos resíduos;
- Plano de contingência para emergências;

4.5.7. Aprovações e Licenciamentos

4.5.7.1. Os projetos e demais documentos técnicos executados deverão ainda atender as exigências Companhias Concessionárias e demais órgãos públicos para fins de licenciamento e de regular REFORMA da Cobertura do CS.

4.5.7.2. Os SERVIÇOS deverão ser aprovados e licenciados em todas as instâncias necessárias (Secretarias Municipais, Vigilância em Saúde, Conselhos, Comissões, Concessionárias, Corpo de Bombeiros, entre outros), inclusive, se for o caso, junto aos órgãos financiadores, de forma que toda a documentação entregue pela Contratada seja suficiente para o andamento regular e sem interrupções e/ou embaraços da obra pretendida.

4.5.7.2.1. *É de responsabilidade da CONTRATADA a obtenção de todas as aprovações e os licenciamentos necessários para a regular execução da obra pretendida.*

4.5.7.3. As aprovações e licenciamentos serão iniciadas a partir do desenvolvimento dos Projetos;

4.5.7.4. Os Protocolos dos projetos nas instituições competentes pelas aprovações/licenciamentos devem serem apresentados na ETAPA 3, juntamente com a entrega dos Projetos à nível de ANTEPROJETO;

4.5.7.5. Os Protocolos de Aprovação/ Licenciamento, parte integrante da ETAPA3, só serão RECEBIDOS acompanhados do ANEXO F - TERMO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;

4.5.7.6. Caso algum dos projetos não necessite de aprovação/licenciamento a Contratada deverá apresentar a justificativa técnica cabível juntamente com o ANEXO G - DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE APROVAÇÃO/LICENCIAMENTO DE PROJETO formalizando a isenção de aprovação e/ou licenciamento do projeto para sua regular execução durante a obra;

4.5.7.6.1. Deverão ser anexados às justificativas técnicas os documentos que comprovem as orientações/informações dadas por órgãos ou instituições de aprovação e licenciamento que tenham servido como argumento para a declaração de desnecessidade de aprovação/licenciamento;

4.5.7.6.2. Os Projetos - em nível de ANTEPROJETO - terão seu recebimento condicionado a apresentação do ANEXO G;

4.5.7.7. As aprovações e/ou licenciamentos necessários aos Projetos de cada disciplina são de responsabilidade do Responsável Técnico pela respectiva disciplina.

4.5.7.8. Sendo solicitada pela CONTRATADA, será disponibilizada pela CONTRATANTE toda a documentação de cadastro da edificação que esteja de posse da SMS para uso no licenciamento/aprovação dos projetos.

4.5.7.8.1. Caso a documentação fornecida pela CONTRATANTE esteja incorreta, incompleta ou desatualizada, será competência da CONTRATADA efetivar as devidas correções e complementações necessárias para atendimento das instituições de aprovação/licenciamento, inclusive a emissão de matrícula e demais documentos do imóvel atualizados.

4.5.8. Manual de Uso e Operação da Edificação - Preliminar

4.5.8.1. Faz parte da contratação a apresentação de um Manual de Uso e Operação da Edificação - Preliminar, que deverá orientar os usuários e operadores sobre o uso adequado, manutenção preventiva e corretiva, e as práticas recomendadas para prolongar a vida útil dos sistemas atingidos pela obra de reforma da Cobertura;

4.5.8.2. A elaboração e entrega do Manual de Uso e Operação em sua versão Final ocorrerá durante a execução da obra garantindo que o documento esteja atualizado e reflita com precisão as condições e sistemas instalados no edifício reformado. Assim, o Manual de Uso e Operação que faz parte da presente contratação é apenas a versão Preliminar baseada nas Especificações Técnicas dos Projetos Executivos.

4.5.8.2.1. Caso haja alteração dos sistemas previstos em projeto durante a execução da obra, a responsável pela execução da obra será responsável por atualizar o Manual de Uso e Operação para refletir as mudanças, não tendo esse serviço qualquer relação com a contratação em tela.

4.5.8.2.2. Embora o documento seja Preliminar, deve estar completo e em conformidade plena com as Especificações Técnicas dos Projetos. Ou seja, não havendo alterações de Projeto durante a execução da obra, esse será o documento oficial entregue para os usuários da edificação após a conclusão da obra.

4.5.8.3. O Manual de Uso e Operação - Preliminar deve seguir as diretrizes estabelecidas pela Norma ABNT NBR 14037:2011 – Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações – Requisitos para elaboração e apresentação dos conteúdos.

4.5.8.4. O documento deve conter uma descrição detalhada de todos os sistemas da edificação que foram afetados pela reforma (incluindo, sistemas elétricos, hidráulicos, de climatização...) em especial, da cobertura reformada. Para cada sistema, deve ser indicado:

- Especificações técnicas dos componentes principais conforme o caderno de Especificações Técnicas de cada disciplina;
- Instruções de operação diária dos sistemas;
- Orientações para manutenção preventiva e corretiva;
- Cronograma sugerido para manutenções periódicas.

4.5.8.5. O Manual deve incluir uma seção específica dedicada à sustentabilidade, abordando práticas recomendadas para uso eficiente de recursos (energia, água, etc.), e instruções para o manuseio adequado de resíduos considerando sempre os sistemas que foram impactados pelo projeto de reforma da cobertura.

4.5.8.6 A elaboração do Manual deverá considerar as particularidades da obra de reforma da cobertura em um prédio inventariado, assegurando que as intervenções realizadas não comprometam a integridade e o valor histórico do edifício. As orientações devem incluir:

- Instruções específicas para a manutenção e conservação de elementos históricos;
- Orientações sobre o uso de materiais e técnicas compatíveis com as características originais do edifício;
- Regras para o uso de tecnologias modernas sem descaracterizar o patrimônio histórico.

4.5.9. Caderno de Comissionamento - Preliminar

4.5.9.1. Faz parte da contratação a apresentação do Caderno de Comissionamento Preliminar, que, juntamente com os demais documentos técnicos, servirá de base para a verificação da conformidade e desempenho dos sistemas e componentes da obra apresentando as condições mínimas para recebimento.

4.5.9.2. A elaboração e entrega do Caderno de Comissionamento em sua versão Final ocorrerá durante a execução da obra garantindo que o documento esteja atualizado e reflita com precisão as condições e sistemas instalados no edifício reformado. Assim, o Caderno de Comissionamento que faz parte da presente contratação é apenas a versão Preliminar baseada nas Especificações Técnicas dos Projetos Executivos.

4.5.9.2.1. Caso haja alteração dos sistemas previstos em projeto durante a execução da obra, a responsável pela execução da obra será responsável por atualizar o Caderno de Comissionamento para refletir as mudanças, não tendo esse serviço qualquer relação com a contratação em tela.

4.5.9.2.2. Embora o documento seja Preliminar, deve estar completo e em conformidade plena com as Especificações Técnicas dos Projetos. Ou seja, não havendo alterações de Projeto durante a execução da obra, esse será o documento oficial utilizado para o recebimento dos sistemas instalados.

4.5.9.3. O Caderno de Comissionamento deve incluir todos os testes, verificações e procedimentos necessários para garantir que os sistemas e instalações estejam funcionando conforme especificado no projeto e dentro dos padrões de qualidade estabelecidos, incluindo, testes de desempenho, segurança, e verificação de conformidade com os projetos executivos.

4.5.9.3.1. O atingimento dos padrões mínimos estabelecidos no Caderno de Comissionamento será condição para o recebimento dos sistemas durante a conclusão da obra.

4.5.9.4. A elaboração do Caderno de Comissionamento devem, além de considerar os requisitos específicos do projeto, garantindo que todas as etapas de comissionamento sejam documentadas e realizadas conforme as melhores práticas, estar alinhadas com :

- As disposições da Lei 14.133/21;
- As práticas de comissionamento estabelecidas para edifícios públicos;
- As diretrizes e recomendações dos Acórdãos do TCU;
- As regulamentações técnicas e legais em vigor;
- As Normas técnicas aplicáveis;

4.5.10. Orçamento Analítico da Obra

4.5.10.1. Faz parte da contratação a apresentação de Planilha de Orçamento Analítico da Obra que, em conjunto com os demais documentos técnicos, servirá de base para a contratação da obra e reforma da cobertura.

4.5.10.2. O Orçamento analítico deve apresentar margem de precisão adequada e dentro do indicado pela Orientação Técnica 04/2012, do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas – IBRAOP, permitindo que a obra seja licitada em processo administrativo posterior.

4.5.10.3. A Planilha orçamentária deverá ser elaborada a partir da planilha modelo e das orientações disponibilizados pela EPOS – DLC no drive: <https://drive.google.com/drive/folders/1WNHuVQo7Crbngr1DxSd3w3KIXMOIOV-2>.

4.5.10.4. Todo o material deve estar de acordo com os Acórdãos do TCU, em especial os Nº 2622/2013 e Nº 3938/2013, e regulamentações posteriores.

4.5.10.5. Todas estruturas temporárias devem estar previstas no Orçamento.

4.5.10.6. Caso os Projetos prevejam a realização da obra em fases - devido ao Plano de Contingenciamento - a planilha orçamentária deverá ser fornecida no formato de uma planilha GLOBAL com o planejamento completo bem como com os subtotais de cada fase.

4.5.10.7. Atualização Orçamentária - A contar da data de conclusão do contrato, será a CONTRATADA responsável pela atualização dos preços unitários do Orçamento Analítico da Obra e do Cronograma Físico-Financeiro da Obra por até 2 (duas) vezes dentro do período de 3 (três) anos. Justifica-se essa solicitação considerando que o serviço de orçamentação se destina a contratação de uma obra que poderá, por qualquer motivo superveniente, não ocorrer logo após a conclusão do contrato pretendido nesse Termo de Referência.

4.5.10.7.1. A CONTRATADA deverá ainda realizar o ajuste do orçamento e do cronograma físico-financeiro para atender a solicitações da EPOS – DLC no momento da contratação da obra, por no máximo 2 (duas) vezes, até que sejam sanadas as solicitações da EPOS-DLC – dentro do prazo de até 3 (três) anos da conclusão do contrato.

4.5.11. Caderno de Encargos

4.5.11.1 Faz parte da contratação a apresentação do Caderno de Encargos que estabelece os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para a execução da obra. O Caderno de Encargos em conjunto com os demais documentos técnicos, servirá de base para a contratação da obra e reforma da cobertura.

4.5.11.2. Deve ser entendido como o relatório de especificações técnicas elaborado conforme os métodos executivos e especificação dos elementos constantes nos projetos básicos e executivos, formando uma coletânea de orientações editadas de forma a uniformizar condutas dos construtores, nortear a execução dos serviços, complementando do ponto de vista técnico o projeto e o contrato para execução de obras.

4.5.11.3. A elaboração do Caderno de Encargos deverá apoiar-se nas disposições estabelecidas pela Lei 14133/21, bem como nas Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais, de modo a buscar maior qualidade e produtividade nas atividades de contratação de estudos e projetos.

4.5.12. Cronograma Físico-Financeiro da Obra

4.5.12.1. Faz parte da contratação a apresentação do Cronograma Físico-Financeiro da Obra, que, em conjunto com os demais documentos técnicos, servirá de base para o planejamento e acompanhamento da execução, bem como do desembolso financeiro da obra e reforma da cobertura.

4.5.12.2. O Cronograma Físico-Financeiro deve apresentar uma margem de precisão adequada, permitindo o monitoramento eficaz do progresso físico e financeiro da obra em conformidade com as fases previstas no projeto.

4.5.12.3. A elaboração do Cronograma Físico-Financeiro deverá seguir o modelo e as orientações disponibilizados pela EPOS – DLC, conforme os documentos disponíveis no drive: <https://drive.google.com/drive/folders/1WNHuVQo7Crbngr1DxSd3w3KIXMOIOV-2>.

4.5.12.4. Todo o material deve estar de acordo com os Acórdãos do TCU, especialmente os Nº 2622/2013 e Nº 3938/2013, e regulamentações posteriores, assegurando que todas as fases da obra estejam devidamente contempladas.

4.5.12.5. Caso os Projetos prevejam a realização da obra em fases – devido ao Plano de Contingenciamento – o Cronograma Físico-Financeiro deverá ser fornecido de forma a contemplar tanto o planejamento global quanto os subtotais de cada etapa.

4.5.12.6. A CONTRATADA será responsável pela atualização do Cronograma Físico-Financeiro da Obra sempre que atualizar o Orçamento Analítico da obra. Essa solicitação se justifica considerando que a execução da obra poderá ser postergada por motivos supervenientes.

4.5.12.7. A CONTRATADA deverá ainda realizar ajustes no Cronograma Físico-Financeiro para atender a solicitações da EPOS – DLC no momento da contratação da obra, até que sejam sanadas as demandas da EPOS-DLC.

4.5.12.7.1. O Cumprimento das obrigações de atualização dispostas nos itens supra se dará nos mesmos limites aplicados as atualizações do Orçamento Analítico da Obra, visto que o Orçamento e o Cronograma são documentos inter-relacionados dependendo a compatibilidade dos documentos da atualização conjunta de ambos.

4.5.12.8. Caso existam informações incompletas, a CONTRATADA é responsável por realizar as complementações e melhorias necessárias nos projetos para a elaboração do cronograma.

4.5.13. Os documentos descritivos elaborados (Caderno de Encargos, Orçamento Analítico da obra, Cronograma Físico Financeiro, Plano de Contingenciamento, Plano de Gerenciamento de Resíduos sólidos, entre outros que sejam necessários) devem considerar todos os projetos executivos bem como as etapas definidas de planejamento da execução da obra visto que a obra ocorrerá simultaneamente a continuidade dos atendimentos do Centro de Saúde que continuará suas atividades durante a à execução da obra.

4.6. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

4.6.1. Todos os serviços que fazem parte do OBJETO desta contratação devem ser apresentados juntamente com suas respectivas **Anotações de Responsabilidades Técnicas** (ARTs) e/ou **Registros de Responsabilidades Técnicas** (RRTs) registradas.

4.6.1.1. As ARTs/RRTs devem ser elaboradas e registradas ANTES do início dos serviços, conforme exigência dos Conselhos de classe.

4.6.1.2. Todos os SERVIÇOS deverão ser entregues, desde o início das entregas, acompanhados de suas respectivas ARTs/RRTs registradas.

4.6.1.3. Nenhum serviço será recebido desacompanhado do respectivo documento de responsabilidade técnica.

4.6.2. A empresa CONTRATADA e os profissionais Responsáveis Técnicos (RT) devem apresentar:

4.6.2.1. Certidão de Registro de Quitação (CRQ) da CONTRATADA junto ao CREA / CAU onde deverão constar os nomes da pessoa jurídica contratada e dos profissionais que a ela prestem serviço e que serão designados para atuar como responsáveis técnicos pelos serviços contratados.

4.6.2.2. Comprovação de Aptidão Técnica com a apresentação de uma ou mais Certidões de Acervo Técnico (CAT) expedidas pelo CREA /CAU, em nome dos profissionais que exercerão a função de responsáveis técnicos, comprovando a execução de pelo menos uma obra ou serviço com características similares ao objeto a ser contratado, exceto para os casos em que for permitida e realizada a subcontratação do serviço;

4.7. FLUXOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.7.1. A execução dos serviços ocorrerá através de em um processo incremental, ou seja, o desenvolvimento dos projetos executivos ocorrerá a partir da entrega de documentos técnicos em etapas subsequentes de amadurecimento de soluções e de aumento de detalhamento. Assim, os serviços serão apresentados pela CONTRATADA seguindo a ordem de desenvolvimento proposta no fluxograma abaixo e as definições desse Termo de Referência, além de, no que couberem, as definições constantes no ANEXO E - CADERNO DE REQUISITOS PARA A ELABORAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS.

4.7.1.1. As datas previstas para o final de cada etapa correspondem ao prazo máximo para o ACEITE do serviço. Assim, a data final da ETAPA considera o serviço ACEITO após análise da CONTRATANTE, sem pendências de revisões para o atendimento das demandas já elencadas em Termo de Referência ou trazidas pela CONTRATANTE durante o desenvolvimento dos serviços. Ver item 4.8.4. **Apresentação dos serviços técnicos.**

4.7.1.1.1. As ENTREGAS devem ser realizadas com antecedência necessária para a revisão do material pela FISCALIZAÇÃO. Ver item 4.8.4. **Apresentação dos serviços técnicos.**

4.7.2. Em TODAS as ENTREGAS devem, além dos serviços componentes da respectiva ETAPA, ser entregue o ANEXO I - LISTAGEM DE SERVIÇOS ENTREGUE.

4.7.2.1. O ANEXO I deve citar APENAS os SERVIÇOS entregues na respectiva ETAPA.

4.7.2.2. As ENTREGAS que não estiverem acompanhadas do ANEXO I não serão RECEBIDAS.

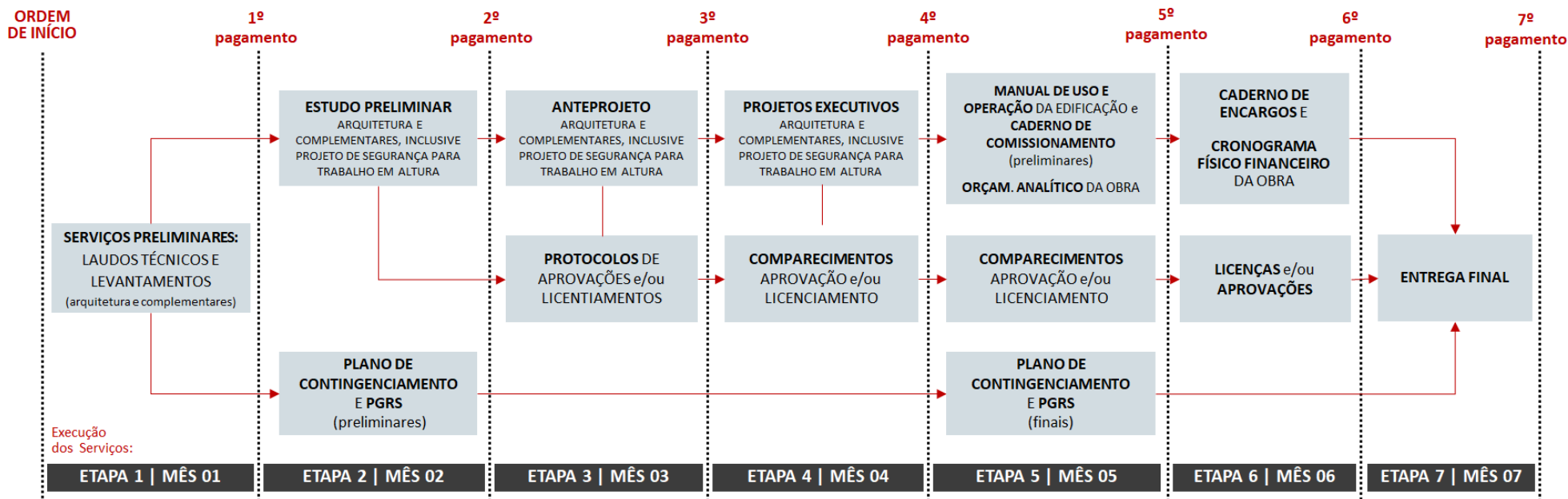
4.7.3. Condições para o prosseguimento das ETAPAS planejadas:

4.7.3.1. O ACEITE INTEGRAL das ETAPAS anteriores é condição indispensável para o recebimento da ETAPA subsequente. Ou seja, para o recebimento da ETAPA 2, é condição essencial que a ETAPA 1 já tenha sido recebida e ACEITA, não restando revisões, apontamentos ou quaisquer solicitações da FISCALIZAÇÃO pendentes de atendimento.

4.7.3.2. Atrasos uma ETAPA, ocasionados por desatendimento do Termo de Referência, das Normas Técnicas ou pela entrega de serviços que não atendam aos padrões de boa técnica, podem gerar atrasos nas etapas subsequentes. Nesse caso, a responsabilidade por quaisquer impactos no cronograma contratual será inteiramente da CONTRATADA.

4.7.4. Dúvidas quanto às soluções de projeto devem ser retiradas junto à CONTRATANTE antes da entrega. Caso necessário podem ser agendadas para essas definições onde a empresa traga as propostas de solução com as justificativas técnicas e a CONTRATADA valide ou altere;

4.7.5. Em qualquer etapa, prazos para agendamento de reuniões, coleta de informações com concessionárias entre outras atividades – que envolvam terceiros à CONTRATADA – não contarão para dilação dos prazos estabelecidos no cronograma e firmados em contrato.



4.7.6. Conforme o Fluxograma, são as ETAPAS e serviços técnicos correspondentes:

ETAPA 1 | MÊS 01

- Serviços Preliminares: Laudos e Levantamentos (Arquitetura e Complementares);

ETAPA 2 | MÊS 02

- Estudo Preliminar: Arquitetura e Complementares, inclusive Projeto de Segurança para Trabalho em Altura;
- Plano de Contingenciamento e Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - Preliminares;

ETAPA 3 | MÊS 03

- Anteprojeto: Arquitetura e Complementares;
- Protocolos de Aprovações e/ou Licenciamentos dos Projetos;

ETAPA 4 | MÊS 04

- Projetos Executivos: Arquitetura e Complementares, inclusive Projeto de Segurança para Trabalho em Altura conforme NR 35;
- Comparecimentos para Aprovação e/ou Licenciamento;

ETAPA 5 | MÊS 05

- Manual de Uso e Operação da Edificação - Preliminar;
- Caderno de Comissionamento - Preliminar;
- Orçamento Analítico da Obra;
- Comparecimentos para Aprovação e/ou Licenciamento;
- Plano de Contingenciamento e Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - Finais;

ETAPA 6 | MÊS 06

- Caderno de Encargos;
- Cronograma Físico-Financeiro da Obra;
- Licenças e/ou Aprovações;

ETAPA 7 | MÊS 07

- Entrega Final: Material Impresso;

4.8. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS

4.8.1. **Reunião Inicial** - Assim que assinado o contrato, em até 5 (cinco) dias úteis, a CONTRATADA deve agendar uma Reunião Inicial, com a presença de todos os interessados (CONTRATADA, fiscais e representantes da área demandante), na qual apresentará a metodologia de trabalho que será adotada para o desenvolvimento dos serviços, desde os serviços preliminares até à entrega final.

4.8.1.1. O objetivo da Reunião Inicial é:

- Apresentar as partes Interessadas;
- Garantir que todos os envolvidos compreendam as especificações, os objetivos, e os riscos envolvidos no desenvolvimento dos trabalhos visando a colaboração das partes interessadas;
- Assegurar a ciência da Contratante em relação as demandas do serviço;
- Apresentação, pela Contratada, do planejamento da execução do Contrato apresentando, pelo menos, proposta de cronograma de visitas necessárias aos Serviços Preliminares;
- Apresentação, pela Contratada, dos profissionais RTs pelo desenvolvimento de cada serviço, inclusive do Preposto e Coordenador de Projetos;
- Definição da melhor data para emissão da Ordem de Início;
- Agendamento da 1ª visita técnica ao local do OBJETO;

4.8.1.2. A Reunião Inicial poderá ser presencial ou por videoconferência;

4.8.1.3. Deverá ser entregue durante a Reunião Inicial o ANEXO D - DECLARAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO E RTs.

4.8.1.3.1. A emissão da ORDEM DE INÍCIO está condicionada a apresentação do ANEXO D supracitado.

4.8.1.4. Todas as Reuniões devem ser registradas pela CONTRATADA que devere encaminha à contratante cópia da Ata de Reunião informando: local, data, participantes e sua função junto à Contratante/Contratada, pauta, breve resumo dos temas abordados, e ,ao final, conclusão com as definições acordada entre os participantes e responsáveis pelos encaminhamentos necessários;

4.8.1.4.1. As Atas de reunião deverão ser encaminhadas por e-mail à FISCALIZAÇÃO em formato .pdf, em até 2 dias úteis da realização da mesma;

4.8.2. **Ordem de Início** - Após o envio da Ordem de Início pelo fiscal à Contratada, por meio de mensagem de e-mail institucional e disponibilizada assinatura via SEI, a Contratada terá o prazo de 3 (três) dias úteis para confirmar o recebimento e assinar o documento.

4.8.2.1. A emissão da ORDEM DE INÍCIO está condicionada a apresentação do ANEXO D - DECLARAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO E RTs;

4.8.3. Visitas Técnicas

- 4.8.3.1. A data de realização da primeira visita técnica, de levantamento de dados, deverá ser agendada com a fiscalização em 7 (sete) dias corridos, contados da assinatura da Ordem de Início pela contratada, e realizada em até 15 (quinze) dias corridos do recebimento da Ordem de início.
- 4.8.3.2. Antes da realização da(s) visita(s) técnicas(s) será necessário que a Contratada encaminhe à Fiscalização a lista com o nome, o CPF e a função de cada colaborador que estará presente para a execução dos serviços.
- 4.8.3.3. Após a visita inicial obrigatória, demais visitas poderão ser realizadas efetuando o agendamento prévio entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
- 4.8.3.4. O Coordenador de Projetos, por parte da Contratada, deverá obrigatoriamente estar presente na visita de levantamento de dados (primeira visita) e demais visitas que sejam necessárias.
- 4.8.3.5. Os representantes da CONTRATADA devem estar identificados com por meio de crachá com o nome da empresa e vestimentas adequadas ao ambiente hospitalar, como sapato fechado, calça e camisa ou blusa com manga, além de portarem Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados, a serem fornecidos pela CONTRATADA.
- 4.8.3.6. A CONTRATADA, caso não seja da mesma cidade onde se localiza o Centro de Saúde, deverá aproveitar a(s) visita(s) técnica(s) para consultar as instituições responsáveis pela aprovação e pelo licenciamento dos projetos (VISA local, EPAHC, Concessionárias de Serviços Públicos...) para verificar solicitações específicas que devem ser atendidas no projeto de reforma da Cobertura (inclusive considerando os demais sistemas de infraestrutura predial que serão impactados).
- 4.8.3.7. Um profissional habilitado pela empresa contratada deverá permanecer no local juntamente com sua equipe de levantamento até a finalização dessa fase.
- 4.8.3.8. A visita técnica tem por objetivo conhecer e levantar informações acerca dos ambientes de intervenção devendo, ao seu final, apresentar, além dos laudos técnicos das disciplinas vistoriadas, o levantamento arquitetônico e das instalações prediais envolvidas na reforma da cobertura.
- 4.8.3.9. Um representante da FISCALIZAÇÃO de Serviços da Contratante receberá os colaboradores da CONTRATADA, nas visitas técnicas, viabilizando o acesso às áreas de projeto para levantamento.
- 4.8.3.10. A comprovação de visita técnica ao hospital para levantamento físico e de dados será através de lista de presença, assinado pela equipe que fará o levantamento no hospital, o profissional habilitado da empresa contratada, e a equipe de fiscalização. Sendo este 1 (um) arquivo digital em formato .pdf assinado digitalmente e enviado por e-mail pela Contratada.

4.8.4. Apresentação dos serviços técnicos

4.8.4.1. As entregas de cada ETAPA seguirão fluxo de trabalho apresentado a seguir, considerando:

4.8.4.1.1. **ETAPA:** Parte do processo de elaboração dos Serviços que contempla determinados Serviços Técnicos.

4.8.4.1.2. **ENTREGA:** Ato pelo qual a CONTRATADA realiza a entrega dos serviços da respectiva ETAPA;

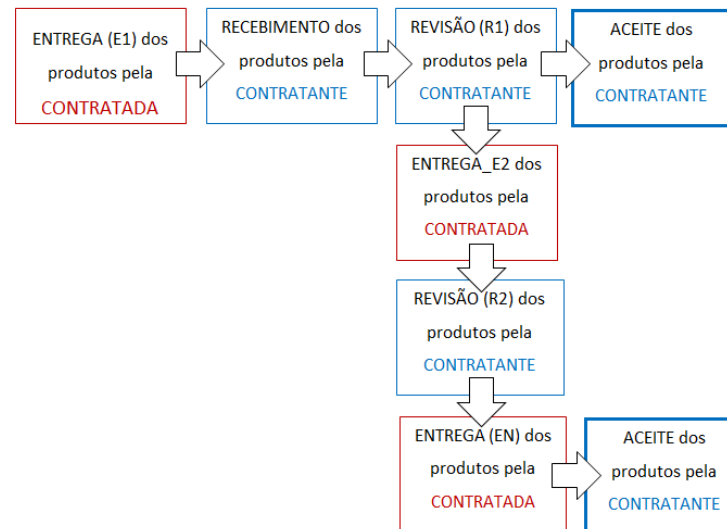
4.8.4.1.3. **RECEBIMENTO:** Ato pelo qual a CONTRATANTE formaliza o recebimento dos serviços da respectiva ETAPA;

- Os serviços em desconformidade com as exigências do Termo de Referência ou com documentação faltante **NÃO serão recebidos**;

4.8.4.1.4. **REVISÃO:** Ato pelo qual a CONTRATANTE realiza a avaliação e , quando necessário, faz apontamentos acerca de inconsistências nos serviços entregues pela CONTRATADA na respectiva ETAPA;

- As revisões serão emitidas até que a ETAPA seja integralmente concluída;
- Não serão recebidas ETAPAS parciais devido a necessidade de apresentação dos serviços em etapas subsequentes de amadurecimento de soluções e de aumento de detalhamento, além da relação;

4.8.4.1.5. **ACEITE:** Ato pelo qual a CONTRATANTE formaliza o aceite integral dos serviços entregues;



4.8.4.2. **TODAS AS ENTREGAS** deverão ser precedidas de reunião presencial ou virtual de apresentação dos serviços a serem entregues.

4.8.4.2.1. As datas das apresentações dos produtos devem ser programadas na Reunião Inicial podendo ser ajustadas ao longo do contrato, caso necessário. As apresentações devem ser feitas com antecedência mínima de 1 (uma) semana em relação a data para a entrega final da etapa.

4.8.4.2.2. As apresentações das entregas de cada etapa devem ser realizadas com o conteúdo integral e de forma clara e compreensível. Não serão aceitas apresentações parciais, de serviços inacabados ou em formatos editáveis.

4.8.4.3. **TODAS AS ENTREGAS** estarão sujeitas a revisão por parte da equipe técnica da CIM da SMS, quantas vezes se fizerem necessárias, sendo que os serviços somente serão ACEITOS quando aprovados pela FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS.

- 4.8.4.4. As **ENTREGAS DIGITAIS** dos serviços objeto desta contratação deverão ser disponibilizados em nuvem de armazenamento específica para facilitar a conferência.
- 4.8.4.5. Serão realizadas em formato digital as ENTREGAS referentes às ETAPAS 1 à 6
- 4.8.4.6. Todos os arquivos devem ter assinaturas digitais e a cada versão deve ser salva em pasta com a data da modificação.
- 4.8.4.7. Todos os documentos também deverão ser entregues em extensão PDF, não editável.
- 4.8.4.8. Os arquivos em PDF de todos os documentos deverão conter assinatura digital do responsável técnico.
- 4.8.4.9. Todos os arquivos PDF devem estar acompanhados das versões editáveis (.doc, xls., .dwg, .ifc...).
- 4.8.4.10. Para RECEBIMENTO e avaliação das ENTREGAS DIGITAIS, essas deverão ser comunicadas por e-mail à FISCALIZAÇÃO indicando a etapa a qual se refere a respectiva entrega.
- 4.8.4.10.1. O e-mail deve conter como anexo imprescindivelmente : a lista de serviços entregues conforme **ANEXO I - LISTAGEM DE SERVIÇOS ENTREGUES** e o documento previsto no **ANEXO J - DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIZAÇÃO DE PROJETOS**.
- O ANEXO I e o ANEXO J devem citar APENAS os SERVIÇOS entregues na respectiva ETAPA;
 - As ENTREGAS que não estiverem acompanhados do ANEXO I **e** do ANEXO J **não** serão RECEBIDAS;

- 4.8.4.11. (Re)ENTREGA de documentos revisados: No caso de emissão de REVISÕES, a ENTREGA dos serviços corrigidos referentes a uma mesma ETAPA deverá incluir o conjunto completo de documentos dessa ETAPA, inclusive aqueles que não tenham sido objeto de apontamentos na REVISÃO. Não serão RECEBIDAS ENTREGAS que não apresentem a totalidade dos documentos exigidos para a ETAPA em questão.
- 4.8.4.12. A **ENTREGA FINAL** dos projetos, pranchas, memoriais, especificações, orçamentos, planilhas, cronogramas e ARTs/RRTs deverão ser em meio de FÍSICO em 2 (duas) vias impressas e assinadas, devendo a entrega ocorrer em pacote único, com declaração de entrega com a listagem de todos os documentos de modo a favorecer a conferência do recebimento do trabalho por parte dos técnicos da SMS.
- 4.8.4.12.1. As cópias impressas deverão conter o timbre da CONTRATADA contendo o(s) nome(s), assinatura(s) e nº(s) do(s) registro(s) no CAU/CREA do(s) responsável(eis) pelo projeto.
- 4.8.4.12.2. As pranchas deverão ser plotadas em papel sulfite em escala, devidamente dobradas em formato A4 e organizadas;
- 4.8.4.12.3. Os documentos textuais/planilhas deverão ser impressos em papel sulfite, em formato A4 e encadernados de forma organizadas;
- 4.8.4.13. As entregas para aprovações/licenciamentos devem seguir as exigências da instituição competente sendo de responsabilidade da CONTRATADA o protocolo e a entrega de todos os documentos (físicos ou digitais) solicitados pelas respectivas instituições.
- 4.8.4.14. A CONTRATADA deverá entregar todos os documentos complementares que tenham embasado o material final do objeto do contrato sendo, plantas, fotos, ensaios, memórias de calculo, etc.
- 4.8.4.15. O município disporá de todos estes documentos podendo usá-los como registro e banco de dados referente à edificação ou juntarem aos documentos que farão parte do Projeto Básico para a Licitação de Obra.

4.9. PREPOSTO e COORDENADOR DE PROJETOS

- 4.9.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração (ANEXO D - DECLARAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO E RTs), um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- DECLARAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO E RTs**
- 4.9.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do "Livro de Ocorrências" (processo SEI de acompanhamento do contrato, conforme Ordem de Serviço 05/2023) destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.
- 4.9.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 4.9.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 4.9.5. O Responsável Técnico (RT) da CONTRATADA, que coordenará a elaboração dos serviços objeto desta contratação (Coordenador de Projetos), será o único preposto e interlocutor junto à FISCALIZAÇÃO.
- 4.9.5.1. Cabe ainda ao RT Coordenador de Projetos: a revisão e compatibilização dos projetos das diferentes disciplinas envolvidas, bem como de toda a documentação técnica relacionada, antes da entrega formal em cada etapa prevista no FLOXOGRAMA (item 4.7. desse Termo de Referência)

4.10. DO USO DE TECNOLOGIA BIM

- 4.10.1. Considerando que a lei 14.133/2021 indica o *Building Information Modelling* - BIM - como opção gradativa de tecnologias e processos integrados que permitam a criação, a utilização e a atualização de modelos digitais de obras e serviços de engenharia;
- 4.10.2. Considerando ainda a contratação do serviço de Software BIM pela SMS:
- 4.10.2.1. A Contratada, sempre que desenvolva os projetos utilizando a metodologia BIM, deverá apresentar, além dos arquivos .dwg em 2D, também os respectivos arquivos .ifc;

4.11. ESTIMATIVA DE VALOR PARA A EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA DA COBERTURA DO CS MODELO

- 4.11.1. Nos termos do despacho 28323245, nas contratações de projeto executivo, DEVERÁ ser definida estimativa de valor para a execução da obra no Termo de Referência para a contratação dos referidos projetos executivos. Assim, inicialmente convém observar que, conforme OT - IBR 004/2012do IBRAOP:
- 4.11.1.1. O nível de desenvolvimento de um projeto tem impacto direto no grau de precisão da estimativa de custos ou do orçamento dele decorrente.
- 4.11.1.2. O grau de precisão de um orçamento pode sofrer influência da tipologia da obra que se está orçando, pois os quantitativos de alguns serviços têm maior imprecisão em sua estimativa.
- 4.11.1.3. São referências adequadas os seguintes intervalos para fins de aferição do grau de precisão do orçamento nas diversas fases do projeto:

TABELA 2 - Faixa de precisão esperada do custo estimado de uma obra em relação ao seu custo final			
TIPO DE ORÇAMENTO	FASE DE PROJETO	CÁLCULO DO PREÇO	FAIXA DE PRECISÃO

Estimativa de custo	Estudos Preliminares	Área de construção multiplicada por um indicador	mais ou menos 30% (para obras de edificações, podendo ser superior em outras tipologias de obras)
---------------------	----------------------	--	---

4.11.2. Apresentamos então a estimativa solicitada com base nas seguintes considerações:

- 4.11.2.1. Considerando que os custos da etapa de projetos de uma obra representa em torno de 5 à 12% do valor total da obra;
 - 4.11.2.2. Considerando que o Orçamento da Contratação dos Projetos da referida obra apresenta um valor médio de **R\$ 181.612,59**;
 - 4.11.2.3. Definindo-se, para fins de cálculo, que no caso em tela os projetos custem 10% do valor da obra;
- 4.11.3. Estimamos, com uma precisão que pode variar até 30%, que a obra custará cerca de **R\$ 1.816.125,90**.

4.12. ESPECIFICAÇÕES DE GARANTIA

- 4.12.1. Quanto ao Art. 40 da Lei Federal 14.133/21, não há necessidade de garantia complementar à garantia legal, visto que trata-se de contratação de serviço e não de compra de bens.
- 4.12.2. Quanto ao Art. 102. da Lei Federal 14.133/21, é necessária a prestação da garantia na modalidade seguro-garantia e previsão da obrigação de a seguradora, em caso de inadimplemento pelo contratado, assumir a execução e concluir o objeto do contrato, hipótese em que:
- 4.12.2.1. A seguradora deverá firmar o contrato, inclusive os aditivos, como interveniente anuente e poderá:
 - 4.12.2.1.1. ter livre acesso às instalações em que for executado o contrato;
 - 4.12.2.1.2. acompanhar a execução do contrato;
 - 4.12.2.1.3. ter acesso a auditoria técnica e contábil;
 - 4.12.2.1.4. requerer esclarecimentos ao responsável técnico pelo fornecimento dos Serviços Técnicos;
 - 4.12.2.2. A emissão de empenho em nome da seguradora, ou a quem ela indicar para a conclusão do contrato, será autorizada desde que demonstrada sua regularidade fiscal;
 - 4.12.2.3. a seguradora poderá subcontratar a conclusão do contrato, total ou parcialmente.
 - 4.12.2.4. Na hipótese de inadimplemento do contratado, serão observadas as seguintes disposições:
 - 4.12.2.4.1. caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice;
 - 4.12.2.4.2. caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice.

4.13. CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 4.13.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica, visto que trata-se de contratação de serviço e não de compra de bens.

4.14. ÍNDICE DE REAJUSTE

- 4.14.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, para as parcelas de preço pertinentes, será utilizado o índice **"Consultoria (Supervisão e Projeto)"** apurado pela FGV que possui maior correlação como objeto por especificar, dentro dos custos da construção, especificamente os serviços de "Consultoria (Supervisão e Projeto)".
- 4.14.2. Justificativa: A escolha do índice - Consultoria (Supervisão e Projetos) está em conformidade com as orientações do Acórdão 114/2013 do TCU-Plenário, o Manual de Obras Públicas do TCU de 2013 (p. 53-54) e o Acórdão 2.594/2016 do TCU-Plenário. Segundo o Instituto Brasileiro de Economia (IBRE/FGV) e o Sindicato Nacional das Empresas de Arquitetura e Engenharia Consultiva (Sinaeco), esse índice foi criado justamente para representar os custos de Consultoria (Supervisão e Projeto) de maneira precisa. O INCC, um índice amplamente utilizado, apura a evolução dos custos no setor da construção, considerando materiais, equipamentos, serviços e mão de obra. Assim, o índice **"Consultoria (Supervisão e Projeto)"** é indicado como a mais adequada para reajustar os preços de serviços de consultoria, por refletir melhor os custos reais envolvidos nos serviços de projetos e supervisões.

4.15. DOCUMENTOS ANEXADOS

- 4.15.1. **ANEXO A - PESQUISA DE SOLUÇÕES E PREÇOS** - Documento emitido pela CONTRATANTE a fim de demonstrar a pesquisa de soluções e preços para a contratação pretendida pelo Termo de Referência;
- 4.15.2. **ANEXO B - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA** - A ser entregue, pela LICITANTE, uma única vez juntamente com a apresentação da PROPOSTA;
- 4.15.2.1. As ofertas de preço para a execução do serviço propostas pelas LICITANTES não serão RECEBIDAS se não estiverem acompanhados do ANEXO B ou do ANEXO C;
- 4.15.3. **ANEXO C - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO DISPENSANDO A VISITA TÉCNICA** - A ser entregue, pela LICITANTE, uma única vez juntamente com a apresentação da PROPOSTA;
- 4.15.3.1. As ofertas de preço para a execução do serviço propostas pelas LICITANTES não serão RECEBIDAS se não estiverem acompanhados do ANEXO B ou do ANEXO C;
- 4.15.4. **ANEXO D - DECLARAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO E RTs** - A ser entregue, pela CONTRATADA, uma única vez juntamente com a REUNIÃO INICIAL (preliminar ao início dos serviços);
- 4.15.4.1. A emissão da ORDEM DE INÍCIO está condicionada a apresentação do ANEXO D;
- 4.15.5. **ANEXO E - CADERNO DE REQUISITOS PARA A ELABORAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS** - Documento emitido pela CONTRATANTE a fim de estabelecer os requisitos para a apresentação dos SERVIÇOS TÉCNICOS;
- 4.15.6. **ANEXO F - TERMO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO** - A ser entregue, pela CONTRATADA, uma única vez, para cada disciplina, juntamente com a apresentação dos PROTOCOLOS;
- 4.15.6.1. O(s) PROTOCOLOS que não estiverem acompanhados do ANEXO F não será(ão) RECEBIDO(S);
- 4.15.7. **ANEXO G - DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE APROVAÇÃO/LICENCIAMENTO DE PROJETO** - A ser entregue, pela CONTRATADA, uma única vez, para cada disciplina, juntamente com a apresentação dos PROJETOS à nível de Anteprojeto;
- 4.15.7.1. Os projetos que não estiverem acompanhados do ANEXO F só serão aceitos acompanhados de seu respectivo PROTOCOLO de Aprovação / Licenciamento;
- 4.15.8. **ANEXO H - TERMO DE COMPROMISSO DE DISPONIBILIDADE DA CONTRATADA** - A ser entregue, pela CONTRATADA, uma única vez, antes da ASSINATURA DO CONTRATO;
- 4.15.8.1. A ASSINATURA DO CONTRATO está condicionada a apresentação do ANEXO H;

- 4.15.9. **ANEXO I - LISTAGEM DE SERVIÇOS ENTREGUES** - A ser entregue, pela CONTRATADA, em todas as entregas, juntamente com os SERVIÇOS relativos à respectiva entrega;
- 4.15.9.1. O ANEXO I deve citar APENAS os SERVIÇOS entregues na respectiva ETAPA;
- 4.15.9.2. As ENTREGAS que não estiverem acompanhados do ANEXO I não serão RECEBIDAS;
- 4.15.10. **ANEXO J - DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIZAÇÃO DE PROJETOS** - A ser entregue, pela CONTRATADA, em todas as entregas, juntamente com os SERVIÇOS relativos à respectiva entrega;
- 4.15.10.1. O ANEXO J deve citar APENAS os SERVIÇOS entregues na respectiva ETAPA;
- 4.15.10.2. As ENTREGAS que não estiverem acompanhados do ANEXO J não serão RECEBIDAS;
- 4.15.11. **ANEXO K - PROJETO DE PPCI CENTRO DE SAÚDE MODELO** - Documento disponibilizado pela CONTRATANTE a fim de assegurar que o serviço desenvolvido pela CONTRATADA não altere o PPCI já aprovado para o prédio em questão;
- 4.15.11.1. Caso os projetos elaborados pela CONTRATADA impactem o projeto de PPCI existente e aprovado, será de responsabilidade da CONTRATADA a reaprovação do PPCI do prédio em questão;
- 4.15.12. **ANEXO L - LISTA DE BENS TOMBADOS OU INVENTARIADOS** - Documento disponibilizado pela CONTRATANTE informando a condição do prédio objeto da contratação quanto a sua relevância histórica e patrimonial, a fim de garantir que o serviço desenvolvido pela CONTRATADA preservará o bem inventariado;

4.16. PLANILHA DE ORÇAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 4.16.1. A planilha de orçamento desta licitação consta anexada ao presente processo e possui as abas TCE para possibilitar o detalhamento do objeto no sistema Licitacão TCE.

5. **PRAZO**

- 5.1. **Prazos certo:** Os serviços são definidos com prazo certo e não contínuo, já que o objetivo é a entrega de produtos específicos em um período determinado, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar. A elaboração dos projetos e documentação técnica é finalizada com a entrega dos produtos, não se configurando como um serviço contínuo.
- 5.2. O prazo de vigência do CONTRATO é de 10 (DEZ) meses, a contar da sua assinatura, nos termos do artigo 105, da Lei 14.133/2021.
- 5.3. O prazo de execução do SERVIÇO é de 7 (SETE) meses, a contar da data da ordem de início.
- 5.4. O prazo de execução do SERVIÇO deve atender a meta física a ser alcançada, de acordo com as especificações e cronograma de execução dos serviço/FLUXOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .
- 5.4.1. Atrasos injustificados no atendimento poderão acarretar em diminuições do pagamento por aplicação de IMR, além de, cumulativamente, sanções administrativas como advertências, notificações e multas contratuais, entre outras;
- 5.5. Quando o prazo previsto para conclusão de serviços terminar em final de semana ou feriado, a entrega do serviço deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente.
- 5.6. Os prazos para conclusão de serviços obedecerão aos critérios definidos no contrato podendo haver retificações em decorrência de revisão de prazo com base em justificativas técnicas cabíveis aceitas pela FISCALIZAÇÃO.

6. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 6.1. As medições serão realizadas – pela FISCALIZAÇÃO – mensalmente, conforme estabelece o cronograma / FLUXOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;
- 6.2. A tabela abaixo trás a relação dos percentuais de pagamento por etapa, conforme FLUXOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

TABELA 3 - % PAGAMENTO POR ETAPA		
ETAPA	VALOR	% DE PAGAMENTO POR ETAPA
1	R\$ 23.472,14	12,93%
2	R\$ 22.007,77	12,12%
3	R\$ 42.087,90	23,17%
4	R\$ 49.299,96	27,14%
5	R\$ 21.182,32	11,66%
6	R\$ 18.687,50	10,29%
7	R\$ 4.875,00	2,69%
TOTAL	R\$ 181.612,59	100,00%

- 6.2.1. Não será realizada mais de uma medição mensal;
- 6.2.2. Não serão realizadas a medições parciais dos serviços planejados no cronograma / FLUXOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS para a respectiva ETAPA / MÊS;
- 6.2.3. É facultada à FISCALIZAÇÃO, em casos excepcionais, a realização dos de mais de uma medição mensal ou de medições parciais.

- 6.3. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no Art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos Arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.
- 6.3.1. Considera-se como realização dos serviços, os serviços prestados até o último dia de cada mês ACEITOS e atestados pela fiscalização.
- 6.3.2. O valor mensal devido será apurado pelo responsável pela Fiscalização, após a medição dos serviços efetivamente realizados e a aplicação de eventuais descontos resultantes da aferição da qualidade utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 6.4. Se o vencimento do prazo para a entrega da ETAPA coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.
- 6.5. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.
- 6.6. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.
- 6.7. O fornecimento dos serviços deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

- 7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos
- 7.1.1. O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL com o objeto.
- 7.1.1.1. Justificativa: O objeto da licitação é a, fundamentalmente, a execução de projetos, o que envolve atividades técnicas de elaboração e desenvolvimento de documentos sem a utilização de veículos, máquinas ou equipamentos que requeiram monitoramento. Portanto, o uso de tecnologias para monitoramento desses elementos não se aplica a este tipo de serviço.
- 7.2. Diário de obras
- 7.2.1. A previsão da disponibilização eletrônica do diário de obras, com a programação e a execução semanal da obra, previsto no artigo 4º, inciso II, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL com o objeto.
- 7.2.1.1. Justificativa: O objeto contratado refere-se à elaboração de projetos, não à execução física da obra. Assim, o diário de obras, que é pertinente à fase de execução, não é aplicável neste caso, pois a etapa atual não envolve a gestão de uma obra em andamento, mas sim a criação dos projetos que a antecedem.
- 7.3. Registro fotográfico
- 7.3.1. A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL com o objeto.
- 7.3.1.1. Justificativa: A atividade contratada é a elaboração de projetos, que não requer a execução de serviços físicos no local, como seria o caso de uma obra. Dessa forma, a exigência de fotos de serviços executados com a devida indicação do local e data não é pertinente ao escopo do trabalho.
- 7.4. Monitoramento eletrônico
- 7.4.1. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL com o objeto.
- 7.4.1.1. Justificativa: Projetos são produtos intelectuais que não envolvem a emissão de ordens de serviço para execução de tarefas no campo. Portanto, o monitoramento eletrônico de tais ordens não é aplicável a este objeto.
- 7.5. Metas de desempenho na execução do objeto
- 7.5.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021 é aplicável ao objeto.
- 7.5.1.1. A contratação pretendida é baseada em um processo incremental em que o desenvolvimento dos projetos executivos ocorre a partir da entrega de documentos técnicos em etapas subsequentes de amadurecimento de soluções e de aumento de detalhamento. Nesse contexto, as metas de desempenho e a medição do resultado de cada etapa não se distinguem, visto que o processo de trabalho proposto envolve o recebimento de etapas com desenvolvimento intermediário da documentação técnica. Assim, a medição do resultado de cada etapa também serve para a avaliação de desempenho do processo como um todo que pretende, em suas etapas finais, obter os projetos e documentações técnicas necessárias à contratação da obra pretendida.
- 7.5.1.1.1. Dessa forma, os indicadores e quantitativos relacionados ao IMR, detalhados no item 8 desse Termo de Referência, também serão utilizados para avaliar o desempenho na execução do objeto.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

- 8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO se dará através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 8.2. O IMR trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 8.3. O Município utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo níveis de qualidade que serão utilizados para aferição de resultados.
- 8.4. O descumprimento dos níveis estabelecidos incidirá ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.
- 8.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.
- 8.6. O Município pode suspender, a qualquer tempo, a utilização do IMR, em caso de força maior, mediante Ofício.
- 8.7. O IMR será aplicado conforme as tabelas abaixo:

TABELA 4 - INDICADOR IMR 1 - CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE ENTREGAS	
INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir que o prazo de execução do objeto seja cumprido sem atrasos.
Meta a cumprir	Atendimento do prazo de execução de cada etapa.
Instrumentos de medição	Dias corridos de atraso: contados a partir da data final prevista para a conclusão de cada etapa até a data do ACEITE/atesto da respectiva etapa.
Forma de acompanhamento	Conferência, pela fiscalização do contrato, do prazo efetivo de cumprimento de cada etapa do cronograma.

Periodicidade	O acompanhamento é contínuo, porém a aplicação do IMR1 será consolidada ao final da análise técnica de cada etapa, imediatamente antes da emissão do aceite e da autorização de pagamento.
Mecanismo de cálculo	A <u>cada dia corridos de atraso</u> no ACEITE da ETAPA previsto no cronograma, será calculado o IMR1, que corresponde a 0,3% do valor da Nota Fiscal, até o limite de 7% do valor da NF. $IMR1 = (\text{Valor da Nota Fiscal} \times 0,3\%) \times \text{número de dias de atraso}$. Valor a ser pago = R\$ Valor da Nota Fiscal – R\$ IMR1.
Início da vigência	Início da execução dos serviços, conforme Ordem de Início.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 0 a 3 dias corridos de atraso = Notificação de advertência e pagamento integral da fatura.
	Faixa 02: de 4 a 23 dias corridos = Aplicação de $IMR1 = \text{Valor da Nota Fiscal} \times 0,3\% \times \text{número de dias de atraso}$.
	Faixa 03: acima de 23 dias = Aplicação do IMR1 + multa .

TABELA 5 - INDICADOR IMR 2 - ATENDIMENTO AO TERMO DE REFERÊNCIA	
INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir que os serviços sejam executados conforme as exigências da CONTRATANTE a partir do estímulo à entrega de produtos técnicos completos, consistentes e compatíveis com o Termo de Referência já na primeira submissão, evitando retrabalhos e revisões sucessivas.
Meta a cumprir	Elaboração dos projetos de acordo com as exigências do Termo de Referência e anexos, inclusive das normativas citadas neles. Que cada etapa seja entregue com qualidade técnica suficiente para aceite, sem necessidade de revisão.
Instrumentos de medição	Relatórios de análise técnica emitidos pela fiscalização, contendo o número de revisões realizadas e o total de itens apontados em cada uma até o ACEITE dos serviços.
Forma de acompanhamento	Registro das revisões e apontamentos em sistema eletrônico, consolidado por etapa, para apuração do IMR2 antes do aceite da entrega.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final será realizada ao final da análise técnica de cada etapa contratual, antes da emissão do aceite e autorização de pagamento.
Mecanismo de cálculo	O IMR2 será calculado uma única vez por etapa, no momento da emissão do aceite técnico, e considerará o somatório dos apontamentos feitos em todas as revisões realizadas até o aceite. $IMR2 = 0,5\% \times \sum (\text{número de itens apontados} \times \text{peso da revisão}) \times \text{Valor da Nota Fiscal}$. Onde: R1 = peso 1; R2 = peso 2; R3 = peso 3; R4 = peso 4 e assim por diante. Valor a ser pago = R\$ Valor da Nota Fiscal – R\$ IMR2. O percentual apurado será aplicado como desconto no valor da nota fiscal da respectiva etapa, limitado a 10%. <u>Exemplo prático:</u> Ao apurar o pagamento no final da Etapa 1 houve: Revisão 1 (R1) com 7 itens apontados (peso 1); Revisão 2 (R2) com 3 itens apontados (peso 2); Cálculo: Pontuação ponderada = $(7 \times 1) + (4 \times 2) = 7 + 8 = 15$ pontos. $IMR2 = 0,5\% \times 15 = 7,5\%$ de desconto no valor da etapa. Tudo é apurado de forma acumulada, na revisão que antecede o aceite.
Início da vigência	Início da execução dos serviços, conforme Ordem de Início.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: $IMR2 \leq 10\%$ > Aplicação apenas do IMR 2;

Faixa 02: > 10% de IMR2 = Aplicação do IMR2 limitado a 10% + Notificação de advertência .
Faixa 03: acima de 15% de IMR2 = Aplicação do IMR2 limitado a 10% + multa .

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DA CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no edital desta contratação e no contrato, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.2.1. Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.
- 9.2.2. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.
- 9.2.3. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.
- 9.2.4. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.
- 9.2.5. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas nesse instrumento.
- 9.2.6. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.
- 9.2.7. Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.
- 9.2.8. Responsabilizar-se pela correta execução dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais e refazendo serviços que estes julgarem impróprios ou mal executados sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 9.2.9. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 9.2.10. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.
- 9.2.11. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 9.2.12. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.
- 9.2.13. Indicar, por escrito ao fiscal, o nome dos funcionários que venham assumir a execução dos serviços dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas por eventuais substituições, exclusões ou inclusões destes funcionários tanto em definitivo ou temporariamente.
- 9.2.14. Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade dos órgãos da Administração Pública Municipal, colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, bem como comunicar ao fiscal qualquer problema que por ventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 9.2.15. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando da execução dos serviços, independentemente de dolo ou culpa destes.
- 9.2.16. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.
- 9.2.17. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 9.2.18. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.
- 9.2.19. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.
- 9.2.20. É de responsabilidade exclusiva da Empresa o pagamento dos salários de seus funcionários até o 5º dia útil de cada mês, bem como o pagamento correspondente de VT e VA, quando for o caso, observando-se que estes pagamentos não estão condicionados ao repasse do órgão público uma vez este ter um interregno temporal distinto da Contratada, empresa de natureza privada.
- 9.2.21. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas dos órgãos da Administração Pública Municipal.
- 9.2.22. Impedir o deslocamento de equipamentos e utensílios da Contratante sem prévia autorização por escrito do fiscal de serviço ao qual a cópia de autorização assinada deve ser enviada para o fiscal do contrato ou Gestor.
- 9.2.23. Não será permitido que os funcionários da Contratada continuem nos locais de serviço fora de seus horários de trabalho e/ou quando do término do contrato.
- 9.2.24. Realizar, a suas expensas, exames periódicos de saúde de seus funcionários, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes (NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), a fim de que seu quadro de pessoal permaneça em condições de saúde compatíveis com suas atividades. Incluem-se exames admissionais, periódicos e demissionais, além de exames na troca de função e no retorno ao trabalho.
- 9.2.25. Realizar os serviços conforme a composição da planilha de custos apresentada na proposta, ou seja, com a quantidade de profissionais prevista para cada serviço.
- 9.2.26. Para o adequado atendimento do objeto, a contratada deverá providenciar todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.
- 9.2.26. A CONTRATADA e o responsável técnico que emitiu a ART/RTT deverão estar disponíveis para prestar eventuais esclarecimentos ou realizar ajustes nos projetos sempre que constatado vício na origem, insuficiência de detalhamento ou falha na elaboração do projeto, sem que haja aceitável justificativa ou motivação externa alheia às condições estabelecidas nas normas vigentes no momento da entrega.
- 9.2.27. A entrega da proposta implica na aceitação integral e irrevogável das condições técnicas e dos termos do contrato, bem como na observância de todos os critérios relacionados, regulamentos e normas administrativas e técnicas aplicáveis.
- 9.2.28. Possuir um Arquiteto ou Engenheiro Civil que, em nome da empresa, será responsável pela coordenação da equipe e pela relação com o Município.
- 9.2.29. Realizar a atualização dos preços unitários do orçamento e do cronograma físico-financeiro para o momento da contratação da obra por 2 (duas) vezes dentro do prazo de até 3 (três) anos da conclusão do contrato.
- 9.2.30. Realizar o ajuste do orçamento e do cronograma físico-financeiro para adequar aos procedimentos necessários com objetivo de viabilizar a contratação/licitação da obra, por no máximo 2 (duas) vezes, até que sejam sanadas as solicitações demandadas pelo município e órgãos de controle, dentro do prazo de até 3 (três) anos da conclusão do contrato.
- 9.2.31. Reportar-se à fiscalização de serviços da CONTRATANTE para dirimir dúvidas referentes às demandas de trabalho, através do seu Coordenador de Projetos.
- 9.2.32. Aguardar a emissão da Ordem de Início para iniciar os serviços, responsabilizando-se pela não execução de serviços antes da emissão da mesma.

9.2.33. Responsabilizar-se por toda a estrutura e custos operacionais necessários à execução dos produtos objeto dessa contratação, incluindo a estrutura física, o corpo técnico, as equipes e instalações de apoio, os materiais e os equipamentos, bem como o pagamento dos impostos e obrigações trabalhistas de seus colaboradores, os insumos, as taxas e emolumentos necessários para o perfeito cumprimento do objeto.

9.2.34. Utilizar a estrutura existente em seu escritório para a realização dos serviços, devendo dispor de todo material necessário para executar o objeto a contento, assim como: equipamentos de proteção individual, equipamentos de informática, softwares para elaboração dos projetos, softwares CAD e BIM, serviços de plotagem de pranchas, inclusive com fornecimento de papel e todo material de escritório e expediente necessário. Também deverá possuir estrutura para disponibilização dos arquivos digitais produzidos, de forma ininterrupta durante todo o prazo do contrato, em drive virtual na internet (armazenamento em nuvem). Estes custos estarão inclusos nos preços dos serviços.

9.2.35. Agendar com antecedência de no mínimo 24 horas sempre que houver necessidade de realização de reunião de trabalho, a fim de que as partes envolvidas possam se organizar.

9.2.36. Submeter-se às disposições legais em vigor e responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados, direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto contratado, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada.

9.2.37. Adequar-se ao disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, que veda a contratação de empregado para prestar serviços para a CONTRATANTE que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE. Considera-se familiar o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

9.2.38. Não poderá divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão deste contrato. Também não poderá utilizar o nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia, emitida oficialmente pela CONTRATANTE.

9.2.39. Apresentar o quadro funcional em conformidade com as exigências da qualificação.

9.2.40. Responsabilizar-se pelo fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual ao seus funcionários sempre que necessário à execução de serviço.

9.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.

9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

9.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo-o quando for necessário.

9.3.4. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

9.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

9.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

9.3.7. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

9.3.8. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços que sejam de seu domínio e sua responsabilidade.

9.3.9. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.

9.3.10. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.

9.3.11. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

9.3.12. Proceder à análise do serviço prestado anotando as ocorrências, dando ciência ao preposto, e determinando sua imediata regularização.

9.3.13. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.

9.3.14. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.

9.3.15. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9.3.16. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais de contrato e gestor do contrato serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos quando da prestação dos serviços quando a competência para a solução transcender a competência dos fiscais de serviço.

9.3.19. Exigir mensalmente os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas até o 10º dia útil de cada mês seguinte ao daquele trabalhado.

9.3.20. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na contratada.

9.3.21. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

9.3.21.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados desta, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.

9.3.21.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e da função específica para a qual foram contratados.

9.3.21.3. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do órgão.

9.3.21.4. Exercer qualquer relação com a contratada que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9.3.22. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

9.3.23. Comprovar o atendimento a todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.3.24. Acompanhar, avaliar e validar a execução do contrato e dos serviços previstos neste Termo de Referência e na legislação pertinente. Este acompanhamento será realizado através das instâncias da FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO e da FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇO.

9.3.25. Designar através de portaria oficial membros para compor a EQUIPE DE CONTINGENCIAMENTO de forma a atender ao solicitado no item 4.5.5. **Plano de Contingenciamento da Obra.**

9.4. FISCALIZAÇÃO

9.4.1. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.

9.4.2. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

9.4.3. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.

9.4.5. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

9.4.6. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

- 9.4.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.
- 9.4.8. A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.
- 9.4.9. O órgão contratante terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, diretamente através de sua fiscalização
- 9.4.10. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;
- 9.4.11. Esclarecer o que a empresa solicitar para fins de execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços;
- 9.4.12. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações;
- 9.4.13. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;
- 9.4.14. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.
- 9.4.15. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 9.4.16. Inspeccionar os serviços obrigatória e continuamente;
- 9.4.17. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.
- 9.4.18. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.
- 9.4.19. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;
- 9.4.20. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.
- 9.4.21. Atendimento ao disposto no Ofício Circular DCF 23/2023 (25671375), quanto ao Licitacon Obras.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Registro na entidade competente

10.1.1 - Registro da empresa e do(s) responsável/is técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

10.1.1.1. Justifica-se a exigência porque o objeto da presente licitação é um serviço técnico de engenharia/ arquitetura que segundo, a lei 12.378/10, Art. 4º, § 1º e Art. 5º, inciso I, a lei 5.194/66 Art. 1º, § 1º e Art. 5º, a resolução CAUBR 51/13 Arts. 3º e 4º e a resolução 0.025/09 do CONFEA Arts. 1º e 2º, § 1º, exigem, para o regular exercício das atividades, registro o registro tanto da empresa quanto do profissional no respectivo conselho profissional.

10.2. Qualificação Técnico-Operacional

10.2.1. A LICITANTE deverá comprovar a execução, por intermédio de pelo menos 1 (um) atestado, de projeto de reforma de edificação tombada ou inventariada, devidamente aprovado/licenciado pelos órgãos competentes, com área mínima de 500 m², mediante apresentação de:

10.2.1.1. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional, que comprove(m) que a LICITANTE executou serviço(s) de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, ou por pessoa jurídica de direito privado, ou ainda pelo conselho profissional competente, quando aplicável, comprovando, no mínimo:

a) Projeto de Reforma de Patrimônio Histórico;

b) Aprovação/licenciamento de Projeto de Reforma de Patrimônio Histórico.

10.2.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar obrigatoriamente acompanhado(s) da(s) correspondente(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), emitidas pelo conselho de fiscalização profissional competente (CREA/CAU), conforme o disposto no art. 67, §8º, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.3. A exigência da capacidade técnico-operacional justifica-se porque:

a) O prédio objeto desta licitação encontra-se inventariado pela EPAHC, conforme ANEXO L - LISTA DE BENS TOMBADOS OU INVENTARIADOS.

b) Conforme descrito no item 4 do ETP, a edificação possui aproximadamente 1.300 m² de área. Assim, a solicitação de comprovação mediante CAT de 500 m² é estritamente necessária e suficiente para proporcionar maior segurança à contratação, em respeito ao princípio da proporcionalidade e conforme o art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

c) A execução dos serviços de aprovação e o licenciamento dos referidos projetos está presente nas principais etapas da execução do objeto - etapas 3 a 5, correspondentes a 60,7% da contratação - reforçando a necessidade de demonstração prévia de capacidade técnica para sua execução e para eficácia da contratação.

10.2.4. Não será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, tendo em vista a necessidade de execução integrada e coordenada de todas as etapas do objeto, o que demanda a demonstração prévia de experiência completa em escopo similar ao ora contratado, conforme previsto no art. 67, §7º, da Lei nº 14.133/2021. A vedação ao somatório visa assegurar que a LICITANTE possua efetiva capacidade para realizar a totalidade do serviço com a qualidade e segurança necessárias.

10.2.4.1. Justificativa: A vedação ao somatório de atestados decorre do fato de que a complexidade técnica e operacional de projetos de engenharia e arquitetura não é linearmente proporcional à soma de áreas isoladas. A elaboração de um projeto único de maior porte envolve grau superior de coordenação, compatibilização entre disciplinas, gestão de interfaces e consolidação de soluções técnicas, não sendo tecnicamente equivalente à execução de múltiplos projetos de pequena escala. Assim, a admissão do somatório de atestados poderia permitir a comprovação formal de experiência sem que haja efetiva demonstração de capacidade para a execução integrada de objeto de complexidade equivalente ao ora contratado, em desconhecimento com a finalidade do art. 67, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Qualificação Técnico-Profissional

10.3.1. A LICITANTE deverá indicar nominalmente e comprovar a qualificação técnica de cinco (5) Responsáveis Técnicos (RTs), cada qual com atribuições específicas, não podendo assumir mais de uma atribuição, mediante apresentação da respectiva prova de qualificação técnico-profissional, conforme descrito neste item, bem como do Certificado de Registro de Pessoa Física junto ao CREA ou CAU, conforme sua área de atuação.

10.1.1. RT 1: Engenheiro ou Arquiteto com qualificação para Projeto Arquitetônico de Reforma de Patrimônio Histórico;

10.1.2. RT 2: Engenheiro ou Arquiteto com qualificação específica para Projeto de Segurança para Trabalho em Altura, conforme NR-35;

10.1.3. RT 3: Engenheiro ou Arquiteto com experiência em Gestão de Projetos;

10.1.4. RT 4: Engenheiro ou Arquiteto com experiência em elaboração de Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRSCC);

10.1.5. RT 5: Engenheiro ou Arquiteto com experiência na elaboração de Orçamento Analítico da Obra.

10.3.2. Cada RT deverá apresentar Certificado de Registro de Pessoa Física junto ao CREA ou CAU, conforme sua área de atuação profissional.

10.3.3. A comprovação da qualificação técnico-profissional deverá ser realizada da seguinte forma:

10.3.3.1. Para os RTs 1 e 2, responsáveis, respectivamente, pelo Projeto Arquitetônico de Reforma de Patrimônio Histórico e pelo Projeto de Segurança para Trabalho em Altura (NR-35): Exige-se a apresentação de **certificados, diplomas ou títulos** que comprovem formação específica e capacitação técnica na área, reconhecidos pelos respectivos Conselhos Profissionais.

10.3.3.2. Para os RTs 1 e 2, responsáveis, respectivamente, pelo Projeto Arquitetônico de Reforma de Patrimônio Histórico e pelo Projeto de Segurança para Trabalho em Altura (NR-35), exige-se a apresentação de certificados, diplomas ou títulos que comprovem formação específica e capacitação técnica compatível com as atribuições a serem desempenhadas, reconhecidos pelos respectivos Conselhos Profissionais.

10.3.3.3. Para os RTs responsáveis pela Gestão de Projetos, elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRSCC) e Orçamento Analítico da Obra, exige-se a apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem experiência em serviços compatíveis com o objeto da licitação, preferencialmente relacionados a obras públicas de reforma de edificações. A exigência das qualificações técnico-profissionais específicas justifica-se:

- 10.3.3.3.1. Pela complexidade e natureza da obra, que trata da reforma da cobertura de uma edificação histórica inventariada, conforme consta no ANEXO L;
- 10.3.3.3.2. Pela obrigatoriedade de atendimento à Norma Regulamentadora NR-35, que estabelece requisitos mínimos e medidas de proteção para o trabalho em altura;
- 10.3.3.3.3. Pela necessidade de elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRSCC), visando ao atendimento à Lei nº 12.305/2010 e à Resolução CONAMA nº 307/2002;
- 10.3.3.3.4. Pela imprescindibilidade de planejamento técnico e controle financeiro eficaz, especialmente em orçamento de obras públicas que exigem atendimento aos parâmetros do TCU;
- 10.3.3.3.5. Pelo caráter multidisciplinar da contratação, que envolve integração entre projetos de engenharia e arquitetura, segurança do trabalho, gestão ambiental e orçamento público.

10.3.4. Nota Técnica:

10.3.4.1. A exigência de qualificação técnico-profissional prévia limita-se às funções consideradas essenciais e críticas para a execução do objeto. As demais funções integrantes da equipe mínima de 7 RTs são consideradas não críticas para a fase de habilitação, sendo suficiente, para estas, a comprovação de habilitação legal e de vínculo com a contratada no momento da assinatura do contrato, conforme disposto nos itens 11.1.2.4 e seguintes. Tal solução visa conciliar a necessidade de segurança na execução com a ampla competitividade do certame, em consonância com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

10.3.4.2. A comprovação do vínculo formal entre os profissionais indicados e a LICITANTE será exigida apenas no momento da assinatura do contrato, conforme disposto no item 11.1.2.4, em consonância com a Súmula nº 272 do TCU.

10.3.4.3. Justificativa para a exigência de **equipe mínima e vedação ao acúmulo de funções**:

- 10.3.4.3.1. Complexidade técnica e natureza do objeto - A contratação envolve a elaboração de Projetos Executivos para a reforma da cobertura de edificação inventariada, com atividades que demandam elevado rigor técnico, especialização profissional específica e observância simultânea de requisitos de preservação do patrimônio histórico, segurança do trabalho em altura (NR-35), gestão ambiental e orçamento público, o que afasta a possibilidade de concentração das responsabilidades técnicas em um único profissional.
- 10.3.4.3.2. Desenvolvimento simultâneo das atividades e atendimento ao cronograma - O cronograma físico de desenvolvimento dos projetos prevê a execução concomitante de atividades técnicas distintas, com disciplinas e produtos desenvolvidos em paralelo, inclusive para atendimento tempestivo às exigências de licenciamento e aprovação junto aos órgãos competentes. Nesse contexto, a concentração de múltiplas atribuições em um mesmo Responsável Técnico comprometeria a adequada supervisão, a tempestividade das entregas e a qualidade técnica dos produtos, gerando risco concreto de atrasos e retrabalhos.
- 10.3.4.3.3. Caráter multidisciplinar e integração das responsabilidades técnicas - Ainda que se trate de reforma pontual, a contratação possui caráter multidisciplinar, exigindo a integração entre projeto arquitetônico, projetos complementares de sistemas vinculados à cobertura, segurança do trabalho em altura, planejamento técnico, gestão ambiental e elaboração de orçamento analítico, atividades que demandam competências específicas e atuação coordenada de profissionais distintos, inviabilizando sua adequada execução por um único profissional ou por número reduzido de Responsáveis Técnicos.
- 10.3.4.3.4. Proporcionalidade e adequação da exigência - A exigência de equipe mínima composta por Responsáveis Técnicos distintos, bem como a vedação ao acúmulo de funções entre eles, não configura restrição indevida à competitividade, mas medida necessária, proporcional e tecnicamente fundamentada, destinada a assegurar a qualidade técnica dos projetos, o cumprimento do cronograma contratual, a conformidade normativa e a adequada integração das atividades técnicas contratadas.
- 10.3.4.3.5. Ressalte-se que, embora a execução contratual envolva equipe mínima composta por 7 (sete) Responsáveis Técnicos, a exigência de comprovação de qualificação técnico-profissional prévia limita-se às funções consideradas essenciais e críticas para a adequada seleção da proposta mais vantajosa, quais sejam: (i) Projeto Arquitetônico de Reforma de Patrimônio Histórico; (ii) Projeto de Segurança para Trabalho em Altura – NR-35; (iii) Gestão de Projetos; (iv) Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil – PGRSCC; e (v) Elaboração de Orçamento Analítico da Obra, nos termos do item 10.3.1. As demais funções, embora relevantes para a execução do contrato, não possuem impacto direto na aferição da capacidade técnica mínima da licitante, sendo suficiente, para estas, a comprovação de habilitação legal e de vínculo profissional no momento da assinatura do contrato, em consonância com a Súmula nº 272 do TCU.

10.4. Qualificação econômico-financeira

10.4.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá as disposições da [Ordem de Serviço 003/2021](#).

11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 11.1. São condições para a assinatura do contrato:
 - 11.1.1. A apresentação do ANEXO H - TERMO DE COMPROMISSO DE DISPONIBILIDADE DA CONTRATADA. Justifica-se a exigência a fim de assegurar o atendimento:
 - 11.1.1.1. Ao Art. 5º da Resolução CONFEA nº 1.007/23, bem como ao Art. 2º da Resolução CAU/BR nº 51/21 quanto a responsabilidade dos responsáveis técnicos pelos projetos durante a execução da obra projetada;
 - 11.1.1.2. O atendimento dos itens 4.5.7.6. e 9.2.33. desse Termo de Referência;
 - 11.1.2. **Comprovação de Da Equipe mínima de Responsáveis Técnicos conforme tabela abaixo:**

TABELA 6 - EQUIPE MÍNIMA DE RESPONSÁVEIS TÉCNICOS			
ITEM	FUNÇÃO: Atividade Técnica e/ou Serviço Técnico	PROFISSIONAL	QUANTIDADE MÍNIMA DE PROFISSIONAIS
1	Coordenador(a) de Projetos: Responsável Técnico, membro da equipe, encarregado pela atividade técnica de coordenação e compatibilização dos serviços técnicos contratados, bem como pela comunicação com a FISCALIZAÇÃO.	Arquiteto(a) e Urbanista ou Engenheiro(a) habilitados pelo CAU/CREA.	01

2	Responsável Técnico , membro da equipe, encarregado pelo Projeto Arquitetônico e seu licenciamento junto à EPAHC;	Arquiteto(a) e Urbanista ou Engenheiro(a) habilitados pelo CAU/CREA.	01
3	Responsável Técnico , membro da equipe, encarregado pelo Plano de Contingenciamento, e pelo Caderno de Encargos;	Arquiteto(a) e Urbanista ou Engenheiro(a) habilitados pelo CAU/CREA.	01
4	Responsável Técnico , membro da equipe, encarregado pelo Projeto de Segurança para Trabalho em Altura, conforme NR35;	Arquiteto(a) e Urbanista ou Engenheiro(a) habilitados pelo CAU/CREA.	01
5	Responsável Técnico , membro da equipe, encarregado, pela execução do PGRSCC;	Arquiteto(a) e Urbanista ou Engenheiro(a) habilitados pelo CAU/CREA.	01
6	Responsável Técnico , membro da equipe, encarregado, pelos Projetos Complementares e pela elaboração das versões Preliminares do Manual de Uso e Operação da Cobertura e do Caderno de Comissionamento da Obra;	Arquiteto(a) e Urbanista ou Engenheiro(a) habilitados pelo CAU/CREA.	01
7	Responsável Técnico , membro da equipe, encarregado, pela execução do Orçamento Analítico e do Cronograma Físico Financeiro da obra;	Arquiteto(a) e Urbanista ou Engenheiro(a) habilitados pelo CAU/CREA.	01

11.1.2.1. A ADJUDICADA deverá apresentar PELO MENOS a quantidade mínima de Responsáveis Técnicos listados na TABELA 6 - 7 Responsáveis Técnicos sendo entre arquitetos e engenheiros habilitados - podendo apresentar mais que o mínimo previsto para cada um dos referidos serviços/atividades.

11.1.2.2. Cada um dos 7 Responsáveis Técnicos deverá ser designado para executar UM (01) dos ITENS da TABELA 6, não sendo possível que qualquer um deles acumule as funções estabelecidas em cada um dos itens da referida tabela.

11.1.2.3. A **Equipe mínima de Responsáveis Técnicos** será satisfeita mediante apresentação dos seguintes itens:

11.1.2.3.1. CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO compatível com o FLUXOGRAMA e o CRONOGRAMA desse Termo de Referência vinculando cada um dos Responsáveis Técnicos da contratada aos respectivos serviços/atividades componentes de cada ETAPA.

11.1.2.3.1.1. Na apresentação do CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO o(s) Responsável(eis) Técnico(s) relacionados para a execução dos itens 1,2,4,5 e 7 da TABELA 6 deverão ser o(s) mesmo(s) que comprovou(aram) qualificação técnica-profissional para a respectiva atividade durante a fase da HABILITAÇÃO;

11.1.2.3.1.2. Na apresentação do CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO a ADJUDICADA deve indicar também os Responsáveis Técnicos para a execução da ETAPA 1 podendo esse(s):

11.1.2.3.1.2.1. Estarem entre os 07 profissionais solicitados na TABELA 6, ser subcontratados;

11.1.2.3.1.2.2. Estarem entre outros RTs da Contratada;

11.1.2.3.1.2.3. Serem indicados para subcontratação, conforme permitido no item 1.3., mediante justificativa técnica e apresentação dos potenciais RTs /empresa RT a serem contratados pela execução do serviço. Nesse caso é necessária comprovação de que os potenciais subcontratados atendam ao item 10.1. desse Termo de Referência;

11.1.2.3.1.3. A ETAPA 7 está dispensada de apresentação de equipe mínima por não exigir qualificação técnica para sua execução, bem como por representar parcela de menor relevância do valor do contrato.

11.1.2.4.1. Comprovação de que a ADJUDICADA possui em seu quadro permanente, na data da assinatura do contrato, os profissionais Responsáveis Técnicos relacionados no CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO por ela apresentado para a execução dos serviços e atividades técnicas contratados;

11.1.2.4.1.1. A demonstração de vínculo entre o Responsável Técnico e a ADJUDICADA pode ser por relação de emprego, sociedade, direção, administração, por contrato de prestação de serviços, genérico ou específico, ou ainda pela Certidão de Registro do licitante no CREA/CAU, desde que nesta Certidão conste o nome do(s) profissional(is), na condição de responsável(is) técnico(s) do ADJUDICADA.

11.1.2.4. Os Responsáveis Técnicos arrolados no CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO apresentado pela ADJUDICADA deverão:

11.1.2.4.1. Comprovar habilitação legal o exercício profissional mediante a apresentação de Certificado de Registro de Pessoa Física no CREA ou no CAU.

11.1.2.4.2. Ser mantidos durante toda a execução do contrato sendo portanto os mesmos relacionados constantes como responsáveis nos anexos D, F, G, H, I e J desse Termo de Referência.

11.1.2.5. Caso, durante a execução do contrato, haja substituição do Responsável Técnico que foi vinculado ao CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, essa substituição deve ser formalmente comunicada à FISCALIZAÇÃO sendo considerada válida apenas após a apresentação dos documentos de habilitação legal do profissional e formalização de ciência e aceite da FISCALIZAÇÃO.

11.1.2.6. Justifica-se a exigência de Equipe mínima de Responsáveis Técnicos a fim de assegurar o mínimo de profissionais para a execução das principais etapas da contratação que demandam a execução de serviços e atividades técnicas em paralelo durante a execução, conforme demonstram os itens 4.7. FLUXOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS e a TABELA 6. Além disso, a exigência de equipe mínima composta por Responsáveis Técnicos distintos mostra-se essencial à futura contratação, na medida que permite avaliar, de forma objetiva, a capacidade da licitante de executar, de maneira simultânea e coordenada, as atividades técnicas críticas do objeto, em conformidade com o cronograma e o fluxograma de execução previstos. Ressalta-se que tal exigência foi calibrada de modo a não exceder o mínimo necessário para a adequada execução do objeto, não se destinando a restringir indevidamente a competitividade, mas sim a assegurar que as licitantes disponham de estrutura técnica compatível com a complexidade e a dinâmica dos serviços contratados, sendo proporcional e adequada ao objeto. A eventual redução dessa exigência comprometeria a avaliação da qualificação técnica, ao não assegurar a disponibilidade mínima de profissionais necessários ao atendimento das demandas paralelas e interdependentes do contrato.

12. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS

12.1. As Propostas Técnicas serão analisadas e comparadas entre si, mediante a atribuição de uma Nota Final (NF) para cada licitante, da qual resultará a classificação, obedecendo-se a pontuação de 0,00 (zero) a 100,00 (cem).

Item	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÕES	Nota máxima
1	Nota da proposta técnica: A Nota da Proposta Técnica (NPT) será atribuída em escala de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos, correspondente ao peso máximo de 70% definido para a técnica, nos termos do art. 13, inciso I, da IN SEGES/MGI nº 2/2023. NPT = 1.1 + 1.2 Sendo: 1.1 = Capacidade técnica da empresa 1.2 = Capacidade técnica da equipe	70
1.1	Capacidade técnica da empresa (1.1.1 + 1.1.2)	40
1.1.1	Tempo de Atuação da Empresa Proponente (TAEP): TAEP ≤ 5 anos: 1 ponto; 5 < TAEP ≤ 10 anos: 2 pontos; 10 < TAEP ≤ 15 anos: 3 pontos; 15 < TAEP ≤ 20 anos: 6 pontos; TAEP > 20 anos: 10 pontos. A ser comprovada mediante apresentação de Certidão Simplificada da Junta Comercial atualizada (emitida a no máximo 90 dias).	10
1.1.2	Experiência da Empresa Proponente (EEP), na área: a) Elaboração de Levantamentos Físicos - Valor máximo 3 pontos Apresentação de Levantamento Arquitetônico de área > 1000 m² = 1 pontos; Apresentação de Levantamento de Instalações Prediais de área > 1000 m² = 2 pontos; b) Elaboração de Projeto Arquitetônico Executivo - Valor máximo 9 pontos Apresentação de Projeto Arquitetônico Executivo de Reforma /Revitalização de de Bens Inventariados com área > 1000 m² = 3 pontos; Apresentação de Projeto Arquitetônico de Reforma de Prédios Públicos destinados a Assistência de Saúde com área > 1000 m² = 3 pontos; Apresentação de Projeto Arquitetônico de Reforma em Cobertura com área > 1000 m² = 3 pontos; c) Elaboração de Aprovações e Licenciamentos - Valor máximo 7 pontos Apresentação de Licenciamento/Aprovação de Projeto com área > 1000 m² em Instituições Públicas de Gestão do Patrimônio Histórico (IPHAN, EPAHC) = 5 pontos Apresentação de Licenciamento/Aprovação de Projeto com área > 1000 m² em Prefeituras = 1 ponto Apresentação de Licenciamento/Aprovação de Projeto com área > 1000 m² em instituições de Vigilância Sanitária = 1 ponto d) Elaboração de Projetos de Segurança para obras em Altura - Valor máximo 3 pontos Apresentação de Projetos de Segurança para obras em Altura em coberturas prediais > 1000 m² = 2 pontos e) Elaboração de Plano de Contingenciamento - Valor máximo 3 pontos	30

	Apresentação de Plano de Contingenciamento para manutenção da operação de prestação de serviço durante obra de reforma predial > 1000 m² = 2 pontos; e.1) Para fins de comprovação de experiência na realização de obras em edificações com funcionamento ininterrupto, poderá ser aceito plano de contingenciamento ou trabalho equivalente. e.1.2) No caso de apresentação de "trabalho equivalente" a Comissão de Avaliação pode, a seu critério, solicitar a apresentação do respectivo plano que tenha sido adotado na ocasião, com a finalidade de verificar a aderência entre o trabalho executado e a técnica necessária para a consecução do objeto deste certame. e.1.2.1) O trabalho equivalente deve demonstrar de forma objetiva o planejamento técnico adotado pela empresa para garantir a continuidade da operação do serviço durante a execução da obra. e.1.2.2) Poderão ser considerados equivalentes, desde que atendam aos requisitos dos itens anteriores, entre outros: plano de logística de obra, plano de gerenciamento de obra, plano de fases da obra, plano de interferências ou memorial descritivo contendo estratégias para manutenção do funcionamento de serviço durante obra de reforma predial. f) Elaboração de Orçamento Analítico para Reforma de Prédio Público - Valor máximo 5 pontos Apresentação de Orçamento Analítico para Reforma de Prédio Público > 1000m² = 5 pontos 1.1.2.1. Para cada item, será exigida comprovação tanto da disciplina técnica quanto da característica específica do objeto. A documentação apresentada deverá evidenciar, de forma clara e objetiva, que o serviço prestado corresponde exatamente às condições solicitadas neste instrumento. Por exemplo: o orçamento analítico apresentado deverá estar vinculado a uma reforma e a um prédio público, sendo insuficiente a comprovação isolada de um ou outro aspecto. 1.1.2.2. A comprovação da experiência deverá ser feita por meio de, no mínimo, um dos seguintes documentos: • Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo descrição clara do serviço prestado, metragem e natureza do objeto; • Declaração do contratante, acompanhada de documentação que comprove a execução (ex: termo de recebimento ou nota fiscal); • Cópia do produto técnico entregue, devidamente assinado pelo responsável técnico, acompanhada da respectiva RRT ou ART. 1.1.2.3. A documentação deve permitir verificar a disciplina técnica, a área mínima e a característica específica exigida para cada item. Documentos incompletos ou genéricos não serão pontuados.	
1.2	Capacidade técnica da equipe (1.2.1 + 1.2.2)	30
1.2.1	Formação acadêmica de cada profissional analisado (FA): 1.2.1. São aceitos as seguintes formações para coordenador de equipe: a) Arquiteto e Urbanista Especialista em Gestão de Projetos OU Gerenciamento de Projetos de Engenharia e Arquitetura OU Gestão Integrada de Projetos de Construção. 1.2.2. São aceitos as seguintes formações para Responsável Técnico encarregado pelo Projeto Arquitetônico e seu licenciamento junto à EPAHC: a) Arquiteto e Urbanista Especialista em Patrimônio Histórico OU Preservação e Restauro do Patrimônio Edificado OU Arquitetura e Patrimônio Cultural OU Intervenção em Patrimônio Histórico. 1.2.3. São aceitos as seguintes formações para Responsável Técnico encarregado pela execução do Orçamento Analítico e do Cronograma Físico Financeiro da obra: a) Arquiteto e Urbanista Especialista em Orçamento OU Planejamento e Controle de Obras OU Gestão de Obras e Orçamentos OU Engenharia Econômica de Obras OU Orçamento e Planejamento de Obras; b) Engenheiro Civil Especialista em Orçamento OU Planejamento e Controle de Obras OU Gestão de Obras e Orçamentos OU Engenharia Econômica de Obras OU Orçamento e Planejamento de Obras; 1.2.4. São aceitos as seguintes formações para Responsável Técnico encarregado pela execução do Projeto de Segurança para trabalhos em altura: a) Arquiteto e Urbanista Especialista em Engenharia de Segurança do Trabalho*; b) Engenheiro Civil com certificado Engenharia de Segurança do Trabalho*; * Para fins de comprovação da especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, será obrigatório anexar a ementa do curso ou outro documento oficial que comprove a abordagem de conteúdos específicos sobre a Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35), relativos à segurança em trabalhos em altura. Especializações que não apresentem essa comprovação não serão aceitas. 1.2.5. Critérios de Pontuação referente as especialidades requeridas nos itens 1.2.1. a 1.2.4.: • Especialização - 1,0 pontos • Mestrado - 1,5 pontos • Doutorado - 2,0 pontos • Pós-Doutorado - 2,5 pontos	10

	1.2.6. A exigência de formação específica em Arquitetura e Urbanismo para os itens 1.2.1. a 1.2.2. fundamenta-se na correspondência entre a qualificação profissional exigida e as competências técnicas e curriculares necessárias ao pleno atendimento das atribuições previstas neste objeto. 1.2.6.1. Quanto a função de coordenação de equipe técnica, ela exige domínio de processos integrados de projeto e capacidade de articulação entre diversas disciplinas. Conforme o art. 5º, incisos VII, VIII e IX da Resolução CNE/CES nº 2/2010, os arquitetos e urbanistas são capacitados a desenvolver atividades em equipes multidisciplinares e a compatibilizar e coordenar projetos que integram diferentes áreas do conhecimento. A formação em engenharia, embora sólida em aspectos técnicos específicos, não contempla de forma integrada os aspectos espaciais, funcionais e conceituais do projeto arquitetônico, o que justifica a exigência de profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo. 1.2.6.2. Quanto a função de RT encarregado pelo Projeto Arquitetônico e seu licenciamento junto à EPAHC, essas funções exigem domínio técnico e sensibilidade histórica e estética, competências desenvolvidas na formação de arquitetos e urbanistas. Segundo o art. 5º, inciso IV, V e X da Resolução CNE/CES nº 2/2010, o egresso deve ser capaz de atuar na preservação e valorização do patrimônio construído, com base em fundamentos teóricos, históricos e críticos. Tais competências são específicas da formação em Arquitetura e Urbanismo e são aprofundadas por especialização em Patrimônio Histórico, o que fundamenta a exigência para a função descrita. 1.2.7. Poderão ser aceitos cursos de especialização que, embora com nomenclaturas distintas, apresentem conteúdos programáticos compatíveis com as atribuições previstas neste instrumento, conforme análise da comissão técnica de julgamento. 1.2.7.1. A comprovação da compatibilidade se dará mediante apresentação da ementa e certificado de conclusão do curso. 1.2.8. Para fins de comprovação das especializações exigidas neste instrumento (pós-graduação lato sensu), serão aceitos apenas cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), com carga horária mínima de 360 horas, conforme a Resolução CNE/CES nº 1/2018. 1.2.9. Será realizada a análise de cada profissional da equipe separadamente. Após a análise individual, será feito o somatório da pontuação de todos os profissionais. 1.2.10. Não será computada formação fora da área de atuação. 1.2.11. Cada profissional poderá apresentar título de apenas uma especialidade, devendo, caso possua mais de uma das especialidades requeridas, optar por aquela a ser considerada neste instrumento. 1.2.12. Para cada especialidade, será considerada a pontuação de apenas um profissional, ainda que a licitante apresente mais de um com formação compatível com a solicitada nesse instrumento. 1.2.13. A formação acadêmica não terá pontuação cumulativa; caso o profissional possua mais de um título para a mesma área, será considerada apenas a titulação de maior valor.	
1.2.2	Experiência na função (EF), de cada profissional: 1.2.2.1. Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista Gestor/Coordenador de Projetos (máximo 7 pontos) 0 a 7 anos - 0 pontos; 7 anos < tempo experiência ≤ 10 anos - 4 pontos; 10 anos < tempo experiência ≤ 12 anos - 5 pontos; 12 anos < tempo experiência ≤ 15 anos - 6 pontos; tempo experiência > 15 anos - 7 pontos. 1.2.2.2. Arquiteto Urbanista com experiência em Projetos com Patrimônio Histórico (máximo 4 pontos cada profissional) 0 a 5 anos - 0 pontos; 5 anos < tempo experiência ≤ 7 anos - 2 pontos; 7 anos < tempo experiência ≤ 10 anos - 3 pontos; tempo experiência > 10 anos - 5 pontos. 1.2.2.3. Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista com experiência em Orçamento (máximo 4 pontos cada profissional) 0 a 5 anos - 0 pontos; 5 anos < tempo experiência ≤ 7 anos - 2 pontos; 7 anos < tempo experiência ≤ 10 anos - 3 pontos; 10 anos < tempo experiência ≤ 15 anos - 4 pontos. tempo experiência > 15 anos - 5 pontos. 1.2.2.4. Engenheiro Civil com experiência em projetos de Segurança para trabalho em altura 0 a 3 anos - 0 pontos; 3 anos < tempo experiência ≤ 5 anos - 1 ponto;	20

	5 anos < tempo experiência ≤ 7 anos - 2 pontos; tempo experiência > 7 anos - 3 pontos. 1.2.2.5. A pontuação por tempo de experiência será atribuída com base em documentos que comprovem, de forma clara e inequívoca, o período de atuação do profissional na função correspondente à especialidade exigida. Serão aceitos: a) Declarações emitidas por empresas ou órgãos públicos contratantes, com identificação do profissional, período de atuação (datas de início e fim) e descrição das atividades desenvolvidas, compatíveis com a função técnica avaliada; b) Atestados de capacidade técnica nominais, que mencionem o nome do profissional, a função exercida e o período de execução do serviço; c) ARTs ou RRTs, acompanhadas de documentação complementar que comprove o vínculo do profissional e o tempo total de atuação (ex: contratos, declarações da contratante, ou conjunto cronológico de registros); d) Registros em CTPS ou contratos de trabalho, desde que acompanhados de declaração que comprove a função técnica e o período de atuação efetiva; 1.2.2.6. A comissão de julgamento poderá desconsiderar documentos que não apresentem, de forma clara, a relação entre o profissional, a função exercida e o período comprovado, com base na razoabilidade e nos princípios da transparência e isonomia.	
2	Nota da proposta de preço (NPP)	30
	A Nota da Proposta de Preços (NPP) dos LICITANTES será calculada conforme o art. 13, inciso III, da IN SEGES/MGI nº 2/2023, por meio da fórmula: NPP = 100 × (MP / P) Sendo: NPP = Nota da Proposta de Preços MP = menor valor proposto dentre os licitantes; P = valor da proposta em julgamento.	
2.1	Observação: Serão consideradas duas casas decimais com arredondamento pela metodologia de truncamento ao final do cálculo.	30
	A Nota Final (NF) será obtida mediante a ponderação da Nota da Proposta Técnica (NPT) e da Nota da Proposta de Preços (NP), conforme a fórmula: NF = NPT + (NPP × 0,30) Sendo: NF = Nota final NPT = Nota da proposta técnica; NPP = Nota da proposta de preços.	
3	Observação: Considerando que a NPT já é atribuída em escala máxima de 70 pontos, correspondente ao peso de 70% da técnica, a ponderação final incide exclusivamente sobre a Nota da Proposta de Preços.	100

12.2. A ordem de classificação das propostas será em ordem decrescente de acordo com a NOTA FINAL obtida pelas licitantes, sendo classificada em primeiro lugar aquela com a maior nota final e assim sucessivamente.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandra Alves Sabadin, Arquiteto(a)**, em 25/05/2026, às 15:25, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **39467641** e o código CRC **14D9C9A5**.