



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE OBRAS

TERMO DE REFERÊNCIA nº 38

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA  
SECRETARIA DE OBRAS (SECOB) - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa especializada para **elaboração, gerenciamento, administração e acompanhamento de diversos projetos de arquitetura e engenharia para subsidiar as obras e reformas** previstas para o programa de obras apresentado pela Prefeitura Municipal de Campina Grande, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Obra (Código) <sup>1</sup>
1	Estudos Topográficos	1, 2, 3, 4, 8, 10, 11, 14
2	Estudos Geotécnicos	1, 2, 3, 4, 5, 10, 13, 14
3	Estudos Hidrológicos	1, 2, 3, 5, 8, 10, 11, 12, 13, 14
4	Estudos Geológicos	1, 2, 3, 11, 12, 13
5	Estudos Topobarimétricos	2, 3
6	Estudos de Tráfego	4, 8, 11, 12
7	Estudos de Inventário	5, 14
8	Estudos de Levantamento Arquitetônico Cadastral	6, 7, 9
9	Estudos e Laudos Estruturais	9
10	Projetos de Arquitetônicos e de Detalhamento Arquitetônico	2, 5, 6, 7, 14
11	Projetos de Paisagismo	1, 2, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14
12	Projetos Geométrico	1, 2, 4, 5, 8, 10, 11, 12, 13, 14
13	Projetos de Terraplenagem	1, 2, 3, 4, 5, 8, 10, 11, 12, 13, 14
14	Projetos de Drenagem	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13
15	Projetos de Pavimentação	1, 2, 3, 4, 5, 8, 10, 11, 12, 13, 14
16	Projetos Hidrossanitários	2, 3, 5, 6, 7
17	Projetos de Abastecimento de Água	2, 9
18	Projetos de Esgotamento Sanitário	1, 3, 8
19	Projetos de Tratamento de Efluentes	2, 3
20	Projetos de Dragagem	2, 3
21	Projetos Estruturais	1, 2, 5, 7, 14
22	Projetos de Restauração Predial	5, 6, 7
23	Projetos de Reabilitação de Imóveis	5
24	Projetos Elétricos	5, 6, 7, 9, 11, 12, 13
25	Projetos de SPDA	5, 6, 7
26	Projetos de Iluminação (Luminotécnico)	1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14
27	Projetos de Acústica	6, 7
28	Projetos de Sinalização	1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14
29	Projetos de Lógica e CMTV	5, 6, 7, 9
30	Projetos de Combate a Incêndio	5, 6, 7
31	Projetos de Desapropriação	1, 2, 5, 11, 12, 13, 14
32	Projetos Ambientais	1, 2, 3, 5, 8, 10, 11, 12, 13, 14
33	Orçamentos e Cronogramas	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14
34	Gerenciamento Técnico-Administrativo	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é R\$ 4.336.390,88 (Quatro milhões, trezentos e trinta e seis mil, trezentos e noventa reais e oitenta e oito centavos).

<sup>1</sup> A lista de obras e seus respectivos códigos encontram-se no Apêndice.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE OBRAS**

2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).**
  - 2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)**
  - 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)**
  - 4.1. Não será admitida subcontratação do objeto contratual.
    - 4.1.1. Contratação de pessoa física ou jurídica internamente por parte da contratada não se configura como subcontratação.
    - 4.1.2. Toda a responsabilidade da qualidade dos produtos entregues, bem como o cumprimento dos prazos é de exclusiva responsabilidade da Contratada.
5. **MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**
  - 5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, com início a partir da data de assinatura do contrato.
  - 5.2. Os serviços serão entregues à Secretaria de Obras nos prazos estabelecidos para execução de cada item, conforme cronograma a ser pactuado com a contratada.
6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**
  - 6.1. **ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**
    - 6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
    - 6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
    - 6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
      - 6.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
      - 6.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
    - 6.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
      - 6.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)
    - 6.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
    - 6.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE OBRAS**

responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **6.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

6.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, devidamente atestado pelo fiscal responsável, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.2.2. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

6.2.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.2.3.1. não produziu os resultados acordados;

6.2.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.2.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **7. DO RECEBIMENTO**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, contado a partir da data de assinatura de seus recebimentos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE OBRAS**

- 7.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.1.1.4. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 7.1.1.5. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 7.1.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.1.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*.
- 7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**
- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE OBRAS

- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e  
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 8.13. **Habilitação Jurídica:**
- 8.13.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; **OU**
- 8.13.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br); **OU**
- 8.13.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; **OU**
- 8.13.4. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil; **OU**
- 8.13.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; **OU**
- 8.13.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE OBRAS**

- 8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.15. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**
- 8.15.1. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
  - 8.15.2. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
  - 8.15.3. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
  - 8.15.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
  - 8.15.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
    - 8.15.5.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
  - 8.15.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
    - 8.15.6.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
9. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
    - 9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 02.080  
Fonte de Recursos: 15001000  
Programa de Trabalho: 1020  
Elemento de Despesa: 3390.39  
Plano Interno: 1017
  - 9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**Campina Grande – PB, 4 de setembro de 2023.**



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE OBRAS**

---

**Raimundo Antônio de Souza Carvalho  
Coordenador de Obras**





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE OBRAS**

**APÊNDICE – LISTA DE OBRAS**

<b>Código</b>	<b>Obra</b>	<b>Necessidades</b>
<b>1</b>	Canal Do Prado	PE, ORÇ
<b>2</b>	Reforma Do Açude Velho / Tratamento	PB, PE, ORÇ
<b>3</b>	Orla Do Açude De Bodocongó	PB, PE, ORÇ
<b>4</b>	Pavimentação Asfáltica - Corredores Ônibus	PB, PE, ORÇ
<b>5</b>	Estação Nova Ferroviária	PE, ORÇ
<b>6</b>	Teatro Municipal Severino Cabral	PB, PE, ORÇ
<b>7</b>	Biblioteca Municipal Félix Araújo	PB, PE, ORÇ
<b>8</b>	Praça Clementino Procópio	PE, ORÇ
<b>9</b>	Feira Da Prata	PB, PE, ORÇ
<b>10</b>	Parque Tecnológico De Campina Grande	PB, PE, ORÇ
<b>11</b>	Duplicação Avenida Aeroclube	PB, PE, ORÇ
<b>12</b>	Av. Josué Sylvestre	PE, ORÇ
<b>13</b>	Av. Francisco Lopes De Almeida	PE, ORÇ
<b>14</b>	Programa De Infraestrutura Viária	PB, PE, ORÇ

Sendo:

PB – Projeto Básico

PE – Projetos Executivos

ORÇ – Orçamento

**Campina Grande – PB, 4 de setembro de 2023.**

**Raimundo Antônio de Souza Carvalho**  
**Coordenador de Obras**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE OBRAS**

**ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

**1. Dos prazos e Cronogramas**

- 1.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.
- 1.2. Os prazos para execução dos serviços contratados, contados para cada Ordem de Serviços de Estudos e Projetos (OSEP), seguirão as disposições da tabela seguinte, conforme o item.

**Tabela 1.2.1 - Resumo de projetos**

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Execução</b>
1	Estudos Topográficos	Até 30 dias após emissão da OSEP
2	Estudos Geotécnicos	Até 30 dias após emissão da OSEP
3	Estudos Hidrológicos	Até 30 dias após emissão da OSEP
4	Estudos Geológicos	Até 30 dias após emissão da OSEP
5	Estudos Topobarimétricos	Até 30 dias após emissão da OSEP
6	Estudos de Tráfego	Até 30 dias após emissão da OSEP
7	Estudos de Inventário	Até 30 dias após emissão da OSEP
8	Estudos de Levantamento Arquitetônico Cadastral	Até 30 dias após emissão da OSEP
9	Estudos e Laudos Estruturais	Até 30 dias após emissão da OSEP
10	Projetos de Detalhamento Arquitetônico	Até 30 dias após emissão da OSEP
11	Projetos de Paisagismo	Até 60 dias após emissão da OSEP
12	Projetos Geométrico	Ver tabela 1.3.1
13	Projetos de Terraplenagem	Ver tabela 1.3.1
14	Projetos de Drenagem	Ver tabela 1.3.1
15	Projetos de Pavimentação	Ver tabela 1.3.1
16	Projetos Hidrossanitários	Ver tabela 1.3.1
17	Projetos de Abastecimento de Água	Ver tabela 1.3.1
18	Projetos de Esgotamento Sanitário	Ver tabela 1.3.1
19	Projetos de Tratamento de Efluentes	Ver tabela 1.3.1
20	Projetos de Dragagem	Ver tabela 1.3.1
21	Projetos Estruturais	Ver tabela 1.3.1
22	Projetos de Restauração Predial	Ver tabela 1.3.1
23	Projetos de Reabilitação de Imóveis	Ver tabela 1.3.1
24	Projetos Elétricos	Ver tabela 1.3.1
25	Projetos de SPDA	Ver tabela 1.3.1
26	Projetos de Iluminação (Luminotécnico)	Ver tabela 1.3.1
27	Projetos de Acústica	Ver tabela 1.3.1
28	Projetos de Sinalização	Ver tabela 1.3.1
29	Projetos de Lógica e CMTV	Ver tabela 1.3.1
30	Projetos de Combate a Incêndio	Ver tabela 1.3.1
31	Projetos de Desapropriação	Ver tabela 1.3.1
32	Projetos Ambientais	Até 30 dias após emissão da OSEP, para entrega dos serviços contratados e até 120 dias para obtenção da licença ou sua dispensa
33	Orçamentos e Cronogramas	Até 30 dias após emissão da OSEP
34	Gerenciamento Técnico-Administrativo	Até 30 dias após emissão da OSEP



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE OBRAS**

- 1.3. Os prazos para execução de serviços relativos aos Itens 1; e 3 ao 11 respeitarão a tabela seguinte:

**Tabela 1.3.1 - Descrição de cronograma por tipo de serviço**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Cronograma</b>
Obras Novas	Até 120 dias após a emissão da OSEP
Reformas Gerais	Até 90 dias após a emissão da OSEP
Adequações de Ambientes	Até 60 dias após a emissão da OSEP

- 1.4. Em situações excepcionais ou atípicas, em que o prazo puder ser reduzido quando contratados serviços avulsos (não vinculados a uma edificação nova ou reforma geral) ou necessitar ser estendido (quando o projeto contiver características que estendam o prazo de sua execução em relação a tipologia usual apresentada no Memorial descritivo), poderá a Administração, a seu exclusivo critério, estabelecer prazos diferenciados dos previstos na tabela do caput.
- 1.5. Os prazos de execução das ordens de serviço poderão ser prorrogados de ofício pelo Gestor da contratação nos casos em que houver justificativa técnica apresentada formalmente pela Contratada e aceita pela Fiscalização.
- 1.6. A solicitação de que trata o item anterior deverá se dar com antecedência de, no mínimo, 5 (cinco) dias contados a partir do termo limite para entrega do serviço respectivo.

**2. Critérios de medição e pagamento**

- 2.1. O pagamento dos serviços dependerá do recebimento e avaliação técnica dos mesmos pelo Contratante, que utilizará as tabelas seguintes para efeitos de medição e pagamento. Os serviços serão pagos por disciplina/subdisciplina, conforme os valores contratados discriminados na ordem de serviços de estudos e projetos (OSEP).

**Tabela 2.1.1 - Critérios de medição e pagamento**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Forma de Pagamento</b>
Estudos Topográficos	Etapa única, na entrega final aprovado
Estudos Geotécnicos	Etapa única, na entrega final aprovado
Estudos Hidrológicos	Etapa única, na entrega final aprovado
Estudos Geológicos	Etapa única, na entrega final aprovado
Estudos Topobarmétricos	Etapa única, na entrega final aprovado
Estudos de Tráfego	Etapa única, na entrega final aprovado
Estudos de Inventário	Etapa única, na entrega final aprovado
Estudos de Levantamento Arquitetônico Cadastral	Etapa única, na entrega final aprovado
Estudos e Laudos Estruturais	Etapa única, na entrega final aprovado
Projetos de Detalhamento Arquitetônico	Etapa única, na entrega final aprovado
Projetos de Paisagismo	Etapa única, na entrega final aprovado
Projetos Geométrico	Três etapas, conforme tabela 1.6.2
Projetos de Terraplenagem	Três etapas, conforme tabela 1.6.2
Projetos de Drenagem	Três etapas, conforme tabela 1.6.2
Projetos de Pavimentação	Três etapas, conforme tabela 1.6.2
Projetos Hidrossanitários	Três etapas, conforme tabela 1.6.2
Projetos de Abastecimento de Água	Três etapas, conforme tabela 1.6.2



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE OBRAS**

Projetos de Esgotamento Sanitário	Três etapas, conforme tabela 1.6.2
Projetos de Tratamento de Efluentes	Três etapas, conforme tabela 1.6.2
Projetos de Dragagem	Três etapas, conforme tabela 1.6.2
Projetos Estruturais	Três etapas, conforme tabela 1.6.2
Projetos de Restauração Predial	Três etapas, conforme tabela 1.6.2
Projetos de Reabilitação de Imóveis	Três etapas, conforme tabela 1.6.2
Projetos Elétricos	Três etapas, conforme tabela 1.6.2
Projetos de SPDA	Três etapas, conforme tabela 1.6.2
Projetos de Iluminação (Luminotécnico)	Três etapas, conforme tabela 1.6.2
Projetos de Acústica	Três etapas, conforme tabela 1.6.2
Projetos de Sinalização	Três etapas, conforme tabela 1.6.2
Projetos de Lógica e CMTV	Três etapas, conforme tabela 1.6.2
Projetos de Combate a Incêndio	Três etapas, conforme tabela 1.6.2
Projetos de Desapropriação	Três etapas, conforme tabela 1.6.2
Projetos Ambientais	Duas etapas, conforme tabela 1.6.3
Orçamentos e Cronogramas	Etapa única, na entrega final aprovado
Gerenciamento Técnico-Administrativo	Etapa única, na entrega final aprovado

**Tabela 2.1.2 - Etapa de pagamento de projetos Geométricos; Terraplanagem; Drenagem; Pavimentação; Hidrossanitário; Abastecimento de Água; Esgotamento Sanitário; Tratamento de Efluentes; Dragagem; Estruturais; Restauração Predial; Reabilitação de Imóveis; Elétricos; SPDA; Iluminação; Acústica; Sinalização; Lógica e CMTV; Combate à Incêndio e Desapropriação.**

<b>Etapas</b>	<b>Parcela</b>	<b>Condição determinante</b>
1º Etapa	40%	Entrega completa dos projetos conforme plano de documentos vigente
2º Etapa	30%	Aprovação final dos projetos pela unidade técnica da Secretaria, após realização de todas as revisões solicitadas.
3º Etapa	20%	Entrega física de todas as vias de projetos assinadas e das versões protocoladas nos órgãos externos, com respectivos comprovantes de entrega, após realização de todas as revisões solicitadas pela Fiscalização da Secretaria.
	10%	Aprovações. Entrega final sem pendência em órgãos externos, acompanhada de comprovantes de aprovação e carimbos/chancelas dos órgãos e entidades. Referente a aprovações junto a órgãos externos, nos casos em que for exigido/necessário pela legislação aplicável.

**Tabela 2.1.3 - Etapa de pagamento de projetos Ambientais.**

<b>Etapas</b>	<b>Parcela</b>	<b>Condição determinante</b>
1º Etapa	70%	Na comprovação do protocolo da documentação contratada junto ao órgão ambiental (comprovação de início do processo).
2º Etapa	30%	Na comprovação de obtenção do licenciamento ambiental (LP e LI) ou de sua dispensa.

- 2.2. Não serão medidos serviços incompletos, com peças técnicas faltantes, ou em desconformidade com o estabelecido no instrumento convocatório e seus anexos. O cronograma de execução dos serviços será definido para cada Ordem de



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE OBRAS**

Serviços de Estudos e Projetos (OSEP) e seguirá as especificações da tabela seguinte:

**Tabela 2.1.4 - Cronograma de Execução dos Serviços**

Itens de Serviços	Cronograma		
Item 01 - Estudos Topográficos	Até 30 dias da emissão da OSEP		
	Entrega completa, paga-se 100% se aprovado.		
Item 02 - Estudos Geotécnicos	Até 30 dias da emissão da OSEP		
	Entrega completa, paga-se 100% se aprovado.		
Item 03 - Estudos Hidrológicos	Até 30 dias da emissão da OSEP		
	Entrega completa, paga-se 100% se aprovado.		
Item 04 - Estudos Geológicos	Até 30 dias da emissão da OSEP		
	Entrega completa, paga-se 100% se aprovado.		
Item 05 - Estudos Topobarimetricos	Até 30 dias da emissão da OSEP		
	Entrega completa, paga-se 100% se aprovado.		
Item 06 - Estudos de Tráfego	Até 30 dias da emissão da OSEP		
	Entrega completa, paga-se 100% se aprovado.		
Item 07 - Estudos de Inventário	Até 30 dias da emissão da OSEP		
	Entrega completa, paga-se 100% se aprovado.		
Item 08 - Estudos de Levantamento Arquitetônico Cadastral	Até 30 dias da emissão da OSEP		
	Entrega completa, paga-se 100% se aprovado.		
Item 09 - Estudos e Laudos Estruturais	Até 30 dias da emissão da OSEP		
	Entrega completa, paga-se 100% se aprovado.		
Item 10 - Projetos de Detalhamento Arquitetônico	Até 30 dias da emissão da OSEP		
	Entrega completa, paga-se 100% se aprovado.		
Item 11 - Projetos de Paisagismo	Até 30 dias da emissão da OSEP		
	Entrega completa, paga-se 100% se aprovado.		
Item 12 - Projetos Geométricos*	Até 60 dias da emissão da OSEP	Até 90 dias da emissão da OSEP	Até 120 dias da emissão da OSEP
	40% na entrega completa de cada disciplina	30% na aprovação pela unidade técnica	Em parcela única de 30% na entrega final assinada quando não for necessária aprovação ou em duas parcelas, sendo 20% na entrega/protocolo e 10% na aprovação final.
Item 13 - Projetos de Terraplenagem*	Até 60 dias da emissão da OSEP	Até 90 dias da emissão da OSEP	Até 120 dias da emissão da OSEP
	40% na entrega completa de cada disciplina	30% na aprovação pela unidade técnica	Em parcela única de 30% na entrega final assinada quando não for necessária aprovação ou em duas parcelas, sendo 20% na entrega/protocolo e 10% na aprovação final.
Item 14 - Projetos de Drenagem*	Até 60 dias da emissão da OSEP	Até 90 dias da emissão da OSEP	Até 120 dias da emissão da OSEP



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE OBRAS**

	40% na entrega completa de cada disciplina	30% na aprovação pela unidade técnica	Em parcela única de 30% na entrega final assinada quando não for necessária aprovação ou em duas parcelas, sendo 20% na entrega/protocolo e 10% na aprovação final.
Item 15 - Projetos de Pavimentação*	Até 60 dias da emissão da OSEP	Até 90 dias da emissão da OSEP	Até 120 dias da emissão da OSEP
	40% na entrega completa de cada disciplina	30% na aprovação pela unidade técnica	Em parcela única de 30% na entrega final assinada quando não for necessária aprovação ou em duas parcelas, sendo 20% na entrega/protocolo e 10% na aprovação final.
Item 16 - Projetos Hidrossanitários*	Até 60 dias da emissão da OSEP	Até 90 dias da emissão da OSEP	Até 120 dias da emissão da OSEP
	40% na entrega completa de cada disciplina	30% na aprovação pela unidade técnica	Em parcela única de 30% na entrega final assinada quando não for necessária aprovação ou em duas parcelas, sendo 20% na entrega/protocolo e 10% na aprovação final.
Item 17 - Projetos de Abastecimento de água*	Até 60 dias da emissão da OSEP	Até 90 dias da emissão da OSEP	Até 120 dias da emissão da OSEP
	40% na entrega completa de cada disciplina	30% na aprovação pela unidade técnica	Em parcela única de 30% na entrega final assinada quando não for necessária aprovação ou em duas parcelas, sendo 20% na entrega/protocolo e 10% na aprovação final.
Item 18 - Projetos de esgotamento sanitário*	Até 60 dias da emissão da OSEP	Até 90 dias da emissão da OSEP	Até 120 dias da emissão da OSEP
	40% na entrega completa de cada disciplina	30% na aprovação pela unidade técnica	Em parcela única de 30% na entrega final assinada quando não for necessária aprovação ou em duas parcelas, sendo 20% na entrega/protocolo e 10% na aprovação final.
Item 19 - Projetos de tratamento de efluentes*	Até 60 dias da emissão da OSEP	Até 90 dias da emissão da OSEP	Até 120 dias da emissão da OSEP
	40% na entrega completa de cada disciplina	30% na aprovação pela unidade técnica	Em parcela única de 30% na entrega final assinada quando não for necessária aprovação ou em duas parcelas, sendo 20% na entrega/protocolo e 10% na aprovação final.
Item 20 - Projetos de dragagem*	Até 60 dias da emissão da OSEP	Até 90 dias da emissão da OSEP	Até 120 dias da emissão da OSEP



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE OBRAS**

	40% na entrega completa de cada disciplina	30% na aprovação pela unidade técnica	Em parcela única de 30% na entrega final assinada quando não for necessária aprovação ou em duas parcelas, sendo 20% na entrega/protocolo e 10% na aprovação final.
Item 21 - Projetos estruturais*	Até 60 dias da emissão da OSEP	Até 90 dias da emissão da OSEP	Até 120 dias da emissão da OSEP
	40% na entrega completa de cada disciplina	30% na aprovação pela unidade técnica	Em parcela única de 30% na entrega final assinada quando não for necessária aprovação ou em duas parcelas, sendo 20% na entrega/protocolo e 10% na aprovação final.
Item 22 - Projetos de restauração predial*	Até 60 dias da emissão da OSEP	Até 90 dias da emissão da OSEP	Até 120 dias da emissão da OSEP
	40% na entrega completa de cada disciplina	30% na aprovação pela unidade técnica	Em parcela única de 30% na entrega final assinada quando não for necessária aprovação ou em duas parcelas, sendo 20% na entrega/protocolo e 10% na aprovação final.
Item 23 - Reabilitação de imóveis*	Até 60 dias da emissão da OSEP	Até 90 dias da emissão da OSEP	Até 120 dias da emissão da OSEP
	40% na entrega completa de cada disciplina	30% na aprovação pela unidade técnica	Em parcela única de 30% na entrega final assinada quando não for necessária aprovação ou em duas parcelas, sendo 20% na entrega/protocolo e 10% na aprovação final.
Item 24 - Projetos elétricos*	Até 60 dias da emissão da OSEP	Até 90 dias da emissão da OSEP	Até 120 dias da emissão da OSEP
	40% na entrega completa de cada disciplina	30% na aprovação pela unidade técnica	Em parcela única de 30% na entrega final assinada quando não for necessária aprovação ou em duas parcelas, sendo 20% na entrega/protocolo e 10% na aprovação final.
Item 25 - Projetos de SPDA*	Até 60 dias da emissão da OSEP	Até 90 dias da emissão da OSEP	Até 120 dias da emissão da OSEP
	40% na entrega completa de cada disciplina	30% na aprovação pela unidade técnica	Em parcela única de 30% na entrega final assinada quando não for necessária aprovação ou em duas parcelas, sendo 20% na entrega/protocolo e 10% na aprovação final.
Item 26 - Projetos de Iluminação (Iluminotécnico)*	Até 60 dias da emissão da OSEP	Até 90 dias da emissão da OSEP	Até 120 dias da emissão da OSEP



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE OBRAS**

	40% na entrega completa de cada disciplina	30% na aprovação pela unidade técnica	Em parcela única de 30% na entrega final assinada quando não for necessária aprovação ou em duas parcelas, sendo 20% na entrega/protocolo e 10% na aprovação final.
Item 27 - Projeto de acústica*	Até 60 dias da emissão da OSEP	Até 90 dias da emissão da OSEP	Até 120 dias da emissão da OSEP
	40% na entrega completa de cada disciplina	30% na aprovação pela unidade técnica	Em parcela única de 30% na entrega final assinada quando não for necessária aprovação ou em duas parcelas, sendo 20% na entrega/protocolo e 10% na aprovação final.
Item 28 - Projetos de sinalização*	Até 60 dias da emissão da OSEP	Até 90 dias da emissão da OSEP	Até 120 dias da emissão da OSEP
	40% na entrega completa de cada disciplina	30% na aprovação pela unidade técnica	Em parcela única de 30% na entrega final assinada quando não for necessária aprovação ou em duas parcelas, sendo 20% na entrega/protocolo e 10% na aprovação final.
Item 21 - Projetos estruturais*	Até 60 dias da emissão da OSEP	Até 90 dias da emissão da OSEP	Até 120 dias da emissão da OSEP
	40% na entrega completa de cada disciplina	30% na aprovação pela unidade técnica	Em parcela única de 30% na entrega final assinada quando não for necessária aprovação ou em duas parcelas, sendo 20% na entrega/protocolo e 10% na aprovação final.
Item 29 - Projetos de lógica e CMTV*	Até 60 dias da emissão da OSEP	Até 90 dias da emissão da OSEP	Até 120 dias da emissão da OSEP
	40% na entrega completa de cada disciplina	30% na aprovação pela unidade técnica	Em parcela única de 30% na entrega final assinada quando não for necessária aprovação ou em duas parcelas, sendo 20% na entrega/protocolo e 10% na aprovação final.
Item 30 - Projetos de combate a incêndio*	Até 60 dias da emissão da OSEP	Até 90 dias da emissão da OSEP	Até 120 dias da emissão da OSEP
	40% na entrega completa de cada disciplina	30% na aprovação pela unidade técnica	Em parcela única de 30% na entrega final assinada quando não for necessária aprovação ou em duas parcelas, sendo 20% na entrega/protocolo e 10% na aprovação final.
Item 31 - Projetos de desapropriação*	Até 60 dias da emissão da OSEP	Até 90 dias da emissão da OSEP	Até 120 dias da emissão da OSEP



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE OBRAS**

	40% na entrega completa de cada disciplina	30% na aprovação pela unidade técnica	Em parcela única de 30% na entrega final assinada quando não for necessária aprovação ou em duas parcelas, sendo 20% na entrega/protocolo e 10% na aprovação final.
Item 32 - Projetos Ambientais	Até 30 dias da emissão da OSEP		Até 120 dias da emissão da OSEP
	Entrega completa e protocolo, paga-se 70% do valor		Obtenção das licenças ou da dispensa, paga-se os 30% restantes
Item 33 - Orçamentos e cronogramas	Até 30 dias da emissão da OSEP		
	Entrega completa, paga-se 100% se aprovado.		
Item 34 - Gerenciamento técnico-administrativo	Até 30 dias da emissão da OSEP		
	Entrega completa, paga-se 100% se aprovado.		
* Os prazos poderão ser proporcionalmente adaptados em ordens de serviço com duração distinta, ou mediante julgamento de necessidade pelas partes envolvidas.			

- 2.3. Os prazos dos itens Itens 12 ao 31 quando referentes a serviços de projetos de Reformas ou adequações de ambientes, serão definidos caso a caso pela Administração, mediante concordância do Contratado, conforme as características e porte dos serviços solicitados. Os percentuais de pagamento referentes a cada etapa física de entrega, permanecem inalterados.
- 2.4. Os pagamentos obedecerão ao estrito cumprimento das etapas determinadas no Cronograma Físico-Financeiro, após o recebimento da Nota Fiscal e documentos complementares e a medição dos serviços efetivamente prestados.
- 2.5. O pagamento dependerá de prévia medição dos serviços pela Fiscalização contratual, que será mensal para cada contrato (item), observando-se os critérios de medição e pagamento estabelecidos no Memorial Descritivo e os limites do cronograma.
- 2.6. A medição mensal contemplará, de maneira discriminada, todos os serviços de ordens de serviço emitidas em favor da Contratada e em condições de pagamento, ou seja, em conformidade com este Termo e com o Contrato.

**Campina Grande – PB, 4 de setembro de 2023.**

**Raimundo Antônio de Souza Carvalho**  
**Coordenador de Obras**



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8A01-CE76-1DC7-A73C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RAIMUNDO ANTONIO DE SOUZA CARVALHO (CPF 203.XXX.XXX-91) em 05/09/2023 16:26:57 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/8A01-CE76-1DC7-A73C>