

## TERMO DE REFERÊNCIA

---

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO À FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DE REFORMA, CONSTRUÇÃO E/OU CONCLUSÃO/RETOMADA DE UNIDADES HABITACIONAIS, CONTRATADAS PELA AGEHAB, EM DIVERSOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS**

---

1	<u>DA IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE</u>
2	<u>DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO</u>
3	<u>TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES</u>
4	<u>DO OBJETO</u>
5	<u>DO OBJETIVO</u>
6	<u>DAS JUSTIFICATIVAS</u>
7	<u>DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</u>
8	<u>DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO</u>
9	<u>DA EXECUÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO DO CONTRATO</u>

10	<u>DA FONTE DE RECURSOS</u>
11	<u>DA FORMAÇÃO DE PREÇOS</u>
12	<u>DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS</u>
13	<u>DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE</u>
14	<u>DA DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA PELA CONTRATANTE</u>
15	<u>DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</u>
16	<u>DOS PRAZOS</u>
17	<u>DO REAJUSTE</u>
18	<u>DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO</u>
19	<u>DA SUBCONTRATAÇÃO</u>
20	<u>DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO</u>
21	<u>DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</u>
22	<u>DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS</u>
23	<u>DOS ANEXOS</u>

## 1 DA IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

1.1 **AGEHAB** - Agência Goiana de Habitação S/A, sociedade de economia mista, dotada de personalidade jurídica de direito privado e subordinada ao controle acionário do Governo de Goiás, inscrita no CNPJ: 01.274.240/0001-47, estabelecida na Rua 18-A, nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – GO, integrante da administração indireta do Estado de Goiás.

## 2 DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

2.1 Procedimento licitatório: Pregão eletrônico;

2.2 Critério de julgamento: Menor preço;

2.3 O objeto a ser licitado deverá ser contratado sob regime de empreitada por preço unitário, que conforme o inciso I do Art. 121 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios - RILCC da AGEHAB, tal regime de execução é adotado nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários. A empreitada por preço unitário se mostra adequada pois na contratação dos serviços de supervisão e apoio à fiscalização haverá interdependência com a contratação da execução das obras, sendo ainda que os serviços previstos na contratação de que trata este termo de referência ocorrerão sob demanda;

2.4 A divisão do objeto em regiões e sub-regiões, que irão compor os lotes do pregão eletrônico, se justifica devido a quantidade de obras em andamento simultaneamente, e a proximidade dos municípios em cada sub-região;

2.5 Valor estimado de contratação: Valor aberto, conforme previsão contida no Art. 45 da Lei 13.303/2016 que permite, para contratação de obras e serviços de engenharia, estabelecer remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, sendo esta adotada e descrita no item 09 desse Termo de Referência. Como para utilização da remuneração variável o limite orçamentário deve ser fixado e respeitado na contratação, optou-se pelo orçamento não sigiloso, para que

não haja incertezas quanto a sua remuneração e devido o orçamento ter sido elaborado utilizando sistemas oficiais de referência de acesso público (tabelas de referência da GOINFRA e do SINAPI/GO);

## 2.6 Legislações aplicáveis:

2.6.1 Lei Federal nº 13.303/2016 que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB publicado no Diário Oficial do Estado em 02/03/2020 e Lei Estadual nº 17.928/2012 que dispõe sobre normas suplementares de licitações, contratos, convênios, outros ajustes e demais atos administrativos negociais e no que couber a Lei Federal nº 8.666/1993 que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

2.6.2 Lei Estadual nº 21.219/2021 que estabelece regras e critérios para a reforma e a construção de unidades habitacionais do Programa Pra Ter Onde Morar;

2.6.3 Lei Estadual nº 14.469/2003 e Decreto nº 6.883/2009 que dispõem sobre o recurso estadual proveniente do Fundo PROTEGE GOIÁS: Programa MORADIA COMO BASE DA CIDADANIA, Ação I – Morar Bem Goiás;

## 3 TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

3.1 ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas;

3.2 ACERVO TÉCNICO: conjunto das atividades técnicas desenvolvidas ao longo da vida do profissional, compatível com suas atribuições e registradas no CREA/CAU por meio de ART/RRT;

3.3 ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO: monitoramento da evolução dos serviços executados em comparação aos previstos no cronograma físico-financeiro proposto;

3.4 ART - ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA e RRT - REGISTRO

- DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA: registro junto ao órgão de classe da responsabilidade técnica do profissional que está executando os serviços, respondendo pelos trabalhos realizados durante a vigência contratual e, posteriormente, nos termos da legislação pertinente à regulamentação profissional;
- 3.5 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: declaração fornecida pela contratante da obra ou serviço, pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, que atesta a execução de obra ou a prestação de serviço e identifica seus elementos quantitativos e qualitativos, o local e o período de execução, os responsáveis técnicos envolvidos e as atividades técnicas executadas;
- 3.6 COORDENADOR: engenheiro civil ou arquiteto, empregado da SUPERVISORA, responsável pela coordenação das obras nos municípios que compõem a SUB-REGIÃO;
- 3.7 CANTEIRO DE OBRAS: local onde serão implantadas as estruturas fixas e/ou móveis da EXECUTORA, com vistas a apoiar suas atividades de execução das obras;
- 3.8 CAT: Certidão de Acervo Técnico é o documento que certifica, para efeito legal, as atividades registradas pelo profissional em seu acervo técnico, comprovando sua experiência ao longo do exercício da atividade, compatível com sua competência;
- 3.9 CAU: Conselho de Arquitetura e Urbanismo;
- 3.10 CLT: Consolidação das Leis do Trabalho;
- 3.11 CONTRATADA: empresa selecionada e contratada pela AGEHAB para fornecimento de serviços mediante pagamento;
- 3.12 CONTRATANTE: Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB;
- 3.13 CONTRATO: documento firmado entre as partes envolvidas, que define as obrigações e direitos de ambas com relação a prestação dos serviços;
- 3.14 CREA: Conselho regional de engenharia e agronomia;
- 3.15 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO: documento em que estão representadas

a programação parcial e total do serviço, no qual são indicadas as suas diversas etapas e respectivos prazos para conclusão, aliados aos custos ou preços;

- 3.16 **DIÁRIO DE OBRAS:** livro de registros da obra, preenchido diariamente, onde são anotados os fatos relevantes e ocorrências acontecidas no decorrer da execução da obra/serviço. O diário deve prever o registro de todos os serviços concluídos e em execução, equipes e equipamentos alocados. Deve conter dois campos de observações e assinaturas, para a EXECUTORA e a SUPERVISORA;
- 3.17 **EMPREENDIMENTO:** conjunto dos módulos de construção das unidades habitacionais que totalizam a quantidade de lotes disponibilizados pelo município nos Termos de Acordo e Compromisso firmados com a AGEHAB para a construção, reforma e conclusão/retomada das unidades habitacionais;
- 3.18 **EPI - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:** são os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho para execução dos serviços, conforme normas regulamentadoras, tais como: uniformes, capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e etc;
- 3.19 **EVENTOGRAMA:** documento que possui eventos significativos representando etapas relevantes e utilizados como critérios de medição no contrato da EXECUTORA;
- 3.20 **EXECUTORA:** empresa contratada pela AGEHAB para executar a reforma, construção e/ou conclusão/retomada das unidades habitacionais dos empreendimentos que serão fiscalizados pela supervisora;
- 3.21 **FISCAL DA OBRA:** engenheiro civil ou arquiteto, empregado da SUPERVISORA, designado para realizar o apoio à fiscalização da obra, através do acompanhamento e verificação *in loco* da execução da obra até o seu recebimento;
- 3.22 **FISCAL DO CONTRATO:** empregado da AGEHAB formalmente designado para realizar a fiscalização da execução do objeto do contrato;
- 3.23 **FISCALIZAÇÃO DE OBRA:** atividade exercida por empregado da

SUPERVISORA, responsável pelo acompanhamento e verificação diária da execução de cada etapa dos serviços, zelando pelo cumprimento dos padrões de qualidade. Caberá à SUPERVISORA, o acompanhamento e fiscalização da obra através de pessoal técnico qualificado com formação em engenharia/arquitetura, especialmente designado para tal, devendo obrigatoriamente efetuar as Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) junto aos seus respectivos conselhos profissionais (CREA/CAU) por obra fiscalizada/supervisionada;

- 3.24 **GESTOR DO CONTRATO:** empregado da AGEHAB formalmente designado para gerenciar as atividades administrativa e financeira do contrato celebrado, com vistas a alcançar a máxima eficiência e o fiel cumprimento das formalidades legais constantes no contrato firmado;
- 3.25 **MEDIÇÃO:** verificação das quantidades e qualidade dos serviços executados em cada etapa do contrato, através do levantamento de campo, com confecção de relatório, planilhas e memórias de cálculo do quantitativo dos serviços executados, para elaboração do documento base para o pagamento da EXECUTORA;
- 3.26 **MOBILIZAÇÃO:** Consiste no deslocamento dos equipamentos, materiais e pessoal contratado para os locais onde serão desenvolvidos os serviços;
- 3.27 **MÓDULO DE CONSTRUÇÃO:** agrupamento de lotes (parcela de terreno) regularizados, agrupados ou não, disponibilizados pelo município nos TACs firmados com a AGEHAB para a construção de unidades habitacionais. Os módulos de construção possuem quantidade de unidades habitacionais variável, podendo em um mesmo município haver mais de um módulo de construção;
- 3.28 **NOTIFICAÇÃO:** documento expedido pelo gestor ou fiscal do contrato, destinado à contratada, com o objetivo de formalizar o aviso de inconformidades de ordem técnica e/ou documental, bem como demais irregularidades com relação à gestão e execução do contrato;
- 3.29 **NR – NORMA REGULAMENTADORA:** normas que regulamentam e fornecem

- orientações sobre procedimentos obrigatórios relacionados à segurança e saúde do trabalhador, para empresas regidas pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho;
- 3.30 **ORDEM DE SERVIÇO:** documento emitido pela CONTRATANTE para a solicitar e/ou autorizar à execução do contrato de prestação de serviços;
- 3.31 **PCMAT – PROGRAMA DE CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO CIVIL:** conjunto de ações ordenadamente pré-estabelecidas, relativas à segurança e saúde do trabalhador na realização de atividades referentes à indústria da construção, tendo como objetivo a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos de segurança nos processos e nas condições do trabalho na indústria da construção, visando a segurança e saúde de todos os trabalhadores, tal como a de terceiros e a preservação do meio ambiente. O Programa regulamentado pela NR 18 é obrigatório em estabelecimentos do setor com 20 (vinte) trabalhadores ou mais;
- 3.32 **PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL:** programa de gerenciamento da saúde ocupacional, que visa proteger e preservar a saúde dos trabalhadores em relação aos riscos ocupacionais no PGR. Programa regulamentado pela NR 07 e obrigatório para as empresas que possuam empregados regidos pela CLT, com as exceções previstas na NR 07;
- 3.33 **PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO:** programa de gerenciamento dos riscos ocupacionais existentes no ambiente ou nas atividades de trabalho, que visa eliminar, minimizar ou controlar os tais riscos, bem como evitar a ocorrência de acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais. O Programa regulamentado pela NR 01 é obrigatório para as empresas que possuam empregados regidos pela CLT, com as exceções previstas na NR 01;
- 3.34 **PPRA – PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS:** conjunto de ações que visa preservar a saúde e a integridade dos trabalhadores, por meio da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais. Programa

regulamentado pela NR 09 e substituído pelo PGR;

- 3.35 **PREPOSTO:** representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do objeto e atuar como interlocutor principal junto à AGEHAB, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões legais e administrativas referentes ao andamento do contrato;
- 3.36 **PROJETO EXECUTIVO:** conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da ABNT;
- 3.37 **RELATÓRIO DE GESTÃO:** documento emitido pelo gestor do contrato para informar quanto ao cumprimento ou não das cláusulas do contrato, firmado entre a AGEHAB e a contratada, bem como sobre a regularidade dos serviços prestados, subsidiado pelo relatório de fiscalização que atestou a execução do objeto;
- 3.38 **RELATÓRIOS TÉCNICOS:** emitidos pela SUPERVISORA, visam fornecer informações a AGEHAB quanto ao andamento da obra sob os aspectos técnicos, físicos, financeiros e administrativos. Os relatórios técnicos devem ser elaborados também para a análise de problemas específicos ocorridos na prestação de serviços, apresentando soluções alternativas e respectivos custos, conforme modelo a ser previamente aprovado pela AGEHAB;
- 3.39 **RILCC -REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DA AGEHAB:** regulamento, editado nos termos do art. 40 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, o qual define e disciplina as licitações e contratações de obras, serviços, inclusive os de publicidade institucional, compras, locações, concessões de uso de áreas, permissões e alienações de bens, parcerias e convênios, bem como outros atos de interesse da AGEHAB;
- 3.40 **RT - RESPONSÁVEL TÉCNICO:** profissional pertencente ao quadro técnico da empresa, com as qualificações e formação exigidas, que responde pelos serviços de supervisão de todas as obras e/ou serviços de sua área, a executar ou em execução na vigência de seu contrato com a empresa;
- 3.41 **SALA TÉCNICA:** ambiente destinado ao fiscal da obra como escritório da

SUPERVISORA, preparado para receber o fiscal do contrato, devendo conter mobiliário, equipamentos e banheiro;

- 3.42 SUPERVISÃO: Compreende todas as ações que possuem o objetivo de verificar se a conformidade da prestação de serviços, o fornecimento de produto e a execução de obras se desenvolvem de acordo com o contrato, no que concerne aos prazos, projetos, especificações, valores, condições propostas e demais documentos pertinentes;
- 3.43 SUPERVISORA: empresa contratada pela AGEHAB para supervisionar a execução da obra, objeto do contrato da EXECUTORA, e assistir e/ou subsidiar o gestor e fiscal no acompanhamento e fiscalização desse objeto;
- 3.44 TAC- TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO: termo de ajuste firmado entre a AGEHAB e a prefeitura municipal para viabilizar a construção das unidades habitacionais, constando as obrigações das partes envolvidas, cabendo à SUPERVISORA, acompanhar as providências quanto às obrigações relativas a área onde serão construídas as unidades habitacionais;
- 3.45 TERMO DE REFERÊNCIA: documento que deverá conter os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto e as obrigações contratuais que serão assumidas pela contratada, de modo a orientar a execução e a fiscalização contratual e a permitir a definição do valor estimado da futura contratação;
- 3.46 UH – unidades habitacionais.

## **4 DO OBJETO**

- 4.1 O objeto desse termo referência é a contratação da prestação de serviços de supervisão e apoio técnico à fiscalização, por empresas especializadas em engenharia, para as obras de reforma, construção e/ou conclusão/retomada de unidades habitacionais, contratadas pela Agência Goiana de Habitação – AGEHAB, em diversos municípios do estado de Goiás;

4.2 Para tanto, o estado foi didaticamente dividido em 04 (quatro) regiões, cujas sub-regiões agrupam de 11 (onze) a 14 (quatorze) municípios, conforme detalhamento apresentado no Anexo I - Mapa de Regiões de Preferência, consolidado no quadro a seguir, onde se encontra também descrita a definição dos lotes para o certame;

Quadro 1 - Regiões de Preferência

Região	Sub-região	Quantidade de Municípios	Lote
1	1A	12	1
	1B	13	2
	1C	13	3
	1D	13	4
	1E	13	5
	Total Região 1	64	-
Região	Sub-região	Quantidade de Municípios	Lote
2	2A	14	6
	2B	14	7
	Total Região 2	28	-
Região	Sub-região	Quantidade de Municípios	Lote
3	3A	12	8
	3B	12	9

	3C	13	10
	3D	12	11
	3E	11	12
	3F	11	13
	Total Região 3	71	-
Região	Sub-região	Quantidade de Municípios	Lote
4	4A	12	14
	4B	12	15
	4C	12	16
	4D	12	17
	4E	12	18
	4F	12	19
	4G	11	20
	Total Região 4	83	-
Total Geral		246	-

4.2.1 A divisão acima proposta contempla todos os municípios do estado de Goiás e, como as obras são contratadas com a EXECUTORA, conforme a disponibilidade de área e o interesse do município na participação do programa, poderá acontecer de alguns municípios não serem

contemplados. Portanto, a supervisão das obras acontecerá sob demanda por município em cada sub-região;

- 4.3 Os contratos de supervisão serão formalizados por município à medida em que forem programados os empreendimentos em cada município. Os serviços de supervisão terão início quando da emissão da respectiva ordem de serviço pela Diretoria Técnica da AGEHAB. As ordens de serviço poderão ser emitidas por empreendimento, por município ou, ainda, agrupando mais de um empreendimento ou mais de um município, a partir do planejamento estabelecido pela Diretoria Técnica;
- 4.4 A quantidade e prazo de execução das construções de unidades habitacionais, reformas e conclusão/retomada por município dependerá do contrato de execução de cada obra;
- 4.4.1 Em geral, para as obras de **construção de unidades habitacionais** os empreendimentos possuem módulos de construção com quantidade variando até 50 (cinquenta) UH, sendo que os módulos que possuírem até 35 (trinta e cinco) UH, terão prazos contratuais para execução das obras de 165 (cento e sessenta e cinco) dias corridos e os módulos de construção com quantidade de 36 (trinta e seis) até 50 (cinquenta) UH, terão prazos contratuais para execução das obras de 195 (cento e noventa e cinco) dias corridos, ambos contados a partir da ordem de serviço;
- 4.4.2 Para as obras de **reformas de unidades habitacionais**, as quantidades de UH dependerão do total de famílias cadastradas e aprovadas pela Prefeitura do Município/Governo do Estado de Goiás e o prazo de execução dependerá dos serviços definidos mediante aos levantamentos, planilha orçamentária, projetos e cronograma da obra;
- 4.4.3 Para as obras de **conclusão/retomada de unidades habitacionais**, as quantidades de UH dependerão do total de unidades que serão incluídas no Programa e o prazo de término definido mediante os levantamentos das condições e dos estágios diferentes que se encontram, conforme planilha

orçamentária, projetos e cronograma da obra;

- 4.5 Na sub-região poderá ocorrer mais de 01 (um) empreendimento por município ou mesmo dois ou mais empreendimentos concomitantes em municípios diferentes. Essas possibilidades devem ser avaliadas pelas licitantes na formulação de suas propostas;
- 4.6 Cada licitante poderá participar do certame, concorrendo em quantos lotes julgar conveniente, não havendo restrição de quantidade, desde que atendidas às exigências de qualificação do edital para cada um dos lotes em que a licitante se sagrar vencedora.

## **5 DO OBJETIVO**

- 5.1 Os objetivos gerais das atividades de SUPERVISÃO são, primordialmente, garantir o controle de qualidade das obras dos empreendimentos sob tutela da AGEHAB; garantir o controle das quantidades executadas pelas empresas EXECUTORAS, através do acompanhamento diário das atividades desempenhadas e de acordo com o cronograma físico; garantir a manutenção da qualidade do ambiente laboral canteiro de obras; subsidiar a equipe técnica da Diretoria Técnica na aprovação de projeto e/ou adequações de projeto em fase de obra;
- 5.2 Os objetivos específicos permeiam as atividades previstas no escopo da SUPERVISORA, que será detalhado adiante no presente documento.

## **6 DAS JUSTIFICATIVAS**

- 6.1 A AGEHAB, segundo o art. 3º do seu estatuto social, estabelece como seu objetivo desenvolver e implementar a política habitacional do Estado de Goiás, devendo para isso, dentre outros: produzir unidades habitacionais de interesse social; elaborar programas e projetos, executar, produzir e comercializar unidades habitacionais e lotes urbanizados, equipamentos comunitários, obras de infraestrutura e atividades de desenvolvimento urbano;

- 6.2 Justifica-se a contratação de empresa para prestação de serviços de supervisão e apoio técnico à fiscalização das obras de reforma, construção e/ou conclusão/retomada das unidades habitacionais, na necessidade de assegurar a prestação dos serviços especializados de engenharia, dando suporte às gerências subordinadas à Diretoria Técnica na gestão e fiscalização das obras dos empreendimentos oriundos dos Chamamentos Públicos nº 008/2021, nº 009/2021 e nº 001/2022 realizados pela AGEHAB, visando a eficiência e sucesso das contratações, bem como de outros procedimentos que venham a ser realizados;
- 6.3 A AGEHAB não dispõe de todos os recursos materiais e humanos suficientes para realização do acompanhamento diário e *in loco* das obras, pois a atividade exige um grande número de viagens para diversos municípios goianos onde estão localizadas as obras;
- 6.4 A equipe de gestão e fiscalização da AGEHAB não está mobilizada apenas nas obras oriundas desses chamamentos públicos, mas também em obras oriundas de parcerias diversas, que demandam outras atividades técnicas;
- 6.5 Os editais dos Chamamentos Públicos supracitados possuem a previsão de escolha de algumas opções para a construção das unidades que precisam de análise e aprovação das áreas técnicas da AGEHAB e que para a perfeita execução das obras, muitas vezes os projetos e/ou orçamentos precisam ser adequados e compatibilizados, o que ocasiona em demora nos trâmites administrativos e atraso na execução das obras;
- 6.5.1 Devido a forma de contratação dessas obras, sem a informação precisa quanto a movimentação de terra que será necessária, os contratos de execução das obras terão a necessidade de aditivo e a sua formalização demanda tempo, análise e estudo da área técnica da AGEHAB, bem como a readequação da planilha orçamentária;
- 6.6 Portanto, em consonância com a previsão legal, que faculta à Administração a possibilidade de contratar apoio técnico para gestão e fiscalização de obras públicas, a contratação ora pretendida mostra-se essencial para garantir a boa gestão

dos empreendimentos, de forma alinhada aos preceitos de governança da AGEHAB.

## 7 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A atuação da empresa contratada se dará nos campos técnico e administrativo, de forma a subsidiar a área técnica da AGEHAB, permitindo a execução simultânea de um volume expressivo de obras com eficiência e eficácia;

7.2 Os **serviços de supervisão e apoio técnico à fiscalização das obras**, objeto deste termo de referência, abrangem o monitoramento e o controle diário de todas as atividades e serviços relacionados à **execução de reforma, construção e/ou conclusão/retomada de unidades habitacionais contratadas pela AGEHAB**, visando a implementação dos empreendimentos, considerando os aspectos quantitativo, qualitativo e físico-financeiro, dentre os quais, **no âmbito técnico destacam-se:**

7.2.1 Realizar a mobilização na obra, devendo conter: placa de obra e sala técnica equipada, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da ordem de serviço;

7.2.1.1 A sala técnica deve ser instalada, preferencialmente, em container medindo no mínimo 2,45 x 6,00 m (dois metros e quarenta e cinco centímetros por seis metros), apropriado para escritório contendo: banheiro, ar condicionado, mobiliário para SUPERVISORA e para o fiscal do contrato (mesa, cadeira, ponto elétrico e lógico para notebook e impressora), material de escritório, estabilizador de energia, nobreak, impressora, internet, isolamento térmico, estanqueidade as intempéries climáticas, piso apropriado, iluminação, portas e janelas com fechaduras. Deve ser instalado, com as ligações elétricas e hidrossanitárias, dentro do canteiro de obras ou no seu perímetro, com fácil acesso, fora da área de implantação

- das unidades habitacionais, e com a validação do fiscal do contrato;
- 7.2.1.2 Caso a SUPERVISORA optar por locação de imóvel, deve ser localizado no perímetro do canteiro de obras, em condições habitáveis, contendo as mesmas instalações descritas no item 7.2.1.1 e validado pelo fiscal do contrato;
- 7.2.1.3 A placa de obra fornecida pela SUPERVISORA, deve ser instalada no canteiro de obra em local visível com dimensões de 1,00 x 1,50 m (um metro por um metro e cinquenta centímetros), padrão AGEHAB, com a validação do fiscal do contrato;
- 7.2.2 Analisar e verificar os projetos, orçamentos e demais documentos técnicos, fornecidos pela AGEHAB para execução do objeto contratado, antes do início das obras e no decorrer delas, avaliando em campo as possíveis interferências e compatibilizações necessárias à sua execução;
- 7.2.2.1 Verificar e identificar as possíveis inconsistências entre as obras contratadas, a documentação técnica e os locais de implantação das obras;
- 7.2.3 Aferir e aprovar a locação das obras efetuada pela EXECUTORA;
- 7.2.4 Analisar os laudos de sondagens de responsabilidade da EXECUTORA, para verificar se as soluções de fundações indicadas nos projetos disponibilizados e de responsabilidade da CONTRATANTE, atendem o proposto;
- 7.2.5 Analisar os laudos de percolação de responsabilidade da EXECUTORA, para verificar se as soluções de fossa e sumidouro indicadas nos projetos disponibilizados e de responsabilidade da CONTRATANTE, atendem o proposto;
- 7.2.6 Realizar a conferência das ferragens e fôrmas para liberação da execução

das concretagens das obras;

- 7.2.7 Aferir qualidade, níveis, prumos na execução de terraplanagem, patamarização, fundações, vigas, pilares, alvenarias, lajes/forros, pisos, conferir materiais e inclinações das coberturas, acompanhar e exigir qualidade na execução de todos acabamentos, instalações hidrossanitárias, elétricas, drenagens, muros de arrimo, e demais, de acordo com os projetos, memoriais e especificações apresentados pela CONTRATANTE;
- 7.2.8 Realizar o registro da aceitação de materiais e equipamentos entregue na obra;
- 7.2.8.1 Caso seja rejeitado algum material ou equipamento, a SUPERVISORA, na pessoa do fiscal da obra, deverá informar ao fiscal do contrato, toda e qualquer alteração que esteja em desacordo com o especificado pela CONTRATANTE. As solicitações de alterações, quando justificadas, devem ser protocoladas pela EXECUTORA junto a AGEHAB, para a devida apreciação, antes da aquisição, sob pena de recusa do material;
- 7.2.9 Acompanhar o andamento físico das etapas da obra, verificando se o ritmo da obra encontra-se regular em relação à previsão do contrato da EXECUTORA. Inclusive, apurando as ocorrências de atrasos na implantação do cronograma físico-financeiro das obras e serviços de responsabilidade da EXECUTORA, auxiliando o gestor do contrato de execução na aplicação das sanções previstas contratualmente;
- 7.2.10 Orientar e exigir da EXECUTORA o cumprimento dos prazos de execução das obras, da manutenção e conservação das instalações permanentes, provisórias e do canteiro de obras, observando o cumprimento das normas técnicas e das normas regulamentadoras;
- 7.2.11 Verificar a adequação dos equipamentos de proteção individual dos

funcionários da EXECUTORA, e dos demais elementos e documentação utilizados para a segurança da obra;

- 7.2.12 Realizar contato com a prefeitura municipal e acompanhar as providências quanto às documentações e ações necessárias para execução das obras, conforme previsão contida no TAC celebrado entre a AGEHAB e a prefeitura municipal;
- 7.2.13 Monitorar, junto à EXECUTORA, observando a autorização municipal ou estadual, a indicação e uso das jazidas de onde serão retirados os materiais para a construção das obras e dos bota-foras onde serão depositados os materiais oriundos das obras, registrando as distâncias dos locais onde serão utilizados, especialmente para medição de serviços de transporte de material;
- 7.2.14 Acompanhar as aprovações para ligações de energia, de água e, quando for o caso, de esgoto, de acordo com as exigências e procedimentos das respectivas concessionárias;
- 7.2.15 Acompanhar a emissão e conferir os termos de habite-se e averbação das unidades habitacionais;
- 7.2.16 Realizar o acompanhamento tecnológico das obras com base em ensaios executados de ofício pela EXECUTORA, verificando, a procedência dos materiais e equipamentos e sua conformidade com as especificações. Para tanto, deverá se referenciar às normas técnicas da ABNT;
- 7.2.17 Realizar o monitoramento do controle tecnológico realizado pela EXECUTORA e atestar a qualidade dos materiais aplicados e dos serviços executados, seguindo projetos e demais documentos técnicos, bem como normas técnicas da ABNT;
- 7.2.18 Elaborar a medição dos serviços de execução das obras previstas nas etapas do cronograma físico-financeiro da obra e no eventograma, acompanhadas da memória de cálculo, responsabilizando-se integralmente pelos seus dados, para posterior aprovação pelo fiscal do contrato;

- 7.2.19 Acompanhar todas as etapas das obras e registrar os dados obtidos, em relatório apropriado, para a comprovação e o ateste dos valores de medição da EXECUTORA;
- 7.2.19.1 Os serviços topográficos necessários à implantação e locação das obras, terraplanagem e patamarização a serem executados, serão de responsabilidade da EXECUTORA. Quando necessário e autorizado pela CONTRATANTE, a SUPERVISORA deverá mobilizar técnicos especializados e equipamentos para a realização de serviços topográficos, visando a conferência e validação do levantamento primitivo da área do empreendimento, do projeto de patamarização e a aferição de quantitativos dos serviços de movimento de terra executados;
- 7.2.20 Fornecer apoio técnico nas aprovações e/ou revisões de projeto através de levantamentos e estudos de campo para a adequação de quantitativos em fase de obra, bem como elaboração de documentos técnicos, validando eventuais acréscimos e supressões de serviços ou materiais necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato da EXECUTORA, com apresentação de justificativa técnica e memória de cálculo. Deverão ser seguidas, para tanto, as diretrizes de projeto da Diretoria Técnica da AGEHAB;
- 7.2.21 Apoiar a gestão dos contratos das EXECUTORAS, providenciando os documentos para alteração, aditivos e encerramentos;
- 7.2.22 Realizar o controle das atualizações de toda documentação técnica da obra e manter todas as versões atualizadas de projetos, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro da obra na sala técnica, com fácil acesso ao fiscal do contrato;
- 7.2.23 Preencher no campo destinado à fiscalização, o diário de obra mantido pela EXECUTORA no canteiro de obras, com o registro dos fatos diários, o

andamento dos serviços executados em cada frente de trabalho, a equipe e equipamentos utilizados, seus acréscimos e/ou reduções, as condições meteorológicas, a qualidade dos materiais utilizados e dos serviços executados e qualquer outro fato que tenha influência sobre a execução dos serviços, bem como, as decisões tomadas na condução dos serviços, as reclamações, as advertências e principalmente os problemas de ordem técnica que requeiram solução por uma das partes. O **diário de obras** deverá conter:

- 7.2.23.1 Registro dos problemas provocados pelas chuvas;
- 7.2.23.2 Todos os serviços em execução, com respectivas equipes e equipamentos alocados;
- 7.2.23.3 Controle de qualidade realizado para aprovação dos serviços;
- 7.2.23.4 O nome do município, número do contrato firmados com a SUPERVISORA e com a EXECUTORA, nome da SUPERVISORA e da EXECUTORA, data, condições meteorológicas, descrição das atividades, espaço para relatar acidentes de trabalho, espaço para assinaturas do responsável técnico pela execução da obra (EXECUTORA) e do fiscal da obra (SUPERVISORA);
- 7.2.23.5 03 (três) vias devidamente assinadas que, ao final, a 1ª via ficará com a AGEHAB, a 2ª via com a EXECUTORA e a 3ª via com a SUPERVISORA;
- 7.2.24 Realizar análise comparativa dos serviços executados e a executar de modo a manter atualizadas as previsões globais, de quantidades, custos e prazos, identificando previamente prováveis ocorrências de desvios e indicando a melhor alternativa de ação corretiva para os desvios identificados;
- 7.2.25 Acompanhar, verificar e receber o “*as built*” dos projetos e o manual do usuário, elaborados pela EXECUTORA;

- 7.2.25.1 Os documentos citados deverão estar de acordo com a obra e serviços executados no que se refere às dimensões, locações, identificações e especificações dos materiais, alterados ou modificados durante os serviços;
- 7.2.25.2 Deverão ser aprovados junto às concessionárias responsáveis, quando houver necessidade;
- 7.2.25.3 Deverão ser apresentadas ART e/ou RRT dos profissionais envolvidos na elaboração, devidamente registrada e quitada no CREA, CAU ou conselho competente;
- 7.2.26 Realizar o controle de qualidade das obras e serviços executados pela EXECUTORA, de acordo com as normas técnicas e normas regulamentadoras vigentes;
- 7.2.27 Verificar e exigir a existência dos programas atualizados: PGR/PPRA, PCMSO e PCMAT, conforme determinam as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência (NR 01/09, 07 e 18);
- 7.2.28 Apoiar a administração das interfaces externas provocadas pela execução das obras, mantendo a AGEHAB informada a respeito da evolução dessas interfaces;
- 7.2.29 Assessorar, quando designado a EXECUTORA, no relacionamento com outros órgãos e concessionárias de serviços públicos envolvidos;
- 7.2.30 Garantir o cumprimento pleno dos contratos pelas empresas responsáveis pela execução, visando à qualidade do objeto e mitigando riscos de pleitos e aditivos contratuais;
- 7.2.31 Elaborar os documentos a serem trocados com as empresas EXECUTORAS, de modo que as informações corretas sejam disponibilizadas nos momentos apropriados para cada parte interessada;
- 7.2.32 Subsidiar os fiscais e gestores dos contratos da AGEHAB na tomada de decisões estratégicas, com informações no momento adequado e da forma

- necessária, permitindo a adoção de ações corretivas e preventivas;
- 7.2.33 Realizar o recebimento provisório e definitivo da obra, juntamente com o fiscal do contrato;
- 7.2.34 Elaborar semanalmente o **Relatório Técnico de Acompanhamento da Obra Semanal** acompanhado de fotografias datadas e georreferenciadas, assinado pelo fiscal da obra, contendo:
- 7.2.34.1 Todas as informações relevantes e necessárias descritas anteriormente nos subitens do item 7;
- 7.2.34.2 ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO do empreendimento, especificando a etapa de referência, identificação do período, denominação da obra, número do contrato e nome da EXECUTORA, quantitativos realizados na etapa de referência e acumulados, quantitativos previstos na programação inicial do contrato e nas programações atualizadas, tudo em conformidade com os indicadores definidos para fins de controle, e comentários sobre o andamento das obras; fazendo referência sobre o desempenho da EXECUTORA;
- 7.2.34.3 Histórico de todas as ocorrências relevantes;
- 7.2.34.4 Cópias das Atas de Reuniões entre a SUPERVISORA e a EXECUTORA;
- 7.2.34.5 Diários de Obra;
- 7.2.35 Elaborar relatórios técnicos parciais e específicos sobre a evolução das obras ou referentes a problemas que venham a surgir durante o andamento dos serviços, de acordo com as solicitações da fiscalização da AGEHAB;
- 7.2.36 Elaborar mensalmente o **Relatório Técnico de Acompanhamento da Obra Mensal** uma síntese dos **relatórios técnicos semanais de andamento da obra**, conforme item 7.2.34 e seus subitens;

7.3 Os serviços de supervisão e apoio técnico à fiscalização das obras no **âmbito administrativo** são:

7.3.1 Verificar se a folha de pagamento da EXECUTORA e a emissão das guias de recolhimento distintas para os empregados que prestam serviços no âmbito do contrato com a AGEHAB;

7.3.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS dos empregados e emitir relatório à AGEHAB periodicamente;

7.3.3 Exigir para fazer cumprir que todos os empregados da EXECUTORA e de suas subcontratadas, estejam devidamente registrados de acordo com as leis trabalhistas vigentes, antes do ingresso no canteiro de obras, bem como que estejam sempre devidamente uniformizados;

7.3.3.1 As subcontratações devem ser previamente autorizadas pela AGEHAB e quando aprovadas, as minutas contratuais devem ser disponibilizadas, em cópia autenticada, antes do início dos serviços;

7.3.4 Manter em seu escritório de campo e sempre à disposição da AGEHAB, arquivados em pastas próprias e de forma organizada, ou em meio digital, toda a documentação, técnica e administrativa, gerada ao longo da execução do empreendimento, que deverá ser encaminhada à AGEHAB, mensalmente, juntamente com a medição. São de propriedade da AGEHAB todas as peças de trabalho arquivados sobre a execução de seu contrato, inclusive arquivos digitais, rascunhos e outros documentos afins, que serão recolhidos em seu arquivo após a conclusão das obras.

## 8 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 Para a supervisão e o apoio à fiscalização das obras haverá a necessidade de mobilizar profissionais, equipamentos, escritório, alojamento e veículos. A SUPERVISORA deverá procurar compatibilizar sua **mão de obra e equipamentos**, de forma a atender o ritmo e a simultaneidade das obras,

considerando, inclusive, os acréscimos e decréscimos nas execuções das obras, bem como as mobilizações e desmobilizações;

8.2 Os contratos deverão ser formalizados, por demanda, para cada município da sub-região que compõe o lote da licitante vencedora, à medida em que forem programados os empreendimentos em cada município;

8.2.1 O contrato para o município deverá abranger todos os empreendimentos que estiverem com a execução das obras em andamento durante a vigência do contrato;

8.2.1.1 Caso a desmobilização da empresa no município já tenha ocorrido, deverá ser celebrado novo contrato com a empresa, com as mesmas condições, para o mesmo município;

8.2.1.2 O contrato será encerrado quando as obras no município forem finalizadas conforme estabelecido no contrato da EXECUTORA, com a entrega de toda a documentação regularizada e o recebimento definitivo da obra à AGEHAB;

8.3 Para a prestação dos serviços ora contratados fica estabelecida a equipe técnica mínima, exclusiva por SUB-REGIÃO e por MUNICÍPIO, a ser mantida durante a execução da obra:

8.3.1 Por SUB-REGIÃO, podendo a mesma ser composta de 11 (onze) a 14 (quatorze) municípios:

8.3.1.1 1 (um) engenheiro civil/arquiteto coordenador para as obras nos municípios que compõem a SUB-REGIÃO.;

8.3.1.2 1 (uma) equipe de topografia com instrumental adequado (Sistema RTK ou Estação Total);

8.3.1.2.1 Os serviços topográficos a serem realizados pela equipe serão por demanda, conforme [item 7.2.19.1](#), mediante emissão de ordem de serviço específica;

- 8.3.1.3 Veículos em número suficiente para atender à equipe alocada;
- 8.3.2 Por MUNICÍPIO:
  - 8.3.2.1 1 (um) engenheiro civil/arquiteto responsável para até 2 (dois) empreendimentos no mesmo município, denominado como fiscal da obra. Esse profissional figurará como Responsável Técnico (RT) pelos serviços de supervisão;
    - 8.3.2.1.1 Havendo obras em mais de 2 (dois) empreendimentos sendo executadas em concomitância, deverá ser alocado um engenheiro civil/arquiteto responsável adicional. Ou seja, quando no município houverem 3 (três) empreendimentos em andamento simultaneamente, independente do estágio em que as obras de cada um deles se encontrar, deverão ser alocados pelo menos 2 (dois) engenheiros civis/arquitetos responsáveis para fiscalizar as referidas obras;
  - 8.3.2.2 1 (uma) sala técnica mobiliada e equipada, contendo banheiro, conforme descrito no item 7.2.1.1;
  - 8.3.2.3 1 (um) alojamento com mobiliário compartilhado entre a equipe técnica;
- 8.3.3 O custo com a alimentação para a equipe técnica é de responsabilidade da SUPERVISORA;
- 8.3.4 Os profissionais alocados pela SUPERVISORA devem estar equipados com EPIs, conforme Norma Regulamentadora – NR 6;
- 8.3.5 A constatação pela AGEHAB, de equipe inferior ao mínimo estabelecido, acarretará na aplicação das penalidades cabíveis;
- 8.4 Os trabalhos a serem exercidos pela empresa SUPERVISORA deverão ser

realizados por pessoal técnico especializado, de acordo com as exigências de habilitação do edital, sendo que eventuais remanejamentos, substituições ou trocas de membros da equipe técnica alocada, somente ocorrerão após aprovação da AGEHAB, com a manutenção do mesmo nível de experiência exigido inicialmente;

8.4.1 A qualquer tempo, durante a execução do contrato, a Diretoria Técnica, o Gestor ou o Fiscal do contrato poderão solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica alocada, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos. Esta substituição não pode impactar negativamente nas condições de habilitação da CONTRATADA, de forma que o novo membro da equipe técnica possua habilitação profissional igual ou superior ao do profissional que venha suceder;

8.5 Eventuais demandas de alocação adicional de equipes e recursos, necessários para cumprir as obrigações contratuais, terão ônus sustentado pela SUPERVISORA.

## 9 DA EXECUÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO DO CONTRATO

9.1 Para a realização de seu escopo de trabalho a SUPERVISORA, deverá proceder com a alocação dos recursos previstos no item 8 e, como forma de formalização e materialização dos serviços prestados, entregar os PRODUTOS descritos no quadro a seguir:

Quadro 2 - Produtos de Supervisão

Produto	Descrição dos serviços	Periodicidade	Requisitos	Equipe Técnica Mínima
<b>Produto 01</b>	Relatório Técnico de Acompanhamento de Obra - para cada obra por município.	Mensal	<u>Item 7.2.36</u>	- 01 Arquiteto/Engenheiro Civil coordenador por sub-região. - 01 Arquiteto/Engenheiro

				Civil residente para até dois empreendimentos no município.
<b>Produto 02</b>	Serviços Topográficos – por demanda, necessários à implantação e locação das obras, terraplanagem e patamarização.	Por demanda	<u>Item 7.2.19.1</u>	- 01 Equipe de Topografia com 01 topógrafo e 01 auxiliar de topografia por sub-região.

- 9.2 A simples alocação dos recursos não representa o compromisso de medição e pagamento, que estão obrigatoriamente vinculados à apresentação, pela SUPERVISORA, dos produtos descritos no Quadro 2;
- 9.3 O Produto 01 será remunerado mensalmente para cada obra do município contratado, a partir da emissão da ORDEM DE SERVIÇO, e compreende todos os serviços necessários e descritos no item 7 para o seu devido acompanhamento;
- 9.4 O Produto 02, referente aos serviços topográficos poderão ser quaisquer dos serviços descritos no item 7.2.19.1, e acontecerão por demanda, quando necessário e autorizado pela CONTRATANTE ao longo da obra, sendo solicitada por meio de ordem de serviço específica;
- 9.4.1 Independente dos serviços a serem realizados e da sua localização, o produto será remunerado conforme quantidade realizada e preço unitário do Produto 02;
- 9.5 Os produtos apresentados pela SUPERVISORA, deverão ser avaliados sob 04 (quatro) aspectos que serão aplicados como ponderação para medição dos mesmos: PRAZO, FORMA, ARGUMENTO e EXECUÇÃO;
- 9.5.1 O Fator de Ponderação de PRAZO (FPP), que corresponde à avaliação

relacionada com as datas de entrega dos produtos nos prazos informados no Quadro 04, será dado conforme descrito no quadro abaixo:

Quadro 3 - Fator de Ponderação de PRAZO (FPP)

<b>Critério de avaliação</b>	<b>FPP</b>
Produtos entregues dentro do prazo estabelecido	1,0
Produtos entregues com atraso de 1 a 3 dias	0,70
Produtos entregues com atraso de 4 a 5 dias	0,50
Produtos entregues com atraso maior do que 5 dias	0,0

Quadro 4 – Prazos de execução dos serviços

<b>Produtos</b>	<b>Descrição dos Serviços</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Prazo de Entrega</b>
<b>Produto 01</b>	Relatório Técnico de Acompanhamento Semanal de Obra	Semanal - para cada obra por município	<u>Item 7.2.34</u> e seus subitens	Último dia útil da semana até às 16:00h
	Relatório Técnico de Acompanhamento Mensal de Obra	Mensal - para cada obra por município	<u>Item 7.2.36</u>	5º dia útil do mês sub sequente
	Relatórios técnicos parciais e específicos	Por demanda - para cada obra por município	<u>Item 7.2.35</u>	5º dia útil após solicitação da AGEHAB
	Levantamentos e	Por demanda -	<u>Item 7.2.20</u>	5º dia útil

	relatórios para adequação de quantitativos.	para cada obra por município		após solicitação da AGEHAB
<b>Produto 02</b>	Serviços Topográficos - incluso Relatório.	Por demanda - para cada obra por município	<u>Item 7.2.19.1</u>	7º dia útil após solicitação da AGEHAB

9.5.1.1 O atraso na entrega de algum dos serviços especificados no Quadro 4, será considerado como atraso na entrega dos produtos para determinação do Fator de Ponderação de Prazo do Quadro 3;

9.5.1.2 O período demandado por parte do GESTOR ou FISCAL do contrato, para análise e aprovação dos produtos, não será contabilizado no prazo de execução;

9.5.2 O Fator de Ponderação de FORMA (FPF), que corresponde à avaliação relacionada à formatação de documentos, apresentação e redação compatível com o Manual de Redação do Governo do Estado de Goiás e às normas cultas da Língua Portuguesa, bem como aos padrões estabelecidos pela Diretoria Técnica da AGEHAB, será dado conforme descrito no quadro abaixo:

Quadro 5 - Fator de Ponderação de FORMA (FPF)

<b>Critério de avaliação</b>	<b>FPF</b>
Produto entregue sem erro de forma	1,0
Produto recusado uma única vez por erro de forma com revisão pela contratada e saneamento do erro	0,70

Produto recusado duas vezes por erro de forma com revisão pela contratada e saneamento do erro	0,50
Produto recusado três ou mais vezes por erro de forma com revisão pela contratada e saneamento do erro	0,0

9.5.3 O Fator de Ponderação de ARGUMENTO (FPA), que corresponde à avaliação relacionada ao adequado emprego de referências normativas e técnicas, utilização de parâmetros técnico-administrativos coerentes e argumentação técnico-administrativa consistente, será dado conforme descrito no quadro abaixo:

Quadro 6 - Fator de Ponderação de ARGUMENTO (FPA)

<b>Critério de avaliação</b>	<b>FPA</b>
Produto entregue sem erro de argumento	1,0
Produto recusado uma única vez por erro de argumento com revisão pela contratada e saneamento do erro	0,70
Produto recusado duas vezes por erro de argumento com revisão pela contratada e saneamento do erro	0,50
Produto recusado três ou mais vezes por erro de argumento com revisão pela contratada e saneamento do erro	0,0

9.5.4 O Fator de Ponderação de EXECUÇÃO (FPE), que corresponde à avaliação relacionada ao cumprimento dos prazos de execução da obra, pela EXECUTORA, conforme o cronograma da obra, e será dado conforme descrito no quadro abaixo:

Quadro 7 - Fator de Ponderação de EXECUÇÃO (FPE)

<b>Critério de avaliação</b>	<b>FPE</b>
Produtos entregues com demonstrativo da evolução da obra dentro do prazo estabelecido no cronograma da obra	1,0
Produtos entregues com demonstrativo da evolução da obra com atraso de até 30 dias do estabelecido no cronograma da obra	0,70
Produtos entregues com demonstrativo da evolução da obra com atraso de mais de 30 dias do estabelecido no cronograma da obra	0,50
Produtos entregues com demonstrativo da evolução da obra com atraso maior do que 60 dias do estabelecido no cronograma da obra	0,0

9.5.4.1 O Fator de Ponderação de EXECUÇÃO (FPE), só se aplica ao PRODUTO 01, para os Relatórios Técnicos de Acompanhamento Semanal e Mensal de Obra. E, não deverá ser aplicado, com a devida justificativa, nos casos fortuito, força maior e quando a CONTRATANTE der causa ao descumprimento dos prazos;

9.5.5 Mesmo que receba nota parcial ou final zero para ponderação de determinado produto, a SUPERVISORA tem obrigação de entregá-lo, sob pena de sofrer sanções adicionais previstas em lei;

9.5.6 Assim, o valor da medição dos PRODUTOS se dará pela seguinte equação:

$$VM = QP \times PUP \times (FPP + FPF + FPA + FPE)/4, \text{ onde:}$$

- VM: Valor da medição do produto;
- QP: Quantitativo de medição do produto;
- PUP: Preço unitário do produto;
- FPP: Fator de ponderação de PRAZO;
- FPF: Fator de ponderação de FORMA;
- FPA: Fator de ponderação de ARGUMENTO;
- FPE: Fator de ponderação de EXECUÇÃO;

- 9.6 Os produtos serão medidos mensalmente, a partir da emissão da ORDEM DE SERVIÇO;
- 9.7 Os serviços executados pela SUPERVISORA serão medidos periodicamente e pagos por preço unitário, por produtos, em conformidade com medições mensais, elaboradas pelo FISCAL DO CONTRATO;
- 9.7.1 Os relatórios, planilhas, estudos técnicos, levantamentos, ou seja, todos os documentos produzidos nos trabalhos de SUPERVISÃO deverão ser produzidos em padrão digital e disponibilizados para a AGEHAB na formatação por ela definida;
- 9.7.2 A CONTRATADA deverá protocolar, por meio de correio eletrônico ao endereço [protocolo@agehab.go.gov.br](mailto:protocolo@agehab.go.gov.br), a documentação necessária para pagamento, conforme [itens 9.7.5 e 9.7.6](#);
- 9.7.3 O FISCAL DO CONTRATO terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para manifestar-se a respeito da planilha de medição, após o qual, em caso de conformidade, o FISCAL DO CONTRATO informará ao GESTOR DO CONTRATO, através do relatório de medição, a aceitação dos serviços que autoriza o prosseguimento do processo de pagamento;
- 9.7.4 No caso de alguns dos serviços não estarem em conformidade com o contrato, o FISCAL DO CONTRATO discriminará, por meio de relatório,

as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do relatório, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis. À CONTRATADA caberá sanar as falhas apontadas, conforme prazo estipulado pelo FISCAL DO CONTRATO, submetendo os serviços rejeitados a nova verificação deste. Até que sejam sanadas as irregularidades pela CONTRATADA e aceitas as correções pelo fiscal, não estará autorizada a emissão de documentos de cobrança;

9.7.5 O pagamento dos serviços executados, aprovados pelo FISCAL DO CONTRATO, será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Nota Fiscal, solicitada à CONTRATADA pelo GESTOR DO CONTRATO, após a conferência e conformidade dos documentos abaixo relacionados:

9.7.5.1 Prova de regularidade relativa à Tributos Federais (Dívida Ativa da União e Instituto Nacional do Seguro Social - INSS);

9.7.5.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

9.7.5.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio da CONTRATADA;

9.7.5.3.1 As empresas sediadas fora do território goiano deverão apresentar, juntamente com a certidão de regularidade do seu estado de origem, a certidão de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás;

9.7.5.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas -CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT;

9.7.5.5 Comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviço de

Qualquer Natureza - ISSQN para prestação de serviço fora de Goiânia;

9.7.5.6 Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP, referente ao período da medição e/ou mês anterior, ou Declaração, quando tratar de serviços prestados pessoalmente por sócio da CONTRATADA;

9.7.5.7 Cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica - ART referentes aos serviços contratados;

9.7.5.8 Cópia da folha de pagamento ou dos contracheques, devidamente assinados pelos empregados executores dos serviços, com a comprovação do cumprimento dos encargos trabalhistas;

9.7.5.9 Cópia da Guia de Previdência Social (GPS);

9.7.5.9.1 A GPS pode ser substituída pelo Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF quitado, em consonância com a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos - DCTFWeb;

9.7.5.9.2 No caso da DCTFWeb resultar em saldo devedor "zero" no período da medição, não há apresentação de DARF;

9.7.6 A Nota Fiscal que deverá ser eletrônica em original ou a primeira via e original atestada, com a data e contendo a identificação do GESTOR DO CONTRATO que a atestou, endereçada à Agência Goiana de Habitação – AGEHAB, situada na Rua 18-A nº 541, Edifício Atlântico, Setor Aeroporto, Goiânia – Goiás, CEP 74.070-060, CNPJ nº 01.274.240/0001-47, destacando os valores que deverão ser retidos do INSS, ISS, PIS, COFINS e do Imposto de Renda, observando a legislação tributária e o

enquadramento tributário da CONTRATADA. Também deverão constar na Nota Fiscal:

- 9.7.6.1 Data de emissão;
- 9.7.6.2 Dados do contrato;
- 9.7.6.3 Período de prestação dos serviços;
- 9.7.6.4 Valor unitário e total dos serviços;
- 9.7.6.5 Especificação detalhada dos serviços executados;
- 9.7.6.6 Dados bancários para efetuar pagamento;

- 9.8 Em decorrência de informações posteriores que modifiquem a medição de qualquer item previamente atestado, o GESTOR ou o FISCAL DO CONTRATO, poderão reduzir ou excluir qualquer item anteriormente atestado de qualquer medição, devendo o fato ser devidamente registrado nas memórias de cálculo da medição em que for feita a correção;
- 9.9 Devido as medições do contrato serem mensais, nos casos em que por algum motivo o contrato seja encerrado e/ou paralisado sem que tenha completado o período referente a um mês completo, o pagamento deverá ser realizado no valor proporcional para o período correspondente à execução do serviço;
- 9.10 Para os casos em que a supervisão se iniciar em empreendimentos já em curso, a SUPERVISORA deverá fazer constar, no primeiro relatório técnico de acompanhamento da obra, a evolução acumulada do empreendimento até aquele momento, levantando todas as informações e históricos possíveis, bem como avaliação dos serviços já executados, resguardadas as limitações impostas pelas análises *a posteriori* que, naturalmente, são maiores do que para as realizadas previamente ou de forma concomitante à execução das obras;
- 9.11 Para a realização dos serviços haverá necessidade de emissão de recolhimento no CREA e/ou CAU das Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) pela CONTRATADA e pelos profissionais que atuarão diretamente na execução dos trabalhos referente as Ordens de Serviços, à custa da

CONTRATADA;

## **10 DA FONTE DE RECURSOS**

10.1 Os recursos financeiros disponibilizados para custear a contratação desses serviços deverão ser provenientes do Fundo PROTEGE GOIÁS: Programa MORADIA COMO BASE DA CIDADANIA, Ação I – Morar Bem Goiás, de acordo com o Art. 2º-A da Lei Nº 14.469/2003 e do Decreto Nº 6.883/2009.

## **11 DA FORMAÇÃO DE PREÇOS**

11.1 O orçamento estimativo para a precificação da contratação foi elaborado para os dois PRODUTOS informados no Quadro 2;

11.2 Os valores dos custos unitários dos serviços foram obtidos das tabelas referenciais DESONERADAS da GOINFRA – de obras civis com a data base de maio/2022, de obras rodoviárias com a data base de abril/2022 e de projetos e consultoria com a data base de maio/2022, e do SINAPI/GO, com a data base de maio/2022;

11.2.1 Primeiramente foi utilizada a tabela da GOINFRA, nos casos onde não foi encontrado o serviço, foram utilizados os coeficientes de consumo da composição da tabela do SINAPI/GO considerando os custos da tabela da GOINFRA. E para os custos não existentes na tabela da GOINFRA foram utilizados os custos da tabela do SINAPI/GO;

11.2.2 Para o serviço cuja composição não foi encontrada nas tabelas referenciais da GOINFRA ou do SINAPI/GO, sua composição foi elaborada pela AGEHAB mediante consulta a outras tabelas referenciais existentes e consolidadas, considerando os custos conforme descrito no item anterior. As composições elaboradas foram identificadas na planilha estimativa de quantitativos e demonstradas no Anexo III;

11.3 Para a elaboração da planilha detalhada de composição dos Benefícios e Despesas Indiretas – BDI, Anexo III, foi considerada a folha de pagamento com desoneração

e os parâmetros para taxas de BDI de acordo com Acórdão nº 2.622/2013 – TCU, sendo o valor do **BDI adotado pela AGEHAB de 25,85%**;

11.3.1 A Lei Complementar nº 116/2003, que dispõe sobre o Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN, estabelece como tributação a alíquota máxima de 5% (cinco por cento) e a alíquota mínima de 2% (dois por cento), cabendo a definição da alíquota ao Município. Na elaboração dos orçamentos, apresentados no Anexo III, foi adotada a alíquota mínima de 2% (dois por cento);

11.3.1.1 Caso a alíquota aplicada pelo município aos serviços da CONTRATADA não seja igual a adotada no orçamento, a diferença de valores deverá ser compensada em favor da CONTRATADA quando a alíquota for maior, ou em favor da AGEHAB quando a alíquota for menor;

11.3.1.2 Os valores compensados deverão ser formalizados, em tempo oportuno, através de aditivo contratual devidamente justificados;

11.3.2 Na composição do BDI não foram incluídas as alíquotas relacionadas aos tributos de Imposto sobre a Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, em função de sua natureza direta e personalíssima, conforme orientação exarada pelo TCU no Acórdão nº 2.110/2018;

11.3.3 O BDI indicado no termo de referência é referencial, podendo a licitante apresentar composição que aponte percentual de BDI diferente, desde que haja o devido detalhamento que permita a avaliação de sua exequibilidade;

11.4 Para precificação do PRODUTO 01 para as obras de um município de determinada sub-região foram adotadas as seguintes considerações:

11.4.1 Como a sub-região poderá ser composta de 11 (onze) a 14 (quatorze) municípios, a hora de trabalho do engenheiro civil/arquiteto coordenador

e utilização do veículo foram fracionadas para 11 (onze) municípios;

11.4.2 A hora de trabalho do engenheiro civil/arquiteto residente foi considerada para 01 (um) município, sendo que o mesmo engenheiro civil/arquiteto residente poderá ser responsável por até 02 (dois) empreendimentos. Entretanto, se houverem mais empreendimentos no mesmo município deverá haver o acréscimo de profissionais conforme item [8.3.2.1.1](#), sem ônus para a CONTRATANTE;

11.4.3 A sala técnica, a placa de obra e o alojamento para a equipe técnica foram considerados para 01 (um) município;

11.4.3.1 Como sala técnica foi considerada a locação de container, com mobilização e desmobilização incluído o transporte de ida e volta do container e as ligações provisórias de energia, água e esgoto;

11.4.3.1.1 Para o transporte de ida e volta do container foi considerado o peso médio de 4,00 (quatro) toneladas e o deslocamento médio de 240,00 (duzentos e quarenta) quilômetros, obtido pelo cálculo da média das distâncias dos 246 (duzentos e quarenta e seis) municípios a partir de Goiânia;

11.4.3.2 Como alojamento foi considerado o aluguel de casa e mobiliário a ser compartilhado entre a equipe técnica no município;

11.4.3.3 Foi considerada uma placa de obra, entretanto, se houverem mais obras no mesmo município, em cada uma das obras deverá ser fixada uma placa de obra, sem ônus para CONTRATANTE;

11.4.3.4 O custo estimado para a mobilização e desmobilização em um município foi fracionado pelo período de vigência do contrato;

11.4.4 Devido a formalização do contrato ser por município, abrangendo todos os empreendimentos que estiverem com a execução das obras em andamento, independente do estágio em que se encontrem, para estimativa de contratação, o PRODUTO 01 foi considerado mensal durante o prazo de vigência do contrato, ou seja, durante 12 (doze) meses conforme item 16;

11.4.4.1 O contrato será encerrado quando as obras no município forem finalizadas, sendo a remuneração pelo produto referente apenas ao período de execução das obras no município, podendo restar saldo contratual;

11.4.5 Com base nas considerações acima e conforme demonstrado no orçamento sintético do PRODUTO 01 (Anexo III), o custo unitário mensal para o PRODUTO 01 foi estimado em R\$ 23.399,45 (vinte e três mil, trezentos e noventa e nove reais, quarenta e cinco centavos);

11.5 Para precificação do PRODUTO 02 para as obras de um município de determinada sub-região foram adotadas as seguintes considerações:

11.5.1 Foram considerados 03 (três) dias de trabalho com carga horária de 08 (oito) horas para cada membro da equipe de topografia (topógrafo e auxiliar), sendo 02 (dois) dias para a realização do levantamento em campo e 01 (um) dia para a realização do trabalho em escritório para elaboração dos documentos (projeto, memorial descritivo, memória de cálculo dos serviços levantados, e outros, conforme a necessidade da obra);

11.5.2 Para a utilização do instrumental de topografia e do veículo foram considerados 02 (dois) dias;

11.5.3 Para o deslocamento foram consideradas 02 (duas) diárias, sendo 01 (uma) com pernoite e 01 (uma) sem pernoite, com os mesmos valores praticados pela AGEHAB com os seus funcionários, conforme Instrução Normativa nº 06/2018 e Portaria Conjunta nº 59/2021, ambas da AGEHAB;

11.5.4 Os serviços topográficos serão por demanda;

- 11.5.4.1 Para a formalização do contrato, não sabendo exatamente a quantidade de serviços que serão demandadas no município, deverão ser consideradas 02 (duas) demandas no município para o PRODUTO 02;
- 11.5.5 Com base nas considerações acima e conforme demonstrado no orçamento sintético do PRODUTO 02 (Anexo III), o custo unitário por demanda para o PRODUTO 02 foi estimado em R\$ 2.461,98 (dois mil, quatrocentos e sessenta e um reais, noventa e oito centavos);
- 11.6 As composições dos PRODUTOS foram realizadas para determinar os valores máximos a serem pagos pelos PRODUTOS, os quais deverão ser utilizados para a sua remuneração, independentemente se para a realização do PRODUTO, a CONTRATADA necessite alterar ou acrescentar serviços, insumos ou mão de obra;
- 11.7 Conforme custos unitários informados nos [itens 11.4.5](#) e [11.5.5](#), para o PRODUTO 01 e para o PRODUTO 02, respectivamente e utilizando o BDI de 25,85% informado no [item 11.3](#), para obtenção do preço total, temos como **estimativa do valor do contrato para 01 (um) município da sub-região o valor de R\$ 359.575,30 (trezentos e cinquenta e nove mil, quinhentos e setenta e cinco reais e tinta centavos)**, considerando o prazo de execução dos serviços igual ao prazo de vigência do contrato informado no [item 16.1](#) para o PRODUTO 01 e 02 (duas) demandas do PRODUTO 02;
- 11.7.1 Os contratos deverão ser formalizados por município, abrangendo todo empreendimento de construção, reforma e/ou conclusão/retomada de obras que vier a ser realizada no município, dentro do prazo de vigência do contrato. Devido a abrangência desses empreendimentos, que podem ter prazos de execução diferentes, foi que se considerou o prazo de execução dos serviços igual ao prazo de vigência do contrato;
- 11.7.2 No momento da celebração do contrato será definido o prazo de execução dos serviços, conforme informado no [item 16.3](#);
- 11.7.3 Ressaltamos que no contrato deverá estar especificado o custo unitário de

cada produto e o BDI ofertados pela empresa, com a previsão de que as quantidades dos produtos em função das demandas necessárias em cada município, poderão ser adequadas até o limite do valor total do contrato, sem a necessidade de aditivos ao contrato;

11.7.3.1 Quando da situação descrita no item acima, as adequações deverão estar especificadas, justificadas e aprovadas pela Diretoria Técnica da AGEHAB no processo administrativo referente a contratação.

## **12 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS**

12.1 Toda documentação técnica deverá ser registrada na entidade profissional competente e estar assinada pelo profissional responsável pela sua elaboração;

12.2 Os relatórios que compõem o PRODUTO 01 deverão ser entregues no modelo padrão a serem disponibilizados pela Gerência de Obras e Fiscalização;

12.3 Quando houver demanda para o PRODUTO 02, os levantamentos topográficos e os projetos de patamarização/terraplanagem deverão ser entregues na escala de 1:50, e detalhes em escalas de 1:20 ou 1:25, em formato digital, nas extensões DWG, RVT (com a parametrização) e PDF. Deverão ser apresentados conteúdo e organização de pastas conforme sequência descrita abaixo:

12.3.1 Projeto de Patamarização/Terraplanagem:

12.3.1.1 Projetos em RVT (versão 2022);

12.3.1.2 Projetos em DWG com CTB (versão 2022);

12.3.1.3 Projetos em PDF;

12.3.1.4 Memorial descritivo;

12.3.1.5 Lista de especificação de materiais, serviços e quantitativos;

12.3.1.6 ART/RRT;

### **13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 13.1 Comunicar a CONTRATADA o início dos serviços, através de Ordem de Serviço;
- 13.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.3 Indicar um ou mais representantes da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução das atividades inerentes ao objeto contratado;
- 13.4 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais inconsistências, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 13.5 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.6 Arquivar, entre outros documentos, produtos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios diversos após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 13.7 Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou execução em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA e com as especificações do Edital e seus anexos;
- 13.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto desta licitação;
- 13.9 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 13.10 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, conforme aprovação dos PRODUTOS.

### **14 DA DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA PELA CONTRATANTE**

- 14.1 Serão fornecidos pela CONTRATANTE os documentos abaixo relacionados referentes a CONSTRUÇÃO de unidades habitacionais;

- 14.1.1 Contrato celebrado entre a AGEHAB e a EXECUTORA para a construção das unidades habitacionais e termo aditivo ao contrato, quando houver, com documentação técnica contendo:
  - 14.1.1.1 Projetos de arquitetura com memorial descritivo e tabela de especificações e projetos complementares com lista de materiais, memorial descritivo e, quando necessário, memória de cálculo da unidade habitacional padrão, acompanhados das suas respectivas ART/RRT;
  - 14.1.1.2 Planilhas estimativas orçamentárias acompanhadas das suas respectivas ART/RRT;
  - 14.1.1.3 Planilhas de detalhamento do BDI e de encargos sociais;
  - 14.1.1.4 Cronograma físico-financeiro e eventograma de execução da obra;
- 14.1.2 A mesma documentação disponibilizada à EXECUTORA quando da sua contratação para a execução da obra:
  - 14.1.2.1 Documentos relacionados aos lotes (parcela de terreno) e seus respectivos loteamentos/parcelamentos onde as unidades habitacionais serão construídas, aprovados pela equipe técnica da AGEHAB e formalizados mediante Termos de Acordo e Compromisso - TAC entre as prefeituras dos municípios e essa agência;
  - 14.1.2.2 Indicação da quantidade e localização dos lotes (parcela de terreno) destinados a implantação das unidades habitacionais, sendo 01 (uma) unidade habitacional para cada lote indicado;
  - 14.1.2.3 Documentos jurídicos relacionados a regularização do loteamento/parcelamento, junto ao cartório de registro de imóveis, em destaque a Certidão de Matrícula;
  - 14.1.2.4 Atestados de Viabilidade Técnica Operacional – AVTO de

água, esgoto e energia do loteamento/parcelamento, emitidos pelas concessionárias locais;

- 14.1.2.5 Licença ambiental ou dispensa de licenciamento ambiental para construção de Habitações de Interesse Social;
- 14.1.2.6 Licença ambiental referente a jazida onde será realizada a retirada do material relativo aos serviços de patamarização e do local de descarte do material retirado da área destinada à construção das unidades habitacionais;
- 14.1.2.7 Dispensa da aprovação dos projetos;
- 14.1.2.8 Alvará de construção ou dispensa do alvará de construção de Habitações de Interesse Social;
- 14.1.2.9 Todos os documentos, emitidos por concessionárias e órgãos, necessários para execução dos serviços serão entregues a CONTRATADA em uma via cópia simples e eletronicamente;

14.2 Serão fornecidos pela CONTRATANTE os documentos abaixo relacionados referentes a REFORMA de unidades habitacionais;

- 14.2.1 Contrato celebrado entre a AGEHAB e a EXECUTORA para a reforma das unidades habitacionais e termo aditivo ao contrato, quando houver;
- 14.2.2 A mesma documentação disponibilizada à EXECUTORA quando da sua contratação para a execução da reforma:
  - 14.2.2.1 Lista dos beneficiários com nomes e localização dos imóveis;
  - 14.2.2.2 Planilha de vistoria prévia com *check list* das condições do imóvel, contendo informações gerais do beneficiário e caracterização da unidade habitacional;
  - 14.2.2.3 Levantamento fotográfico inicial das condições do imóvel, descrevendo todo serviço a ser executado nas reformas e melhorias para proporcionar o mínimo de habitabilidade, salubridade e segurança para os beneficiários, acompanhados

das suas respectivas ART/RRT referente a unidade habitacional;

- 14.2.2.4 Planilhas executivas orçamentárias, planilha de detalhamento do BDI e de encargos sociais, acompanhados das suas respectivas ART/RRT referente a unidade habitacional, específicas para cada município, elaboradas com base nos projetos e demais materiais fornecidos pela CONTRATANTE;
- 14.2.2.5 Projetos de arquitetura dos módulos construtivos com memorial descritivo e tabela de especificações, projetos complementares com lista de materiais, memorial descritivo e, quando necessário, memória de cálculo da unidade habitacional, acompanhados das suas respectivas ART/RRT;
- 14.2.2.6 Projeto executivo de detalhamento referente aos acabamentos de arquitetura da unidade habitacional, se necessário, acompanhado da sua respectivas ART/RRT referente a unidade habitacional;
- 14.2.2.7 Memoriais descritivos dos projetos complementares;
- 14.2.2.8 Cronograma físico- financeiro e/ou eventograma de execução da obra;

14.3 Serão fornecidos pela CONTRATANTE os documentos abaixo relacionados referentes a CONCLUSÃO E/OU RETOMADA de unidades habitacionais;

14.3.1 Contrato celebrado entre a AGEHAB e a EXECUTORA para a conclusão e/ou retomada das unidades habitacionais e termo aditivo ao contrato, quando houver;

14.3.2 A mesma documentação disponibilizada à EXECUTORA quando da sua contratação para a execução da conclusão e/ou retomada:

14.3.2.1 Levantamento fotográfico das condições do imóvel,

descrevendo todo serviço a ser executado para término de cada unidade habitacional, conforme contrato, projetos, memoriais e condições pré-estabelecidas, acompanhados das suas respectivas ART/RRT referente a unidade habitacional,;

- 14.3.2.2 Projetos de arquitetura com memorial descritivo e tabela de especificações e projetos complementares com lista de materiais, memorial descritivo e, quando necessário, memória de cálculo da unidade habitacional, acompanhados das suas respectivas ART/RRT;
- 14.3.2.3 Projeto executivo de detalhamento referente aos acabamentos de arquitetura da unidade habitacional, se necessário;
- 14.3.2.4 Memoriais Descritivos dos Projetos Complementares;
- 14.3.2.5 Planilhas executivas orçamentárias, planilha de detalhamento do BDI e de encargos sociais, memória de cálculo dos quantitativos atualizados para término dos serviços, acompanhados das suas respectivas ART/RRT referente a unidade habitacional, específicas para cada município, elaboradas com base nos projetos e demais materiais fornecidos pela CONTRATANTE;
- 14.3.2.6 Cronograma físico- financeiro e/ou eventograma de execução da obra;

14.4 Os Editais dos Chamamentos Públicos nº 008/2021, nº 009/2021 e nº 001/2022, estão disponíveis no site <https://www.agehab.go.gov.br/licitacoes-e-contratacoes/licitacoes.html>.

## **15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1 Realizar a mobilização na obra, devendo conter: placa de obra e sala técnica equipada, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da ordem de

serviço;

- 15.2 Manter engenheiro civil/arquiteto, no local da obra, responsável técnico pelos serviços de supervisão da execução da obra;
  - 15.2.1 Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, devidamente registrada e quitada no CREA ou CAU, respectivamente;
- 15.3 Exigir da EXECUTORA o cumprimento dos prazos de execução das obras e de todas as demais obrigações contratuais;
- 15.4 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório, conforme disposto no inciso IX do Art. 69 da Lei Federal nº 13.303/2016;
- 15.5 Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários de pessoal neles empregados, como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como taxas, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada;
- 15.6 Prover todo material e mão de obra necessária para garantir a execução dos serviços, conforme requisitado pela administração, obedecida as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 15.7 Relatar ao Gestor do Contrato toda e qualquer irregularidade observada durante a prestação de serviços;
- 15.8 Cumprir os prazos de execução dos serviços conforme estabelecido na Ordem de Serviço, para cada demanda;
- 15.9 Manter durante todo o período de vigência do contrato, um preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones comerciais e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação

profissional, entre outros;

- 15.9.1 O preposto da CONTRATADA deverá, preferencialmente, ser o engenheiro civil/arquiteto coordenador das obras supervisionadas;
- 15.9.2 A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do gestor do contrato ou do fiscal do contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, desde que de acordo com a legalidade, e devendo ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;
- 15.9.3 A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho vigentes, tornando obrigatório o uso dos equipamentos de segurança de seus empregados
- 15.9.4 São atribuições do preposto, dentre outras:
  - 15.9.4.1 Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
  - 15.9.4.2 Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da gestão e fiscalização do contrato;
  - 15.9.4.3 Apresentar informações e/ou documentações solicitadas pela gestão e fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
  - 15.9.4.4 Reportar-se ao gestor e fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
  - 15.9.4.5 Relatar ao gestor do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
  - 15.9.4.6 Encaminhar ao gestor do contrato todas as notas fiscais/faturas

dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida em contrato para pagamento;

- 15.9.4.7 Encaminhar ao fiscal do contrato todos dos relatórios técnicos dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida na execução do contrato;
- 15.9.4.8 Esclarecer quaisquer questões relacionadas às notas fiscais/faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 15.9.4.9 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles;

## **16 DOS PRAZOS**

- 16.1 O prazo de vigência de cada contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por um período igual e sucessivo, nos termos das legislações pertinentes e no limite permitido no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB. A vigência contratual não prejudicará a completa validade da garantia do objeto;
- 16.2 O contrato, estando ainda vigente, poderá ser prorrogado desde que justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade competente e observada a vigência do crédito orçamentário;
- 16.3 Em função dos contratos com a EXECUTORA já poderem estar em andamento e do estágio em que as obras dos empreendimentos se encontrar no momento da contratação da SUPERVISORA, o contrato desta poderá ser firmado considerando o prazo de execução dos serviços inferior ao prazo de vigência do contrato;

- 16.4 No caso de paralisação na execução das obras, por motivos alheios a SUPERVISORA, o contrato continuará em execução até o prazo máximo de 30 (trinta) a partir da data da paralisação da obra. Após esse prazo, permanecendo a paralisação da obra, o contrato de SUPERVISÃO deverá ser rescindido;
- 16.5 O contrato poderá ser encerrado antes do término da sua vigência, quando as obras no município forem finalizadas e for autorizada pela AGEHAB a desmobilização da empresa no município.

## **17 DO REAJUSTE**

- 17.1 Os preços referentes ao objeto desse Termo de Referência, quando contratado, poderão ser reajustados com base no Índice Nacional de Custo da Construção - INCC, após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta da licitante vencedora.

## **18 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 18.1 A gestão e a fiscalização de todo o procedimento de contratação da SUPERVISORA, inclusive o acompanhamento ou execução administrativa do contrato, será feita por empregados especialmente designados, pela Diretoria Técnica da AGEHAB, para tal finalidade, observadas as disposições do Art. 163 do RILCC da AGEHAB, bem como as disposições dos Art. 51 a Art. 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012, e ainda as previstas na Instrução Normativa da AGEHAB nº 16/2022, de 30 de março de 2022;
- 18.2 A AGEHAB exercerá a fiscalização geral dos serviços contratados. A CONTRATADA ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o negócio ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da AGEHAB;
- 18.3 A CONTRATADA deverá designar e indicar seu representante legal ou seu

preposto, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e legais, devendo efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do contrato;

#### 18.4 São atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

- 18.4.1 Reunir com o preposto ou responsável técnico, com a finalidade de traçar as metas de controle, fiscalização e acompanhamento da execução do objeto do contrato;
- 18.4.2 Realizar inspeções periódicas, a fim de verificar a execução dos serviços de acordo com o pactuado em contrato, em relação à quantidade, qualidade e aceitabilidade da prestação dos serviços, dos materiais, das técnicas, das máquinas e dos equipamentos necessários na execução dos serviços;
- 18.4.3 Recusar os serviços com má qualidade ou não especificados e exigir seu refazimento, quando não atenderem aos termos ajustados, mediante manifestação por escrito;
- 18.4.4 Suspender a execução de quaisquer serviços em desacordo com normas, especificações e recomendações da AGEHAB e concessionárias ou órgãos locais, quando pertinentes, mediante comunicação por escrito;
- 18.4.5 Comunicar ao gestor, a necessidade de modificação da forma de sua execução, em razão de um fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer os prazos e metas estabelecidos e seu efetivo resultado;
- 18.4.6 Após a apresentação da medição pelo responsável técnico da CONTRATADA, o fiscal deverá verificar o serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 18.4.7 Glosar as medições quando houver má execução do objeto contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades à CONTRATADA em face do inadimplemento de suas obrigações;
- 18.4.8 Atestar a prestação do serviço, com emissão de relatório de fiscalização,

descrevendo o cumprimento do objeto em conformidade com as peças técnicas aprovadas na celebração do contrato;

- 18.4.9 Emitir os termos de recebimento provisório e definitivo dos serviços, após a conclusão e desde que os mesmos tenham sido aprovados sem restrições, mediante termo circunstanciado assinado entre as partes, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos contado da comunicação escrita da CONTRATADA;
- 18.4.10 Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, em relatório de fiscalização, inclusive com a juntada de documentos de evidência que se fizerem necessários;
- 18.4.11 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades técnicas verificadas no curso da execução do objeto, para que seja reparado ou corrigido, no prazo a ser determinado na notificação;
- 18.4.12 Monitorar e controlar o cumprimento das correções solicitadas e informar ao gestor acerca das eventuais inconformidades técnicas não atendidas pela CONTRATADA, após o prazo acordado para saneamento destas;
- 18.4.13 Controlar, monitorar e informar à Diretoria Técnica da AGEHAB, sobre necessidades de paralisações e retomadas;
- 18.4.14 Exigir, mediante solicitação por escrito, a presença do responsável técnico da CONTRATADA no local da execução dos serviços, caso identifique a sua ausência;
- 18.4.15 Solicitar, a qualquer momento e desde que achar necessário, mediante manifestação por escrito à CONTRATADA, a substituição de parte ou de toda a equipe técnica responsável pelos serviços, caso constate que a mesma não tenha reais condições técnicas para execução dos trabalhos, em observação às normas da ABNT e demais especificações e recomendações necessárias ao bom andamento das atividades referente à execução dos serviços objeto do contrato;

- 18.4.16 Dirigir-se formalmente ao preposto ou ao responsável técnico, para resolver qualquer irregularidade na execução do objeto, devendo ser comunicada ao gestor toda tratativa infrutífera com a CONTRATADA, para que sejam adotadas as medidas administrativas pertinentes;
- 18.4.17 Solicitar ao preposto ou ao responsável técnico, quando julgar necessário, esclarecimentos, informações, relatórios e laudos técnicos complementares, além daqueles ordinariamente prestados no cumprimento das obrigações definidas no contrato;
- 18.4.18 Atestar se está ou não satisfatória, a realização do objeto do contrato;
- 18.4.19 Cientificar o gestor da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, caso tal fato venha a ocorrer, com as devidas justificativas técnicas;
- 18.4.20 Reportar-se sempre ao preposto, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos funcionários da CONTRATADA;

#### 18.5 São atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

- 18.5.1 Realizar a gestão de documentos, controlando a documentação relacionada a execução do contrato e gestão de garantias, reajuste de preços, prazos de vigência, formalização de termos aditivos;
- 18.5.2 Verificar o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta e adotar as medidas cabíveis em caso do seu não cumprimento;
- 18.5.3 Transmitir informações e instruções a CONTRATADA, e comunicá-lo do início da execução do objeto, por meio de ordem de serviço, e demais especificações relativas ao contrato, quando for o caso;
- 18.5.4 Solicitar à CONTRATADA a documentação especificada no contrato para viabilizar o pagamento dos serviços executados;
- 18.5.5 Realizar a conferência e análise da documentação apresentada pela

- CONTRATADA, referente as medições aprovadas pelo fiscal do contrato, e após, solicitar a autorização para o pagamento devido, na forma e prazo estabelecidos no contrato;
- 18.5.6 Emitir, com base no relatório de fiscalização, o relatório de gestão, quanto aos pagamentos de medições;
- 18.5.7 Acompanhar a efetivação dos pagamentos, no que tange ao gerenciamento financeiro;
- 18.5.8 Controlar, monitorar a projeção financeira do contrato e o saldo de empenho, providenciando os ajustes necessários;
- 18.5.9 Acompanhar a vigência do contrato, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, manifestando-se por escrito às unidades responsáveis, antecipadamente ao término de sua vigência, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação;
- 18.5.10 Oficiar os órgãos competentes qualquer indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e ao FGTS;
- 18.6 As informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto e ao contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, serão prestados pelo fiscal e pelo gestor do contrato, cada um no âmbito de suas atribuições;
- 18.7 A presença da fiscalização durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a empresa CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos trabalhos executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor;
- 18.8 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da AGEHAB, conforme disposto nos Art. 171 do RILCC da AGEHAB;

18.9 Findo o prazo de execução do objeto de cada contrato e caso os serviços ainda não estejam concluídos, o fiscal e o gestor do contrato, cada um com suas atribuições, comunicarão o fato à autoridade da AGEHAB através de termo circunstanciado no qual discriminará os serviços não concluídos. Neste caso, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas no contrato, sem prejuízo das demais sanções legais.

## **19 DA SUBCONTRATAÇÃO**

19.1 Excepcionados os serviços de topografia demandados, que serão realizados por empresa especializada, quando necessários e autorizados pela CONTRATANTE. Fica vedada a subcontratação das demais parcelas que constituem o objeto da contratação, por se tratar de uma prestação de serviços vinculados à comprovação de habilitação técnica para a licitação;

19.2 No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá o supramencionado caso excepcional, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este termo, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados;

19.3 A subcontratação depende de autorização prévia por parte do CONTRATANTE, ao qual cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços;

19.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

19.5 A relação estabelecida na assinatura do contrato é exclusivamente entre CONTRATANTE e CONTRATADA, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie com a subcontratada, inclusive no que se refere a medição e pagamento;

- 19.6 A CONTRATADA responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação;
- 19.7 Para o pagamento dos serviços subcontratados deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 19.7.1 Contrato de prestação dos serviços com a empresa terceirizada ou profissional qualificado na área específica de cada serviço;
  - 19.7.2 Cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica - ART referentes aos serviços contratados;
  - 19.7.3 Comprovante de regularidade trabalhista, descrito no [item 9.7.5.4](#);
  - 19.7.4 Comprovante de regularidade fiscal, descrito nos [itens 9.7.5.1 a 9.7.5.3](#).

## **20 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 20.1 O critério de julgamento, será o MENOR PREÇO total estimado para 01 (um) município da sub-região;
- 20.2 As propostas de preços deverão estar limitadas ao valor estimado para a contratação informado no [item 11.7](#);
- 20.3 Conforme previsto no Art. 60 do RILCC da AGEHAB, serão consideradas inexequíveis as propostas com valores globais inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
- 20.3.1 Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento estimado pela AGEHAB, ou;
  - 20.3.2 Valor do orçamento estimado pela AGEHAB;
  - 20.3.3 Antes de desclassificar a proposta, a AGEHAB deverá realizar diligência, para aferir a exequibilidade da proposta e/ou oportunizar à licitante a demonstração e comprovação de exequibilidade da sua proposta.

## 21 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.1 As empresas licitantes deverão satisfazer no mínimo os requisitos relativos à habilitação conforme apresentado nos Art. 62 a Art. 67 do RILCC da AGEHAB a serem estabelecidos pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, com exceção da qualificação técnica que aqui será descrita e deverá ser comprovada mediante apresentação dos documentos abaixo relacionados;

21.2 Uma mesma empresa poderá concorrer e ser considerada vencedora em mais de (uma) SUB-REGIÃO desde que, nos documentos apresentados para fins de habilitação, possa ser verificado o atendimento do seguinte requisito:

21.2.1 Quanto à capacitação técnico-operacional deverá atender ao somatório das exigências para cada SUB-REGIÃO, nas mesmas condições exigidas no [item 21.4.1](#);

21.3 Documentações referente a **pessoa jurídica** das empresas licitantes:

21.3.1 Proposta de preços, conforme modelo disponibilizado no Anexo V, contendo o custo unitário proposto para o PRODUTO 01 e para o PRODUTO 02, o preço total estimado para 01 (um) município da sub-região que a empresa está concorrendo, informando o BDI oferecido e os demonstrativos das composições elaboradas para determinação dos valores propostos;

21.3.2 Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, em nome das empresas licitantes, na qual conste responsáveis técnicos com habilitação em engenharia civil e/ou arquitetura, emitida pelo conselho profissional, CREA e/ou CAU;

21.3.3 Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e alterações contratuais vigentes, com definição clara do representante legal (ata de eleição do atual representante) e deverá contemplar a prestação de serviços técnicos de Engenharia e/ou Arquitetura;

21.3.4 Cópia do documento de identidade dos responsáveis técnicos e legais das

empresas.

21.4 Para qualificação técnica das empresas licitantes serão exigidas as seguintes comprovações:

21.4.1 Capacidade Técnico-Operacional da Proponente:

21.4.1.1 Ter **fiscalizado e/ou supervisionado**, obras com no mínimo 1.000 m<sup>2</sup> (mil metros quadrados) de área construída ou um empreendimento habitacional com no mínimo 30 (trinta) unidades, o que corresponde ao quantitativo mínimo que poderá ocorrer em um município da sub-região. A experiência na execução deve ser para objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, que esteja concluído e recebido pelo contratante, comprovada por atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

21.4.1.2 Os atestados/declarações deverão comprovar que a licitante tenha executado serviços compatíveis com o objeto licitado, até a data da abertura da sessão pública da licitação;

21.4.1.3 Os atestados deverão conter no mínimo o nome e dados do contratado e da contratante, a identificação do objeto do contrato e dos serviços executados (discriminação e quantidades) e o período de realização dos serviços, informando a conclusão dos serviços;

21.4.1.4 A fim de comprovar os requisitos exigidos anteriormente, a licitante, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com os respectivos atestados/declarações, ordens de serviços (devidamente assinadas), notas fiscais/faturas ou outros documentos equivalentes, os quais também poderão ser requeridos por meio de diligência;

21.4.1.5 Declaração formal quanto às disponibilidades mínimas relativas a equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto que está concorrendo, mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, e se comprometendo a substituir ou aumentar a quantidade dos equipamentos e do pessoal, desde que assim exija a CONTRATANTE (Anexo VI);

21.4.1.6 A licitante, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados/declarações, à ratificação das informações neles inseridas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos termos aditivos, notas fiscais/faturas, notas de empenho, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

#### 21.4.2 Capacidade Técnico-Profissional da Proponente:

21.4.2.1 Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitida pelo CREA e/ou CAU, em nome dos profissionais designados para os serviços - **Arquiteto/Engenheiro Civil Coordenador** e **Arquiteto/Engenheiro Civil Residente** - com as respectivas ART e/ou RRT, que atestem a **fiscalização e/ou supervisão** de qualquer obra de empreendimento habitacional ou equivalente. A experiência na execução deve ser para objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior;

21.4.2.2 Para o desempenho da função de **Arquiteto/Engenheiro Civil**

**Coordenador** deverá ser comprovada a experiência mínima de 10 (dez) anos, e para a função de **Arquiteto/Engenheiro Civil Residente** deverá ser comprovada a experiência mínima de 05 (cinco) anos. O tempo de experiência poderá ser comprovado através do somatório das CATs apresentadas;

- 21.4.2.3 A capacidade técnico-profissional, de um mesmo profissional, poderá ser comprovada por vários atestados;
- 21.4.2.4 A comprovação do vínculo do profissional deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da Declaração de Compromisso de Contratação Futura do profissional, acompanhada da anuência deste;
- 21.4.2.5 No caso de Compromisso de Contratação Futura, será exigido, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA-GO e/ou CAU-GO, do profissional como Responsável Técnico da Empresa;
- 21.4.2.6 Fica proibida a indicação, por duas ou mais licitantes, do mesmo profissional, hipótese na qual todas serão inabilitadas;
- 21.4.2.7 Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se, excepcionalmente, a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela AGEHAB;

- 21.4.3 No caso da empresa e/ou o profissional não serem registrados ou inscritos no CREA de Goiás, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional, por ocasião da assinatura do Contrato;
- 21.4.4 Para qualificação técnica-profissional não é exigido que o atestado esteja em nome da empresa licitante, mas que os profissionais que desejam comprovar a qualificação figurem com suas respectivas funções dentro do atestado de capacidade técnica;

## **22 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

### **22.1 Do recebimento do objeto:**

22.1.1 Estando o contrato executado, o seu objeto deverá ser recebido conforme Art. 161 do RILCC da AGEHAB:

22.1.1.1 Provisoriamente, pelo Fiscal do Contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA;

22.1.1.2 Definitivamente, pelo Fiscal e Gestor do Contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contado do recebimento provisório;

### **22.2 Da garantia contratual:**

22.2.1 A CONTRATADA deverá apresentar à AGEHAB a garantia da execução contratual no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a celebração do respectivo instrumento, em percentual equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no RILCC da AGEHAB, a saber:

22.2.1.1 Caução em dinheiro ou título da dívida pública;

22.2.1.2 Seguro garantia; e

22.2.1.3 Fiança bancária;

22.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para a apresentação da garantia a que se refere o item anterior, autoriza a AGEHAB a buscar a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas;

22.2.3 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução e recebimento definitivo do objeto contratual e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

22.2.4 A garantia contratual deverá estar vigente enquanto o contrato estiver vigente;

22.3 Das penalidades:

22.3.1 Todo atraso dos serviços previstos no contrato da EXECUTORA que tenha sido provocado pelo atraso e inoperância da SUPERVISORA, desde que devidamente comprovado, deverá ser descontado nos pagamentos da SUPERVISORA o valor correspondente ao tempo em que a EXECUTORA ficar impossibilitada de executar os seus serviços;

22.4 Da rescisão contratual:

22.4.1 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis, conforme estabelecido nos Arts. 169 a 172 do RILLC da AGEHAB;

22.4.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

## **23 DOS ANEXOS**

23.1 São anexos do presente Termo de Referência:

23.1.1 Anexo I - Mapa de Regiões de Preferência;

23.1.2 Anexo II – Relação dos municípios participantes dos chamamentos públicos;



- 23.1.3 Anexo III - Orçamentos Estimativos;
- 23.1.4 Anexo IV – Matriz de Risco;
- 23.1.5 Anexo V – Modelo de Carta Proposta;
- 23.1.6 Anexo VI – Modelo de Declaração.

Goiânia, 11 de julho de 2022.