

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM ENGENHARIA/ARQUITETURA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO TÉCNICO CADASTRAL DE UNIDADES HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL, EM DIVERSOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS

1	DA IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE.....	2
2	DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO	2
3	TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES.....	2
4	DO OBJETO	7
5	DO OBJETIVO.....	8
6	DAS JUSTIFICATIVAS	9
7	DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.....	10
8	DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	12
9	DA EXECUÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO DO CONTRATO.....	13
10	DA FONTE DE RECURSOS.....	18
11	DA FORMAÇÃO DE PREÇOS.....	19
12	DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO PRODUTO.....	20
13	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	20
14	DA DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA PELA CONTRATANTE	21
15	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	22
16	DOS PRAZOS	23
17	DO REAJUSTE.....	24
18	DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.....	24
19	DA SUBCONTRATAÇÃO	26
20	DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	26
21	DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	27
22	DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	29
23	DOS ANEXOS.....	30

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: Sistema de Registro de Preço;
- 2.2 Modalidade de licitação: Pregão Eletrônico;
- 2.3 Critério de julgamento: Maior Desconto;
- 2.4 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.
- 2.5 A divisão do objeto se dará em sub-regiões, que irão compor o pregão eletrônico e se justifica devido a quantidade de unidades habitacionais (UHs) designadas ao Programa de Melhorias;
- 2.6 Valor estimado de contratação: Valor aberto, conforme previsão contida no Art. 45 da Lei 13.303/2016 conforme **item 11** desse Termo de Referência.
- 2.7 Legislações aplicáveis:
- 2.7.1 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;
- 2.7.2 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;
- 2.7.3 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/CFT por meio de ART/RRT/TRT;
- 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, RRT - REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA e TRT – TERMO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA: registro junto ao órgão de classe de responsabilidade técnica do profissional que está executando os serviços de Levantamento Técnico Cadastral em cada unidade habitacional. Os registros de responsabilidade técnica deverão seguir o modelo Template para cada unidade habitacional, contendo a área do imóvel levantado e os quantitativos das patologias existentes de forma a responder pelos trabalhos realizados durante a vigência contratual e, posteriormente, nos termos da legislação pertinente à regulamentação profissional;
- 3.5 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, unidades participantes, quantitativos e condições a serem praticadas, a luz das disposições contidas no instrumento convocatório e nas propostas selecionadas, permitindo que a AGEHAB contrate o objeto na medida das suas necessidades, respeitada a quantidade registrada e o prazo de vigência da ata, sem que o referido instrumento caracterize direito subjetivo à contratação;
- 3.6 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;
- 3.7 CADERNO TÉCNICO: Reunião de peças técnicas desenvolvidas por profissionais de Arquitetura e/ou Engenharia;
- 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 CFT: Conselho Federal dos Técnicos Industriais;
- 3.11 CREA: Conselho regional de engenharia e agronomia;
- 3.12 CLT: Consolidação das Leis do Trabalho;
- 3.13 CONTRATADA: empresa selecionada por meio de certame e contratada pela AGEHAB para fornecimento de serviços objeto do contrato;
- 3.14 CONTRATANTE: Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB;
- 3.15 CONTRATO: documento firmado entre as partes envolvidas, que define as obrigações e direitos de ambas com relação a prestação dos serviços;
- 3.16 COOAS: Coordenadoria de Assistência Social da AGEHAB, responsável pelo

- processo de validação das famílias cadastradas pela GECAT através da realização do levantamento social in loco;
- 3.17 **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;
 - 3.18 **DWG:** Extensão que se refere aos arquivos gerados no Programa AutoCAD;
 - 3.19 **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;
 - 3.20 **EQUIPE DE LEVANTAMENTO TÉCNICO:** 01 (um) engenheiro civil ou arquiteto ou tecnólogo de obras civis ou similares em obras civis ou similares e 01 (um) auxiliar técnico, empregados da Contratada, designados para realizar a execução do objeto conforme a descrição do item 7.5.3;
 - 3.21 **FISCAL DO CONTRATO:** empregado da AGEHAB formalmente designado para realizar a fiscalização da execução do objeto do contrato;
 - 3.22 **GECAT:** Gerência de Cadastro das famílias classificadas ao programa. É de responsabilidade da GECAT/AGEHAB fazer a triagem final da documentação enviada pela OVG e COOAS/AGEHAB antes de enviá-las a SECPLANH/AGEHAB para disponibilização no certame. Somente devem ser encaminhadas a SECPLANH aquelas UHs que já tiverem sido classificadas em primeira fase no cadastro social atendendo, tanto documentalmente quanto fisicamente aos padrões mínimos exigidos para o Programa;
 - 3.23 **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;
 - 3.24 **LEVANTAMENTO “AS BUILT”:** Peça gráfica de levantamento primitivo, parte integrante do Levantamento Técnico Cadastral em DWG ou RVT e PDF, que documenta a situação em que se encontra a unidade habitacional de forma completa: deverá conter todos os limites do terreno, imóveis confrontantes, passeio, recuos, com todos os elementos civis (arquitetura), internos e externos, instalações aparentes (elétrica, hidráulica, incêndio), layout (se houver), elevações, acabamentos e outros detalhes necessários de acordo com o escopo contratado pelo cliente;
 - 3.25 **LEVANTAMENTO TÉCNICO CADASTRAL:** serviço contratado para o levantamento em campo das unidades habitacionais. Deverá ser entregue em formato de caderno técnico conforme padrão AGEHAB: levantamento “as built”, relatórios, ART/RRT/TRT e demais documentos comprovando a situação atual do imóvel de forma a permitir a caracterização dos mesmos e subsidiar a prescrição das Melhorias;
 - 3.26 **PROGRAMA DE MELHORIAS:** procura atender aquelas UHs em total vulnerabilidade estrutural, cujos padrões edificados não suportariam as intervenções necessárias. Tem como objeto prescrever soluções para minimizar os problemas causados pela insalubridade, insegurança estrutural ou inexistência de padrões mínimos de edificação e habitabilidade definidos pelas posturas municipais,

- inadequação do número de integrantes da família à quantidade de cômodos passíveis de serem utilizados como dormitórios, banheiros ou, ainda, à adaptação da unidade habitacional para acessibilidade. O programa de melhorias visa identificar, classificar e solucionar os problemas existentes nessas edificações para as soluções que sejam mais duradouras e adequadas ao orçamento público;
- 3.27 **MOBILIZAÇÃO:** Consiste no deslocamento dos equipamentos, materiais e pessoal contratado para os locais onde serão realizados os serviços;
- 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 o início da execução do contrato de prestação de serviços;
- 3.31 **OVG:** Organização das Voluntárias de Goiás;
- 3.32 **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;
- 3.33 **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;
- 3.34 **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;
- 3.35 **PLANO DE TRABALHO:** deverá ser apresentado a AGEHAB após a efetivação do contrato e ordem de serviço um demonstrativo da logística elaborada para o atendimento do cronograma contratado, contendo toda a equipe técnica que irão atender as UHS nas regiões dos municípios, caso seja mais de um. Ver modelo padrão AGEHAB, ANEXO 02;
- 3.36 **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 consequente 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;
- 3.37 **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;
- 3.38 **RELATÓRIOS FOTOGRÁFICOS**: realizados durante os levantamentos das UHS, visam registrar o estado original das unidades habitacionais, gerando credibilidade, informação e complementação ao processo de reprodução gráfica das peças técnicas, devem seguir as orientações técnicas da AGEHAB para serem aprovados, ANEXO 04;
- 3.39 **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, subsidiados pelos relatórios de fiscalização que atestou a execução do objeto;
- 3.40 **RELATÓRIOS TÉCNICOS**: emitidos pela Contratada, devem fornecer subsídios à AGEHAB para realizar as análises das condições de SALUBRIDADE, SEGURANÇA e padrões mínimos de HABITABILIDADE das unidades habitacionais. Os relatórios técnicos devem seguir o modelo padrão da AGEHAB, ANEXO 03;
- 3.41 **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;
- 3.42 **RVT**: Extensão que se refere aos arquivos gerados no Programa REVIT. O programa classifica-se como Building Information Modeling (BIM), que é integrado com um conjunto de funcionalidades úteis para o desenvolvimento de projetos de construção visuais 3D parametrizados;
- 3.43 **RT: RESPONSÁVEL TÉCNICO**: profissional pertencente ao quadro técnico da empresa, com as qualificações e formação exigidas, que responde pelos serviços de elaboração do caderno técnico de cada uma das unidades habitacionais;
- 3.44 **SECPLANH**: Secretaria de Planejamento e Projetos Habitacionais, responsável pela disponibilização das famílias classificadas para o certame através do encaminhamento da GECAT;
- 3.45 **TEMPLATE**: modelo de arquivo visual responsável por criar um padrão para um determinado formato de peça gráfica. A AGEHAB irá fornecer às empresas contratadas para o serviço de Levantamento Técnico Cadastral, um modelo **TEMPLATE** para orientar e padronizar o processo de elaboração do caderno técnico das unidades habitacionais;
- 3.46 **TEMPO DE ANÁLISE**: o tempo de análise dos cadernos técnicos e demais produtos

que compões o Levantamento Técnico Cadastral não serão computados e não interferirão na contagem do prazo estabelecido para a realização dos serviços contratados. O tempo estipulado nesse termo para as análises é estimado como sendo ideal, mas correrá conforme as prioridades da Agencia;

- 3.47 **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;
- 3.48 **UH:** Unidades Habitacionais.

4 DO OBJETO

- 4.1 O objeto desse termo de referência é a contratação de empresas especializadas em engenharia e/ou arquitetura e/ou tecnólogo de obras civis ou similares para elaboração de Levantamento Técnico Cadastral, que contemplam, conforme o Template e orientações da AGEHAB, o caderno técnico e o relatório de vistoria técnica das unidades habitacionais (UHs) de interesse social, para atuarem 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 01 - Mapa de Regiões de Preferência, consolidado no Quadro 1 representado abaixo, onde se encontram também descritas os seus quantitativos e valores estimados;
- 4.2.1 A divisão proposta contempla todos os municípios do estado de Goiás e demonstra como os Levantamentos cadastrais poderão ser disponibilizados para o Certame, conforme o número de famílias cadastradas e classificadas pela Prefeitura do Município/Governo do Estado de Goiás. O que depende do interesse do município em participar do programa e de sua contemplação no mesmo.
- 4.2.2 A distribuição e quantificação do número de Levantamentos acontecerá sob demanda por município em cada sub-região a medida que as famílias cadastradas no programa forem classificadas pela GECAT/AGEHAB;
- 4.2.3 Os quantitativos e os valores foram estimados conforme descrito no item 11, sendo adotado o valor de R\$ 1.841,24 (Um mil oitocentos e quarenta e um reais e vinte e quatro centavos), por Unidade Habitacional, conforme planilha orçamentária, totalizando **R\$ 45.294.504,00 (Quarenta e cinco milhões, duzentos e noventa e quatro mil, quinhentos e quatro reais), considerando 100 (cem) UHs para cada um dos 246 (duzentos e quarenta e seis) municípios goianos;**
- 4.2.4 O valor total do contrato de cada município irá variar de acordo com as quantidades de UHs contempladas e classificadas para os serviços de Melhorias.
- 4.3 Os Contratos com as Empresas selecionadas para a realização do Levantamento Técnico Cadastral serão formalizados por Município à medida em que forem classificadas as UHs em cada um deles, e terão início quando da emissão da ordem de serviço pela Secretaria de Planejamento Habitacional - AGEHAB. As ordens de

serviço poderão ser emitidas por município ou, ainda, agrupando mais de um município, a partir do planejamento estabelecido pela SECPLANH. Essas possibilidades devem ser avaliadas pelas licitantes na formulação de suas propostas, uma vez que impactam na mobilização do número de profissionais de sua equipe para realizar os levantamentos em campo e a para a elaboração dos cadernos técnicos referentes as unidades habitacionais no tempo pactuado;

- 4.4 O prazo de execução dos Levantamentos Cadastrais das unidades habitacionais e produção do caderno técnico que o compõe será de **60 (sessenta) dias corridos por contrato**, independentemente da quantidade de UHs por Município. Cabe exclusivamente à contratada gerenciar e acompanhar sua equipe técnica de forma a realizar os levantamentos de acordo com o cronograma proposto a seguir:
 - 4.4.1 A Contratada deverá apresentar a AGEHAB para aprovação um Plano de trabalho para a realização dos Levantamentos Cadastrais, de modo a atender o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, antes do início dos Serviços em campo;
- 4.5 As quantidades de Levantamentos Cadastrais serão de acordo com o número de unidades habitacionais contempladas com o benefício no Município;
- 4.6 Cada licitante poderá participar do certame, concorrendo em quantas sub-regiões julgar conveniente, não havendo restrição de quantidade, desde que atendidas as exigências de qualificação do edital em que a licitante se sagrar vencedora e atentando-se ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos para entrega total do produto;
- 4.7 O sistema de registro de preços não garante a contratação da totalidade dos itens registrados.

5 DO OBJETIVO

- 5.1 Contratação de empresas para a realização do Levantamento Técnico Cadastral nos municípios, conforme os padrões determinados pela AGEHAB.
- 5.2 O Programa de reforma hoje encontra-se em fase de reestruturação e visa atender as moradias em total vulnerabilidade socioeconômica e estrutural com a prescrição exclusiva de melhorias onde não cabem as intervenções estruturais, garantindo assim, o mínimo de salubridade e habitabilidade às famílias com esse perfil de necessidade. Sendo assim, a terceirização do Levantamento Técnico Cadastral visa otimizar o processo de atendimento da Agencia ao programa de reforma em sua totalidade;
- 5.3 Além disso, o processo contribui na capacitação remunerada de empresas para a realização do Levantamento Técnico Cadastral com objetivo primordial, não só de dar maior celeridade ao processo dos levantamentos cadastrais das UHs, mas de garantir um registro fidedigno do levantamento “as built” dessas unidades, para um melhor padrão de qualidade final na prescrição dos serviços a serem executados em cada uma delas, evitando assim o retrabalho e a falta de clareza nas soluções propostas na prescrição das melhorias;

Quadro 1 – Quantitativos e valores estimados.

REGIÃO	SUB-REGIÃO	QUANTIDADE DE MUNICÍPIOS	QUANTIDADE ESTIMADA DE UNIDADES HABITACIONAIS POR MUNICÍPIO	VALOR ESTIMADO DO PRODUTO POR UH - R\$	VALOR ESTIMADO POR SUB-REGIÃO - R\$
01	1A	12	100	1.841,24	2.209.488,00
	1B	13	100	1.841,24	2.393.612,00
	1C	13	100	1.841,24	2.393.612,00
	1D	13	100	1.841,24	2.393.612,00
	1E	13	100	1.841,24	2.393.612,00
	T. REGIÃO 01		64		
REGIÃO	SUB-REGIÃO	QUANTIDADE DE MUNICÍPIOS	QUANTIDADE ESTIMADA DE UNIDADES HABITACIONAIS	VALOR ESTIMADO DO PRODUTO POR UH - R\$	VALOR ESTIMADO POR SUB-REGIÃO
02	2A	14	100	1.841,24	2.577.736,00
	2B	14	100	1.841,24	2.577.736,00
	T. REGIÃO 02	28			5.155.472,00
REGIÃO	SUB-REGIÃO	QUANTIDADE DE MUNICÍPIOS	QUANTIDADE ESTIMADA DE UNIDADES HABITACIONAIS	VALOR ESTIMADO DO PRODUTO POR UH - R\$	VALOR ESTIMADO POR SUB-REGIÃO
03	3A	12	100	1.841,24	2.209.488,00
	3B	12	100	1.841,24	2.209.488,00
	3C	13	100	1.841,24	2.393.612,00
	3D	12	100	1.841,24	2.209.488,00
	3E	11	100	1.841,24	2.025.364,00
	3F	11	100	1.841,24	2.025.364,00
	T. REGIÃO 03		71		
REGIÃO	SUB-REGIÃO	QUANTIDADE DE MUNICÍPIOS	QUANTIDADE ESTIMADA DE UNIDADES HABITACIONAIS	VALOR ESTIMADO DO PRODUTO POR UH - R\$	VALOR ESTIMADO POR SUB-REGIÃO
04	4A	12	100	1.841,24	2.209.488,00
	4B	12	100	1.841,24	2.209.488,00
	4C	12	100	1.841,24	2.209.488,00
	4D	12	100	1.841,24	2.209.488,00
	4E	12	100	1.841,24	2.209.488,00
	4F	12	100	1.841,24	2.209.488,00
	4G	11	100	1.841,24	2.025.364,00
	T. REGIÃO 04		83		
TOTAL GERAL		246			45.294.504,00

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 Levantamento

- Técnico Cadastral, tendo em vista a continuidade do Programa **Pra Ter Onde Morar**, visando a eficiência e o 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 dos Levantamentos cadastrais, haja vista a necessidade dos profissionais da área técnica atuando nas bases de desenvolvimento de projetos, exigindo deles uma maior mobilidade em função do grande número de viagens para diversos municípios goianos onde encontram-se distribuídas as unidades habitacionais;
 - 6.4 A equipe de gestão e fiscalização da AGEHAB não está mobilizada apenas na realização de levantamentos para elaboração de projetos e fiscalização de obras de reformas, mas em outras, oriundas de chamamentos públicos anteriores já em desenvolvimento, obras de parcerias diversas, dentre tantas outras que demandam a realização de 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 ainda ser adequados e compatibilizados, o que ocasiona em demora nos trâmites administrativos e atraso em sua execução;
 - 6.5.1 Muitas vezes, devido a forma em que foi realizada a contratação para essas obras, muitas sem informação completa que acabam por demandar a necessidade de aditivos aos contratos de execução das obras e a sua formalização, sendo assim necessário tempo de 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 serviços, 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 prescrição das melhorias de forma rápida, simultânea e dentro das expectativas orçamentárias;
- 7.2 A Contratada deverá ir a campo para realizar os levantamentos físicos das UHs dentro do prazo estabelecido em seu plano de trabalho. A denominação da parte gráfica o caracteriza como um levantamento “as built” pela riqueza dos detalhes e informações a serem colhidas in loco conforme as descrições do item 7.7.6;
- 7.3 A Contratada terá no máximo 60 (sessenta) dias corridos para realizar todos os Levantamentos Cadastrais e produzir todas as peças técnicas que o compõe, conforme descrição do item 7.7;
- 7.4 É imprescindível o total entendimento do Material disponibilizado pela AGEHAB, uma vez que a Contratada deverá adotá-lo como padrão na produção do Levantamento Técnico Cadastral de cada uma das unidades habitacionais;

- 7.5 A Contratada terá no máximo 7 (sete) dias corridos, após emissão da ordem de serviço, para fazer a total mobilização de equipes e equipamentos para início dos trabalhos. O Prazo de mobilização não altera o prazo máximo de execução dos serviços descritos no item 7.3;
- 7.6 A Contratada deverá apresentar um Plano de trabalho conforme exemplo do ANEXO 02, alinhado com as datas de visitas agendadas pela coordenadoria de Assistência Social da AGEHAB-COOAS, juntamente com a Assistência Social Municipal antes do início da mobilização de sua equipe ao campo. O Plano de trabalho deverá conter:
- 7.6.1 Planilha demonstrativa de como se dará o trabalho dessas equipes dentro do prazo estipulado para a realização dos levantamentos das UHs;
- 7.6.2 A equipe técnica de engenheiros/arquitetos/técnicos que será responsável pelos levantamentos cadastrais e quantitativos de cada UHs, pois deverá emitir uma ART/RRT/TRT individual ou ART/RRT/TRT social abrangendo as UHs sob a responsabilidade de um mesmo profissional, sendo que as descrições das anotações de responsabilidade deverão ser feitas da mesma forma que no documento individual, ver os modelos constantes do ANEXO 8;
- 7.7 O Levantamento Técnico Cadastral deverá ser apresentado, conforme o padrão de TEMPLATE da AGEHAB e deverá ser composto pelas seguintes peças técnicas:
- 7.7.1 Relatório de Vistoria Técnica para caracterização da edificação, tipo check List, ANEXO 3;
- 7.7.2 Cópia digitalizada em A3 do Croqui realizado no dia do Levantamento com data, identificação da UH e as informações coletadas em A4, ANEXO 6;
- 7.7.3 Registro do Imóvel ou Declaração assinada pelo Beneficiário, preenchida no dia da visita reconhecendo como de sua propriedade os limites do lote levantado, ANEXO 4;
- 7.7.4 Documento de Declaração da impossibilidade de realizar o Levantamento, informando os motivos (Ausência, falecimento do titular, venda do imóvel e demais motivos justificáveis), ANEXO 5;
- 7.7.5 Plantas de Levantamento em DWG/RVT e PDF, contendo todas as informações necessárias para o enquadramento das unidades habitacionais, seja como melhoria, ampliação ou infraestrutura: Deverá constar do Levantamento os limites do terreno, imóveis confrontantes, passeios, recuos, largura e condições da via pública, instalações elétricas e hidrosanitárias, layout (se houver), elevações, acabamentos, planta de cobertura e Locação da UH no lote, planta de situação, locação de toda a infraestrutura existente (fossa e sumidouro, reservatório de água potável, entradas de água e energia), levantamento de áreas internas, externas, elevações, dois cortes ou mais detalhando áreas molhadas, o pé direito e inclinação de telhados, outros elementos existentes no lote, tais como pequenas construções, árvores e demais obstáculos, quadro de áreas, quadro de aberturas, quadro contendo os quantitativos das patologias levantadas, resumo em projeto das fotos mais significativas para o entendimento das patologias quantificadas com descrição e identificação dos ambientes, demais itens solicitados e apresentados conforme os modelos do template ANEXO 07;
- 7.7.6 ART/RRT/TRT por unidade Habitacional se responsabilizando pelo levantamento e quantitativos, ver ANEXO 8;

- 7.7.7 Caso não seja possível a realização do Levantamento Técnico Cadastral de alguma UH, durante o período de mobilização, a contratada deverá informar imediatamente o fiscal e gestor de contrato para as devidas providências;
- 7.7.7.1 O produto contratado para cada UH, só serão medidos e pagos se entregues conforme contratados.
- 7.8 A CONTRATADA deverá apresentar o Levantamento Técnico Cadastral para análise técnica da AGEHAB da seguinte forma:
- 7.8.1 Deverá apresentar no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da ordem de serviço, todos os relatórios e documentos de declaração citados nos itens 7.7.1 ao 7.7.5, conforme os modelos padrão AGEHAB constantes dos ANEXOS 3,4,5,6 e 7 de todas as UHs;
- 7.8.1.1 A AGEHAB terá um prazo de 05 dias úteis para fazer a análise dos mesmos e criar o cadastro de cada UH enviada, conhecendo e dando baixa documental junto a COOAS e GECAT, naquelas que não foram possíveis a realização do levantamento;
- 7.8.2 A Contratada deverá apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da ordem de serviço 03(três) cadernos Técnicos completos contendo todas as peças técnicas de 03 (três) UHs, para análise do atendimento ao Template;
- 7.8.2.1 A AGEHAB terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para fazer a análise dos cadernos técnicos e gerar o relatório de alinhamento para esclarecimentos e orientações a contratada, podendo a Contratada, nesse momento realizar reuniões, mediante agendamento prévio, para retirada de dúvidas, uma vez que todas as demais peças correspondentes as UHs deverão seguir o mesmo padrão, conforme o Template AGEHAB;
- 7.8.3 A Contratada terá 60 (sessenta) dias corridos a contar da ordem de serviço, para entregar as peças correspondentes de todas as UHs de sua responsabilidade contratual;
- 7.8.3.1 Essa entrega deverá ser presencial, a Contratada deverá enviar o Link via email ao fiscal de contrato conforme item 9.5.2 e presencialmente em forma de caderno impresso protocolado na recepção da SECPLANH aos cuidados do fiscal de contrato;
- 7.8.3.1.1 A AGEHAB terá um prazo de 07 (sete) dias úteis para fazer a análise do produto em sua totalidade;
- 7.8.4 O total de dias para conclusão do objeto contratado, independe da quantidade de unidades habitacionais classificadas no município;

8 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 8.1 Para a realização dos Levantamentos Cadastrais haverá a necessidade de mobilização de profissionais. A Contratada deverá procurar compatibilizar sua **mão de obra, equipamentos e deslocamentos**, de forma a atender o volume, o ritmo e a simultaneidade dos levantamentos, considerando, inclusive, os acréscimos e decréscimos na execução dos serviços;

- 8.2 Os contratos deverão ser formalizados, por demanda, para cada município de uma determinada sub-região incluindo a quantidade total de UHs classificadas por município;
- 8.2.1 O contrato será encerrado quando todo produto e documentações forem entregues e recebidos pela AGEHAB de modo definitivo e sem pendências;
- 8.3 Para a prestação dos serviços ora contratados fica estabelecida a equipe técnica mínima, exclusiva por município, a ser mantida durante a execução dos serviços conforme descrito no item 9.1 - Quadro 2;
- 8.3.1 O custo com a alimentação para a equipe técnica é de responsabilidade da Contratada;
- 8.3.2 Os profissionais alocados pela Contratada devem estar equipados com EPIs que se façam necessários, conforme Norma Regulamentadora – NR 6;
- 8.4 A constatação pela AGEHAB, de equipe inferior ao mínimo estabelecido no plano de trabalho ou necessário para executar os serviços de Levantamento no prazo contratado, acarretará na aplicação das penalidades cabíveis;
- 8.5 Os trabalhos a serem exercidos pela empresa Contratada 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;
- 8.6 A qualquer tempo, durante a execução do contrato, 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;
- 8.7 Eventuais demandas de alocação adicional de equipes e recursos, necessários para cumprir as obrigações contratuais e prazos, terão ônus sustentado pela Contratada.

9 DA EXECUÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO DO CONTRATO

- 9.1 Para a realização de seu escopo de trabalho a Contratada, deverá proceder com a alocação dos recursos previstos no item 8.0 e atender a descrição dos serviços e equipe técnica mínima do Quadro 2;
- 9.2 A simples alocação dos recursos não representa o compromisso de medição e pagamento, que estão obrigatoriamente vinculados à apresentação, pela Contratada, do produto descrito no **Quadro 2**;
- 9.3 O Produto – Caderno Técnico, que compõe o Levantamento Técnico Cadastral será remunerado em uma única medição, quando aprovados pela AGEHAB;

Quadro 2 - Produto

Produto	Descrição dos serviços	Periodicidade	Requisitos	Equipe Técnica Mínima
CADERNOO TÉCNICO	<ul style="list-style-type: none"> -Relatório de Vistoria Técnica, ANEXO 3; -Registro do Imóvel ou auto declaração de reconhecimento dos limites do lote assinada pelo Beneficiário, ANEXO 4; -Documento de Declaração da impossibilidade de realizar o Levantamento, ANEXO 5; -Pasta de fotos; -Cópia digitalizada do Croqui, ANEXO 6; -Plantas de Levantamento em DWG ou RVT e PDF, ANEXO 7; -ART/RRT/TRT, ANEXO 8; 	Por demanda	<u>Item 7.6.2</u>	<ul style="list-style-type: none"> - 01 (um) Arquiteto/Engenheiro Civil/Tecnólogo de obras civis ou similares e 01 (um) Auxiliar Técnico por Município;

9.4 O produto apresentado pela Contratada, deverá ser avaliado sob 03 (três) aspectos que serão aplicados como ponderação para medição dos mesmos: PRAZO, FORMA e ARGUMENTO:

9.4.1 O Fator de Ponderação de PRAZO (FPP), que corresponde à avaliação relacionada com a data de entrega dos produto nos prazos informados no Quadro 04, será dado conforme descrito no quadro abaixo:

Quadro 3 - Fator de Ponderação de PRAZO (FPP)

Critério de avaliação	FPP
Produto entregue dentro do prazo estabelecido	1,0
Produto entregue com atraso de 4 a 7 dias corridos	0,70
Produto entregue com atraso acima de 7 dias	0,00

Quadro 4 – Prazos de Execução

Produto	Descrição dos serviços	Periodicidade	Requisitos	Prazo de Entrega
CADERNOO TÉCNICO	Relatório de Vistoria Técnica, ANEXO 3;	Demanda por município	<u>Item 7.7.1</u> ao <u>7.7.5</u>	15 Dias corridos da Ordem de Serviço
	Registro do Imóvel ou auto declaração de reconhecimento dos limites do lote assinada pelo Beneficiário, ANEXO 4;			
	Documento de Declaração da impossibilidade de realizar o Levantamento, ANEXO 5;			
	Pasta de Fotos			
	Cópia digitalizada do Croqui, ANEXO 6;		<u>Item 7.7.6</u> ao <u>7.7.7</u>	60 Dias corridos da Ordem de Serviço
	Plantas de Levantamento em DWG, RVT e PDF, ANEXO 7;			
	ART/RRT/TRT, ANEXO 8;			

- 9.4.2 O período demandado por parte do GESTOR ou FISCAL do contrato, para análise e aprovação do produto, não será contabilizado no prazo de execução;
- 9.4.3 O Fator de Ponderação de FORMA (FPF), que corresponde à avaliação relacionada à formatação de documentos, apresentação e redação compatíveis com às normas cultas da Língua Portuguesa, bem como aos padrões estabelecidos pela Diretoria Técnica da AGEHAB (TEMPLATES), será dado conforme descrito no quadro abaixo:

Quadro 5 - Fator de Ponderação de FORMA (FPF)

Critério de avaliação	FPF
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	0,00

9.4.4 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)

Critério de avaliação	FPA
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 ou mais vezes por erro de argumento com revisão pela contratada e saneamento do erro	0,0

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

9.4.6 Assim, o valor da medição do PRODUTO se dará pela seguinte equação:

$$VM = QP \times PUP \times (FPP + FPF + FPA) / 3$$

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;

- 9.5 Os serviços executados serão pagos, somente após o encaminhamento dos relatórios de medição aprovados pelos Fiscais e Gestores do contrato, conforme descrito abaixo:
- 9.5.1 Todos as peças técnicas produzidas nos trabalhos do Levantamento Técnico Cadastral deverão ser apresentados em padrão digital e impresso para serem disponibilizados à AGEHAB na formatação por ela definida de forma presencial, dentro do prazo e agendado com antecedência de um (01) dia com o fiscal de contrato;
- 9.5.2 A Contratada deverá protocolar, por meio de correio eletrônico ao endereço protocolo@agehab.go.gov.br, as demais documentações necessárias para a realização do pagamento, conforme itens 9.5.5;
- 9.5.3 O FISCAL DO CONTRATO terá o prazo de até 07 (sete) 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;
- 9.5.4 No caso 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.
- 9.5.5 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:
- 9.5.5.1 Prova de regularidade relativa à Tributos Federais (Dívida Ativa da União e Instituto Nacional do Seguro Social - INSS);
- 9.5.5.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- 9.5.5.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio da CONTRATADA;
- 9.5.5.4 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;
- 9.5.5.5 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;
- 9.5.5.6 Comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN para prestação de serviço fora de Goiânia;

- 9.5.5.7 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;
- 9.5.5.8 Cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica - ART/RRT/TRT referentes aos serviços contratados;
- 9.5.5.9 Cópia da folha de pagamento ou dos contracheques, devidamente assinados pelos empregados executores dos serviços, com a comprovação do cumprimento dos encargos trabalhistas;
- 9.5.5.10 Cópia da Guia de Previdência Social (GPS);
- 9.5.5.11 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;
- 9.5.5.12 No caso da DCTFWeb resultar em saldo devedor "zero" no período da medição, não há apresentação de DARF;
- 9.5.5.13 No caso da empresa contratada ser uma microempresa – ME, cujo regime jurídico seja Empresa Individual – EI ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI para fins do disposto no item 9.5.5, será exigida tão somente a apresentação de documentação que comprove a regularidade fiscal e trabalhista, descrito nos itens 9.5.5.1, 9.5.5.2, 9.5.5.3, 9.5.5.4, 9.5.5.5, 9.5.5.6, 9.5.5.8, além de uma Declaração de Prestação de Serviços;
- 9.6 A Nota Fiscal que deverá ser eletrônica em original ou a primeira via e original, 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, a qual será atestada pelo GESTOR DO CONTRATO;
- 9.6.1 Deverá constar na discriminação da nota fiscal os seguintes dados:
 - 9.6.1.1 Dados do contrato;
 - 9.6.1.2 Período de prestação dos serviços
 - 9.6.1.3 Especificação detalhada dos serviços executados
 - 9.6.1.4 Dados bancários para efetuar pagamento
- 9.7 Para a realização dos serviços haverá necessidade de emissão de recolhimento no CREA e/ou CAU e/ou CFT das Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT/TRT) 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 o Produto informado 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 julho/2022, de projetos e consultoria com a data base de julho/2022, e do SINAPI/GO, com a data base de junho/2022;
- 11.2.1 Primeiramente foi utilizada a tabela da GOINFRA e para os custos não existentes nessa tabela foram utilizados os custos da tabela do SINAPI/GO;
- 11.3 Para a elaboração da planilha detalhada de composição dos Benefícios e Despesas Indiretas – BDI, 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 30,19%**;
- 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 foi adotada a alíquota de 5% (cinco por cento).
- 11.3.1.1 Tendo em vista que a prestação dos serviços vão ser realizados em escritório na sede da empresa, a alíquota a ser considerada refere-se ao município onde a mesma está sediada;
- 11.3.1.2 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 AGEHAB;
- 11.3.1.3 Para determinação dos valores a serem compensados, o valor do BDI será calculado, conforme demonstrado na planilha orçamentária, considerando a alíquota cobrada pelo município. O BDI obtido será aplicado ao custo unitário estimado pela AGEHAB para cada produto, sendo considerado o saldo de cada produto do contrato para estimativa do preço ao qual será aplicado o desconto que foi ofertado pela Contratada no procedimento licitatório;
- 11.3.1.3.1 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 foi adotada as seguintes considerações:

- A sub-região pode ser composta de 11 (onze) a 14 (quatorze) municípios, onde foi considerado uma média de 100 (cem) UHs por município;
- 01 ENG/ARQ/TEC e 01 Auxiliar Técnico - levantamento: (1,5 h por casa com adicional 5min para o deslocamento);
- 01 ENG/ARQ/TEC - relatório: (16h por UH);
- Deslocamento: (01 dias para ida e 01 dias para volta) por município;
- Nas diárias estão inclusos os dois dias de deslocamento;

11.5 Para obtenção do preço total por unidade habitacional, informado no quadro 1, utilizando o BDI de 30,19% conforme item 11.3, temos como valor total **R\$ 1.841,24 (Um mil, oitocentos e quarenta e um reais, vinte e quatro centavos)**, conforme planilha orçamentária desonerada;

11.5.1 Os contratos deverão ser formalizados por município, abrangendo todas as UHS, dentro do prazo de vigência;

11.5.2 O prazo de execução dos serviços que compõe o Levantamento Técnico Cadastral, é de 60 (sessenta) dias corridos da ordem de serviço, e independente da quantidade de UHs por município contratado;

11.5.3 Ressaltamos que no contrato deverá estar especificado o custo unitário do produto com o desconto e o BDI ofertado pela empresa, com a previsão de que as quantidades do produto em função das demandas necessárias em cada município, poderão ser adequadas até o limite do valor total do contrato, sem a necessidade de aditivos;

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

12 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO PRODUTO

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

12.2 As peças técnicas e relatórios que compõem o Produto – LEVANTAMENTO TÉCNICO CADASTRAL deverão ser entregues da seguinte forma:

12.2.1 CADERNO TÉCNICO - LEVANTAMENTO TÉCNICO CADASTRAL MUNICÍPIO XX – QUANTIDADE DE UHs – OS N° XZ:

12.2.1.1.1 Projetos em RVT (versão 2022), ou

12.2.1.1.2 Projetos em DWG com CTB (versão 2022);

12.2.1.1.3 Croqui do levantamento em A3 em PDF;

12.2.1.1.4 Projetos em PDF;

12.2.1.1.5 Relatórios em PDF;

12.2.1.1.6 Declarações (escaneadas) em PDF;

12.2.1.1.7 ART/RRT/TRT;

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, emails, 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 estabelecido nos critérios de aprovação do objeto no item 9, conforme aprovação do produto.

14 DA DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA PELA CONTRATANTE

- 14.1 Serão fornecidos pela CONTRATANTE os documentos abaixo relacionados referentes ao Levantamento Técnico Cadastral das unidades habitacionais;
 - 14.1.1 Contrato celebrado entre a AGEHAB e a Contratada para a realização dos Levantamentos Cadastrais e termo aditivo ao contrato, quando houver, com documentação técnica contendo:
 - 14.1.1.1 Lista de Beneficiários (UHs) por região/sub-região, encaminhados pela GECAT em total conformidade documental, após terem sido classificados em primeira instância nos quesitos sociais, em processo próprio realizado pela COOAS;
 - 14.1.1.2 Mapa de Localização setorizada das UHs em cada município;
 - 14.1.1.3 Modelo de Caderno Técnico com todas as configurações esperadas para as peças técnicas e relatórios – Template padrão Agehab;
- 14.2 O Edital estará disponível no site <https://www.agehab.go.gov.br/licitacoes-e-contratacoes/licitacoes.html>.

- 14.3 A atuação da empresa contratada se dará nos campos técnico e administrativo, de forma a subsidiar a área técnica da AGEHAB, permitindo a prescrição das melhorias de forma rápida, simultânea e dentro das expectativas orçamentárias;

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1 Manter a equipe técnica de profissionais Engenheiros/Arquitetos/Tecnólogos de obras civis ou similares a frente dos levantamentos Cadastrais conforme o plano de trabalho apresentado e aprovado pela AGEHAB, ANEXO 2;
- 15.1.1 Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/RRT/TRT, Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT, devidamente registrados e quitados por UH;
- 15.2 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução dos levantamentos e de todas as demais obrigações contratuais;
- 15.3 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;
- 15.4 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;
- 15.5 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;
- 15.6 Relatar ao Gestor do Contrato toda e qualquer irregularidade observada durante a prestação de serviços;
- 15.7 Cumprir os prazos de execução dos serviços conforme estabelecido na Ordem de Serviço, para cada demanda;
- 15.8 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;
- 15.8.1 O preposto da CONTRATADA deverá, preferencialmente, ser engenheiro civil/arquiteto/ técnico em edificações;
- 15.8.2 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;

- 15.8.3 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
- 15.8.4 São atribuições do preposto, dentre outras:
- 15.8.4.1 Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
 - 15.8.4.2 Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da gestão e fiscalização do contrato;
 - 15.8.4.3 Apresentar informações e/ou documentações solicitadas pela gestão e fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
 - 15.8.4.4 Reportar-se ao gestor e fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
 - 15.8.4.5 Relatar ao gestor do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
 - 15.8.4.6 Encaminhar ao gestor do contrato todas as notas fiscais/faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida em contrato para pagamento;
 - 15.8.4.7 Encaminhar ao fiscal do contrato todos as peças técnicas que compõem o caderno técnico do Levantamento Técnico Cadastral de cada UHs, bem como toda a documentação complementar exigida na execução do contrato;
 - 15.8.4.8 Esclarecer quaisquer questões relacionadas às notas fiscais/faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
 - 15.8.4.9 Administrar todo e qualquer assunto relativo a equipe técnica 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 No caso de paralisação na execução dos levantamentos cadastrais, por motivos alheios a Contratada, será feita a medição do produto concluído, em sua totalidade;
- 16.4 O contrato poderá ser encerrado antes do término de sua vigência, caso seja constatado pelos fiscais de contrato da AGEHAB, a incapacidade técnica para atendimento as exigências apontadas nas análises técnicas;
- 16.5 O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, e os contratos

a serem formalizados a partir dela deverão ser celebrados durante a sua vigência, conforme demanda da AGEHAB.

17 DO REAJUSTE

- 17.1 Os preços referentes ao objeto desse Termo de Referência, quando contratado, não poderão ser reajustados;

18 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 18.1 A gestão e a fiscalização de todo o procedimento de contratação da Contratada, inclusive o acompanhamento ou execução administrativa do contrato, será feita por empregados especialmente designados, pela gestão COOGESC/DITEC e Fiscalização/SECPLANH 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, ciente das condições das unidades habitacionais nos municípios, previamente à execução do serviço in loco, deverá elaborar plano de trabalho que será implementado com acompanhamento da equipe interna da CONTRATANTE, nesse caso GEAS – Gerência de Articulação Social, que com base no número de unidades habitacionais CONTEMPLADAS para o Programa no Município selecionado, fará a comunicação e o agendamento da visita da Empresa nas unidades habitacionais para realizar o Levantamento Técnico Cadastral.
- 18.3 São atribuições do **FISCAL DO CONTRATO**:
- 18.3.1 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;
- 18.3.2 Recusar os serviços com má qualidade ou não especificados e exigir seu refazimento, quando não atenderem aos termos ajustados, mediante manifestação por escrito;
- 18.3.3 Suspender a execução de quaisquer serviços em desacordo com normas, especificações e recomendações da AGEHAB, quando pertinentes, mediante comunicação por escrito;
- 18.3.4 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;
- 18.3.5 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;
- 18.3.6 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;

- 18.3.7 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;
- 18.3.8 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;
- 18.3.9 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;
- 18.3.10 Controlar, monitorar e informar à Diretoria Técnica da AGEHAB, sobre necessidades de paralisações e retomadas;
- 18.3.11 Exigir, mediante solicitação por escrito, a presença do responsável técnico da CONTRATADA no local da execução dos serviços, caso identifique a sua ausência;
- 18.3.12 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;
- 18.3.13 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;
- 18.3.14 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;
- 18.3.15 Atestar se está ou não satisfatória, a realização do objeto do contrato;
- 18.3.16 Cientificar o gestor da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, caso tal fato venha a ocorrer, com as devidas justificativas técnicas;
- 18.3.17 Reportar-se sempre ao preposto, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos funcionários da Contratada;
- 18.3.18 Registrar a ART/RRT/TRT de fiscalização do contrato;
- 18.4 São atribuições do **GESTOR DO CONTRATO**:
- 18.4.1 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;
- 18.4.2 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;
- 18.4.3 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;

- 18.4.4 Solicitar à Contratada a documentação especificada no contrato para viabilizar o pagamento dos serviços executados;
- 18.4.5 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;
- 18.4.6 Emitir, com base no relatório de fiscalização, o relatório de gestão, quanto aos pagamentos de medições;
- 18.4.7 Acompanhar a efetivação dos pagamentos, no que tange ao gerenciamento financeiro;
- 18.4.8 Controlar, monitorar a projeção financeira do contrato e o saldo de empenho, providenciando os ajustes necessários;
- 18.4.9 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;
- 18.4.10 Oficiar os órgãos competentes qualquer indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e ao FGTS;
- 18.5 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;
- 18.6 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;
- 18.7 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;
- 18.8 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 Fica vedada a Subcontratação do objeto que constitui esse contrato, por se tratar de uma prestação de serviços vinculados à comprovação de habilitação técnica para a licitação.

20 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 20.1 O critério de julgamento, será o **MAIOR DESCONTO** aplicado ao valor estimado por Sub-Região;
- 20.2 As propostas de preços deverão estar limitadas aos valores estimados informados no Quadro 1 do item 4;
- 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 Carta proposta, conforme modelo disponibilizado no ANEXO 10, contendo o desconto proposto pela empresa para a sub-região que estiver concorrendo, grafado em algarismo com 02 (duas) casas decimais no formato de porcentagem e por extenso;
 - 21.3.2 O desconto deverá ser aplicado de forma linear;
 - 21.3.3 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;
 - 21.3.4 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;
 - 21.3.5 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:

21.4.1.1.1 Ter levantamento arquitetônico/coleta de dados, vistoria e laudo técnico de vistoria, com no mínimo 3.000 m² (três mil metros quadrados) de área construída, o que corresponde ao quantitativo mínimo que poderá ocorrer em um município da sub-região. A experiência na execução dos serviços deve ser 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;

21.4.1.1.2 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;

21.4.1.1.3 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;

21.4.1.1.4 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;

21.4.1.1.5 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 11;

21.4.1.1.6 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 Produto de serviços relacionados DE ENGENHARIA / ARQUITETURA / TECNÓLOGO DE OBRAS CIVIS E SIMILARES:

21.4.2.1.1 Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitida pelo CREA e/ou CAU e/ou TRT, em nome dos profissionais designados para os serviços - Arquiteto/Engenheiro Civil/Tecnólogo de obras civis ou similares, com as respectivas ART e/ou RRT e/ou TRT, que atestem o levantamento arquitetônico/coleta de dados, vistoria e laudo técnico de vistoria 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;
- 21.4.2.1.2 Para o desempenho da função de Arquiteto/Engenheiro Civil/Tecnólogo de obras civis ou similares deverá ser comprovada a experiência mínima de 5 (cinco) anos. O tempo de experiência poderá ser comprovado através do somatório das CATs apresentadas;
- 21.4.2.1.3 O Profissional de Engenharia/Arquitetura/Tecnólogo de obras civis ou similares deverá ainda comprovar na data do Certame e da execução dos serviços, a situação regular junto aos seus respectivos conselhos;
- 21.4.2.1.4 A capacidade técnico-profissional, de um mesmo profissional, poderá ser comprovada por vários atestados;
- 21.4.2.1.5 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;
- 21.4.2.1.6 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 e/ou CFT-GO, do profissional como Responsável Técnico da Empresa;
- 21.4.2.1.7 Fica proibida a indicação, por duas ou mais licitantes, do mesmo profissional, hipótese na qual todas serão inabilitadas;
- 21.4.2.1.8 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 10 (dez) dias úteis 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 05 (cinco) 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:

- Caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- Seguro garantia e;
- Fiança bancária;

22.2.2 A contratada deverá apresentar à AGEHAB a garantia de execução contratual no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a celebração do respectivo instrumento, sob a pena de aplicação de multas.

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

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

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

23 DOS ANEXOS

23.1 São anexos do presente Termo de Referência:

23.1.1 ANEXO 1 - Mapa de Regiões de Preferência;

23.1.2 ANEXO 2 – Modelo de Plano de Trabalho;

23.1.3 ANEXO 3 - Relatório de Vistoria Técnica;

23.1.4 ANEXO 4 - Registro do Imóvel ou Declaração assinada;

23.1.5 ANEXO 5 - Documento de Declaração de impossibilidade;

23.1.6 ANEXO 6 - Cópia digitalizada do Croqui;

23.1.7 ANEXO 7 – TAMPLATES em DWG ou RVT em PDF e editáveis, solicitar arquivo editável – ver modelos abaixo:

23.1.7.1 ANEXO 7.1 – Exemplos de Entrega;

23.1.8 ANEXO 8 – Modelos de ART/RRT/TRT;

23.1.9 ANEXO 9 – Orçamento Estimativo;

23.1.10 ANEXO 10 – Carta Proposta;

23.1.11 ANEXO 11 – Declaração Formal – Equipamentos/Equipe Técnica;

Goiânia, 29 de setembro de 2022.

Setor responsável pela elaboração do estudo:

Antenor Dias de Souza Neto

Assessor IV da Diretoria Técnica

Gerência de Obras e Fiscalização

Suzy Rasmussen Nunes

Coordenadora de obras de Reforma

Gerência de Projetos