

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	DA IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE
2	DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO
3	TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES
4	DO OBJETO
5	DO OBJETIVO
6	DAS JUSTIFICATIVAS
7	DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
8	DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
9	DA EXECUÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO DO CONTRATO
10	DA FONTE DE RECURSOS
11	DA FORMAÇÃO DE PREÇOS
12	DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS
13	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
14	DA DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA PELA CONTRATANTE

15	DAS OBRIGAÇÕES DA SUPERVISORA
16	DOS PRAZOS
17	DO REAJUSTE
18	DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
19	DA SUBCONTRATAÇÃO
20	DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO
21	DA PARTICIPAÇÃO
22	DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
23	DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS
24	DOS ANEXOS

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. 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;

- 2.5. 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;
- 2.6. 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 9. 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 Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA, do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI/GO e do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT); Legislações aplicáveis:
 - 2.7. Legislações aplicáveis:
 - 2.8. 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;
 - 2.8.1. 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;
 - 2.8.2. 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/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 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. 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 por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a licitante tenha executado obra ou a prestação de serviço compatível com o objeto a ser contratado, fornecido em papel timbrado, contendo:
 - 3.6.1. Nome, cargo/função e assinatura do representante legal da pessoa jurídica que está emitindo o atestado;
 - 3.6.2. Razão social, CNPJ e endereço da pessoa jurídica que está emitindo o atestado;
 - 3.6.3. Identificação do local e data da expedição do documento;

- 3.6.4. Razão social, CNPJ e endereço da empresa licitante;
 - 3.6.5. Identificação dos responsáveis técnicos envolvidos e descrição das atividades técnicas executadas com quantitativos;
 - 3.6.6. Identificação do local e do período de execução com data de início e de término;
 - 3.6.7. O grau de satisfação da pessoa jurídica que está emitindo o atestado.
- 3.7. COORDENADOR: engenheiro civil ou arquiteto, empregado da SUPERVISORA, responsável pela coordenação das obras nos municípios que compõem a SUB-REGIÃO. Este profissional é responsável pelas tratativas entre EXECUTORA, AGEHAB e SUPERVISORA, com a autonomia para apontar e propor ações de correção no andamento das obras sob sua responsabilidade, além de reportar e notificar formalmente quaisquer tipos de ocorrências, acompanhar o cronograma das etapas de construção, certificar-se de que a execução dos serviços estejam seguindo o projeto, memoriais, orçamentos e as especificações técnicas e condições estabelecidas em cada contrato até a conclusão do empreendimento, participando de todos os serviços que estiverem nesse intervalo para que sejam executados com qualidade e atendendo as normas técnicas e de segurança. Oferece suporte técnico, orientando os fiscais de obra e os responsáveis técnicos da executora de forma preventiva, antecipando problemas que venham a atrapalhar o andamento dos serviços;
- 3.8. 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;
- 3.9. CAT: Certidão de Acervo Técnico é o documento que certifica, para efeito legal, as atividades registradas pelo profissional engenheiro, arquiteto ou técnico em edificações/Técnico em Construção Civil, no seu respectivo conselho, CREA, CAU ou CFT, comprovando sua experiência ao longo do exercício da atividade, compatível com sua competência;
- 3.10. CAU: Conselho de Arquitetura e Urbanismo;
- 3.11. CFT: Conselho Federal de Técnicos Industriais;
- 3.12. CLT: Consolidação das Leis do Trabalho;

- 3.13. **CONTRATADA:** empresa selecionada e contratada pela AGEHAB para fornecimento de serviços mediante pagamento;
- 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. **CREA:** Conselho regional de engenharia e agronomia;
- 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. **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 conter descrição de todos os serviços concluídos e em execução, relatório fotográfico abordando os serviços descritos de forma clara, equipes e equipamentos alocados, condições climáticas, prazo de execução em dias e demais ocorrências que impossibilitam o bom andamento da obra. Deve conter campos de observações e assinaturas para: fiscal do contrato (AGEHAB), coordenador (SUPERVISORA), fiscal da obra (SUPERVISORA) e responsável técnico pela execução da obra (EXECUTORA);
- 3.19. **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;
- 3.20. **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;
- 3.21. **EVENTOGRAMA:** documento que possui eventos significativos representando etapas relevantes e utilizados como critérios de medição no contrato da EXECUTORA;

- 3.22. EXECUTORA: empresa contratada pela AGEHAB para executar a reforma, construção e/ou conclusão/retomada das unidades habitacionais dos empreendimentos que serão fiscalizados pela SUPERVISORA;
- 3.23. FISCAL DA OBRA: engenheiro civil/arquiteto, empregado da SUPERVISORA, designado para realizar a fiscalização da obra, através do acompanhamento e verificação in loco da execução da obra até o seu recebimento;
- 3.24. FISCAL DO CONTRATO: empregado da AGEHAB formalmente designado para realizar a fiscalização da execução do objeto do contrato;
- 3.25. 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, controle técnico sistemático de obra, através de pessoal técnico qualificado com formação em engenharia/arquitetura e técnico de edificações/técnico em construção civil, como assistente, especialmente designados para tal, devendo obrigatoriamente efetuar as Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT/TRT) junto aos seus respectivos conselhos profissionais (CREA/CAU/CFT), por obra;
- 3.26. 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;
- 3.27. 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;
- 3.28. MOBILIZAÇÃO: Consiste no deslocamento dos equipamentos, materiais e pessoal contratado para os locais onde serão desenvolvidos os serviços;
- 3.29. 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;

- 3.30. NOTIFICAÇÃO: documento expedido, 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;
- 3.31. 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;
- 3.32. OBRAS CIVIS: obras de construção civil que englobam edificações residenciais, comerciais e industriais;
- 3.33. OBRAS EM GERAL: obras de construção civil que englobam além de obras civis, obras rodoviárias, obras aeroportuárias, obras de infraestrutura urbana, obras de arte, barragem, etc;
- 3.34. ORDEM DE SERVIÇO: documento emitido pela CONTRATANTE para a solicitar e/ou autorizar à execução do contrato de prestação de serviços;
- 3.35. 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;
- 3.36. 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;
- 3.37. 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;

- 3.38. 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;
- 3.39. PREPOSTO: representante da SUPERVISORA, 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;
- 3.40. PROJETO EXECUTIVO: conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da ABNT;
- 3.41. 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 EXECUTORA, bem como sobre a regularidade dos serviços prestados, subsidiado pelo relatório de fiscalização fornecido pela SUPERVISORA, que atestou a execução do objeto;
- 3.42. 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 padrão a ser disponibilizado pela Gerência de Obras e Fiscalização da AGEHAB. Os relatórios e demais documentos técnicos produzidos devem ser assinados pelo coordenador e fiscal da obra e possuir anuência do fiscal do contrato;
- 3.43. 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;

- 3.44. RT - RESPONSÁVEL TÉCNICO: profissional pertencente ao quadro técnico da empresa, com as qualificações e formação exigidas, que responde pelos serviços de supervisão e fiscalização de todas as obras e/ou serviços de sua área, a executar ou em execução na vigência de seu contrato com a empresa;
- 3.45. 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;
- 3.46. SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, para contratações futuras;
- 3.47. SUPERVISÃO: Atividade de acompanhar diariamente as atividades, analisar e avaliar o desempenho da EXECUTORA e de seus responsáveis técnicos pela execução obras ou serviços. 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;
- 3.48. SUPERVISORA: Empresa contratada pela AGEHAB para supervisionar e fiscalizar a execução da obra, verificar a qualidade e quantidade dos serviços e materiais entregues, verificar o cumprimento do cronograma físico-financeiro, objeto do contrato da EXECUTORA, e assistir e/ou subsidiar o gestor e fiscal do contrato no acompanhamento e fiscalização desse objeto;
- 3.49. 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;
- 3.50. 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 SUPERVISORA, de modo a orientar a execução e a fiscalização contratual e a permitir a definição do valor estimado da futura contratação;
- 3.51. 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 para construção 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 1, onde se encontra também a definição dos lotes, com os seus quantitativos e valores estimados para o certame;

Quadro 1 – Quantitativos e valores estimados por sub-região.

REGIÃO	SUB-REGIÃO	QUANT. DE MUNICÍPIOS	LOTE	VALOR ESTIMADO	QUANT. DE PRODUTO 01	QUANT. DE PRODUTO 02
1	1A	12	1	R\$ 3.986.703,48	144	24
	1B	13	2	R\$ 4.318.928,77	156	26
	1C	13	3	R\$ 4.318.928,77	156	26
	1D	13	4	R\$ 4.318.928,77	156	26
	1E	13	5	R\$ 4.318.928,77	156	26
TOTAL REGIÃO 1		64	5	R\$ 21.262.418,56	768	128
2	2A	14	6	R\$ 4.651.154,06	168	28
	2B	14	7	R\$ 4.651.154,06	168	28
TOTAL REGIÃO 2		28	2	R\$ 9.302.308,12	336	56
3	3A	12	8	R\$ 3.986.703,48	144	24
	3B	12	9	R\$ 3.986.703,48	144	24
	3C	13	10	R\$ 4.318.928,77	156	26
	3D	12	11	R\$ 3.986.703,48	144	24
	3E	11	12	R\$ 3.654.478,19	132	22
	3F	11	13	R\$ 3.654.478,19	132	22
TOTAL REGIÃO 3		71	6	R\$ 23.587.995,59	852	142
4	4A	12	14	R\$ 3.986.703,48	144	24
	4B	12	15	R\$ 3.986.703,48	144	24
	4C	12	16	R\$ 3.986.703,48	144	24
	4D	12	17	R\$ 3.986.703,48	144	24
	4E	12	18	R\$ 3.986.703,48	144	24
	4F	12	19	R\$ 3.986.703,48	144	24
	4G	11	20	R\$ 3.654.478,19	132	22
TOTAL REGIÃO 4		83	7	R\$ 27.574.699,07	996	166
TOTAL DOS LOTES		246	20	R\$ 81.727.421,34	2.952	492

- 4.2.1. A divisão 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;
- 4.2.2. Os quantitativos e valores foram estimados conforme descrito no item 11, sendo adotado o valor de R\$ 332.225,29 (trezentos e trinta e dois mil, duzentos e vinte e cinco reais e vinte e nove centavos) para cada município (item 11.7), que resultou no valor total de R\$ 81.727.421,34 (oitenta e um milhões, setecentos e vinte e sete mil, quatrocentos e vinte e um reais e trinta e quatro centavos) para o certame, considerando os 246 (duzentos e quarenta e seis) municípios do estado de Goiás;
- 4.3. Os contratos de supervisão serão formalizados, quando necessários, 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 serão emitidas por contrato, podendo ser agrupadas por empreendimentos ou por municípios, 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. Para os chamamentos futuros de construção de UH, retomadas e reformas de UH, os prazos serão definidos pela equipe técnica, de acordo com as necessidades de cada empreendimento;
- 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;

4.6.1. O sistema de registro de preços não garante a contratação da totalidade dos itens registrados.

5. DO OBJETIVO

5.1. Os objetivos gerais das atividades de SUPERVISÃO são, primordialmente:

5.2. Garantir o controle de qualidade das obras dos empreendimentos sob tutela da AGEHAB;

5.3. Garantir o controle das quantidades executadas pelas empresas EXECUTORAS, através do acompanhamento diário das atividades desempenhadas e de acordo com o cronograma físico;

5.4. Garantir a manutenção da qualidade do ambiente laboral canteiro de obras;

5.5. Subsidiar a equipe técnica da Diretoria Técnica na aprovação de projeto e/ou adequações de projeto em fase de obra;

5.6. 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 e chamamentos futuros que englobam reformas, construção e/ou conclusão/retomada de UH, visando a eficiência e sucesso na execução dos empreendimentos;
- 6.3. A AGEHAB não dispõe de todos os recursos materiais e humanos suficientes para realização do acompanhamento diário no local das obras, pois a atividade exige um grande número de viagens para diversos municípios goianos;
- 6.4. Atualmente essa Agência tem contratadas e em construção, obras de construção de conjuntos habitacionais de interesse social em 109 (cento e nove) municípios goianos, pelo Programa Pra Ter Onde Morar com utilização do Fundo PROTEGE GOIÁS, totalizando 4.993 (quatro mil novecentos e noventa e três) unidades habitacionais;
 - 6.4.1. A Gerência de Obras de Fiscalização da AGEHAB, tem em seu quadro técnico 13 (treze) profissionais disponíveis para atender com bom desempenho suas funções e atribuições de fiscalizar, elaborar peças técnicas, fazer medições e demais atividades ligadas a fiscalização dessas obras. A maior parte dessa equipe técnica são servidores temporários e seus contratos encerram ao longo do ano de 2014, sem direito a renovação. A AGEHAB, visando a reposição do quadro, publicou o edital 0052023 – processo seletivo para contratação de 10 (dez) profissionais (Engenheiro Civil), na função de fiscalização de obras e 5 (cinco) profissionais (Engenheiro Civil), na função de medições de contratos;
 - 6.4.2. Devido ao incremento do volume de serviços, em caráter temporário, até que se concluam as obras contratadas nos 109 (cento e nove) municípios informados no Anexo II desse termo de referência e com estudos técnicos em andamento para novos empreendimentos, se

justifica a contratação de empresas especializadas em engenharia para prestação de serviços de supervisão e apoio técnico à fiscalização das obras.

- 6.5. 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;
- 6.6. 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;
 - 6.6.1. 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;
- 6.7. Conforme previsto no Art. 103 do RILCC, o Sistema de Registro de Preços - SRP deverá ser adotado quando pelas características do serviço e da demanda da AGEHAB houver necessidade de contratações frequentes e quando pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela agência;
- 6.8. Pelo exposto, a contratação ora pretendida, visando o apoio técnico para gestão e fiscalização das obras, mostra-se essencial para garantir a boa aplicação dos recursos e execução dos empreendimentos, de forma alinhada aos preceitos de governança da AGEHAB.

7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. A atuação da empresa SUPERVISORA 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;
- 7.2.2. 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;
 - 7.2.2.1. 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 7.2.2 e validado pelo fiscal do contrato;
 - 7.2.2.2. 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;
- 7.2.3. 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, assim como a elaboração de relatórios, pareceres e notas técnicas;
 - 7.2.3.1. Verificação da efetividade da gestão da qualidade técnica dos serviços realizados pela EXECUTORA;

- 7.2.3.2. Verificar e identificar as possíveis inconsistências entre as obras contratadas, a documentação técnica e os locais de implantação das obras;
- 7.2.3.3. 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 CONTRATADA 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. Os materiais aplicados devem atender as especificações e equivalências técnicas informados nos projetos, memoriais e orçamentos disponibilizados pela AGEHAB;

- 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 licenciadas ou autorização de dispensa ambiental, emitidas pelos órgãos competentes, 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 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 executados, 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 modelo, a ser disponibilizado pela gerência de fiscalização da AGEHAB, para a comprovação e o ateste dos valores de medição da EXECUTORA;
- 7.2.19.1. Os serviços topográficos, para 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, que ocorrerá sob demanda, visando a conferência e validação do levantamento primitivo da área do empreendimento, do projeto de patamarização e levantamento final para aferição de quantitativos dos serviços de movimento de terra executados. O levantamento primitivo deve ser executado após a limpeza da camada vegetal;
- 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 a EXECUTORA, nome da EXECUTORA e da SUPERVISORA, data, condições meteorológicas, descrição das atividades, espaço para relatar acidentes de trabalho, espaço para assinaturas do responsável técnico pela execução da obra (EXECUTORA), do Engenheiro/Arquiteto coordenador e fiscal da obra (SUPERVISORA) e do fiscal de contrato (AGEHAB);

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, RRT e/ou TRT, dos profissionais envolvidos na elaboração, devidamente registrada e quitada no conselho competente, CREA, CAU e/ou CFT;

7.2.26. Realizar o controle de qualidade das obras e serviços prestados 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 nas 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 divulgados para as empresas EXECUTORAS e AGEHAB, 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 responsável técnico da EXECUTORA e o fiscal do contrato. O recebimento provisório deve ser acompanhado de documento padrão disponibilizado pela AGEHAB, assinado por todos envolvidos, contendo lista de itens que precisam ser verificados (checklist), relatório fotográfico apontando as inconformidades, quando existentes, para correção, com prazo para as adequações necessárias. A EXECUTORA deve ser notificada formalmente;
- 7.2.34. Elaborar semanalmente o **Relatório Técnico de Acompanhamento da Obra Semanal** acompanhado de fotografias datadas e georreferenciadas, assinado pelo fiscal da obra e coordenador, 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. Elaborar Atas de Reuniões entre a SUPERVISORA e a EXECUTORA, divulgando formalmente aos interessados;

- 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. Verificar as subcontratações pretendidas e/ou realizadas pela EXECUTORA, sendo que as subcontratações devem ser previamente autorizadas pela AGEHAB até o limite estabelecido em contrato;
- 7.3.4. Manter em seu escritório de campo e sempre à disposição da AGEHAB, arquivados em pastas próprias e de forma organizada e em meio digital, toda a documentação técnica e administrativa gerada ao longo da execução do empreendimento, que deverá ser encaminhada cópias 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. Manter projetos e suas revisões atualizadas, orçamentos e ARTs impressos e de forma digital para consultas, visitas técnicas e acompanhamento da obra até sua conclusão.

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 poderá abranger todos os empreendimentos que estiverem com a execução das obras em andamento e/ou obras a iniciar, em que a EXECUTORA tenha recebido ordem de serviço. A contratação se dará quando necessárias e autorizadas pela CONTRATANTE e terão início mediante emissão de ordem de serviço.
 - 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, a ser mantida durante a execução da obra e demais condições:
 - 8.3.1. 1 (um) engenheiro civil/arquiteto coordenador para as obras nos municípios pertencentes a 1 (uma) ou mais SUB-REGIÕES. Esse profissional figurará como Responsável Técnico (RT) pelos serviços de coordenação, abrangendo os empreendimentos de construção, reforma e/ou conclusão/retomada de unidades habitacionais;
 - 8.3.1.1. O engenheiro civil/arquiteto coordenador poderá atuar simultaneamente em até 12 (doze) contratos, cujos municípios poderão pertencer a SUB-REGIÕES distintas, nas quais a empresa se sagrou vencedora;

- 8.3.1.2. Alcançado o limite de 12 (doze) contratos para a coordenação com simultaneidade, havendo nova contratação, a empresa deverá apresentar mais um engenheiro civil/arquiteto coordenador, conforme estabelecido no item 22.3.2.7.1;
- 8.3.1.3. A medida que os contratos forem finalizados, poderá haver remanejamento dos engenheiros civis/arquitetos coordenadores em função da limitação informada no 8.3.1.1;
- 8.3.1.4. O valor a ser pago ao engenheiro civil/arquiteto coordenador em cada contrato será fracionado em 12 (doze) partes iguais, atendendo ao que foi descrito no item 8.3.1.1;
- 8.3.1.5. Deve-se garantir por parte da SUPERVISORA, o piso mínimo/hora previsto na Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966;
- 8.3.1.6. Deverá ser disponibilizado 1 (um) veículo para atender a necessidade de deslocamento do engenheiro civil/arquiteto coordenador. O valor referente ao veículo também foi previsto no orçamento estimativo de forma fracionada, em 12 (doze) partes iguais;
- 8.3.2. 1 (uma) equipe de topografia com instrumental adequado (Sistema RTK ou Estação Total);
- 8.3.2.1. Os serviços topográficos a serem realizados pela equipe serão por demanda, conforme item 7.2.19.1, quando necessários e autorizados pela contratante, mediante emissão de ordem de serviço específica;
- 8.3.2.2. Uma mesma equipe de topografia poderá atuar em municípios pertencentes a SUB-REGIÕES distintas, nas quais a empresa se sagrou vencedora, desde que atendidas as condições e prazos estabelecidos neste termo de referência;

- 8.3.2.3. Veículos em número suficiente para atender à equipe alocada;
- 8.3.3. 1 (um) engenheiro civil/arquiteto fiscal de obra poderá atuar simultaneamente em até 4 (quatro) contratos, cujos municípios deverão pertencer a uma mesma SUB-REGIÃO. Esse profissional figurará como Responsável Técnico (RT) pelos serviços de fiscalização da obra, abrangendo os empreendimentos de **execução de reforma, construção e/ou conclusão/retomada** de unidades habitacionais;
- 8.3.3.1. Deve-se garantir por parte da SUPERVISORA, o piso mínimo/hora previsto na Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966;
- 8.3.3.2. Alcançado o limite de 4 (quatro) contratos para o fiscal de obras com simultaneidade, havendo nova contratação, a empresa deverá apresentar mais um engenheiro civil/arquiteto fiscal de obra, conforme estabelecido no item 22.4.2.7.1;
- 8.3.3.3. Deverá ser disponibilizado 1 (um) veículo para atender a necessidade de deslocamento do engenheiro civil/arquiteto fiscal de obra. O valor referente ao veículo também foi previsto no orçamento estimativo de forma fracionada, em 4 (quatro) partes iguais;
- 8.3.3.4. A medida que os contratos forem finalizados, poderá haver remanejamento dos engenheiros civis/arquitetos fiscais de obra em função da limitação informada no item 8.3.3.2;
- 8.3.4. 1 (um) técnico de edificações/técnico em construção civil como assistente de fiscalização de obra por contrato. Esse profissional figurará como Responsável Técnico (RT) pelos serviços de assistente de fiscalização da obra, abrangendo os empreendimentos de construção de unidades habitacionais;
- 8.3.4.1. Deve-se garantir por parte da SUPERVISORA, o piso mínimo os técnicos, conforme estabelecido pelo sindicato da classe – Sindicato dos Técnicos Industriais de Goiás -

Sintec - GO.

- 8.3.5. 1 (uma) sala técnica por contrato mobiliada e equipada, contendo banheiro, conforme descrito no item 7.2.2;
- 8.3.6. 1 (um) alojamento por contrato com mobiliário compartilhado entre a equipe técnica (Engenheiro/Arquiteto - fiscal de obra, Técnico de Edificações/ Técnico em Construção Civil - assistente de fiscalização e Engenheiro/Arquiteto - Coordenador de obras);
- 8.3.7. Os profissionais alocados pela SUPERVISORA devem estar equipados com EPIs, conforme Norma Regulamentadora – NR 6;
- 8.3.8. 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 SUPERVISORA, 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
Produto 01	Relatório Técnico de Acompanhamento de Obra - para cada obra por município.	Mensal	Item 7.2.36	01 Engenheiro Civil/Arquiteto, coordenador de obras, para até 12 contratos. 01 Engenheiro Civil/Arquiteto, fiscal de obras para até 04 contratos. 01 Técnico em edificações/Técnico em construção civil, assistente de fiscalização, por contrato.
Produto 02	Serviços Topográficos – por demanda, necessários à implantação e locação das obras, terraplanagem e patamarização.	Por demanda	Item 7.2.19.1	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 03, será dado conforme descrito no quadro abaixo:

Quadro 3 - Fator de Ponderação de Prazo (FPP)

Critério de avaliação	FPP
Produtos entregues dentro do prazo estabelecido	1,0
Produtos entregues com atraso de 1 a 5 dias	0,97
Produtos entregues com atraso de 5 a 10 dias	0,94
Produtos entregues com atraso maior do que 10 dias	0,90

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;

Quadro 4 – Prazos de execução dos serviços

Produtos	Descrição dos Serviços	Periodicidade	Requisitos	Prazo de Entrega
Produto 01	Relatório Técnico de Acompanhamento Semanal de Obra	Semanal - para cada obra por município	Item 7.2.34 e seus subitens	Último dia útil da semana
	Relatório Técnico de Acompanhamento Mensal de Obra	Mensal - para cada obra por município	Item 7.2.36	5º dia útil do mês subseqüente
	Relatórios técnicos parciais e específicos	Por demanda - para cada obra por município	Item 7.2.35	5º dia útil após solicitação da AGEHAB
	Levantamentos e relatórios para adequação de quantitativos.	Por demanda - para cada obra por município	Item 7.2.20	5º dia útil após solicitação da AGEHAB
Produto 02	Serviços Topográficos - incluso Relatório.	Por demanda - para cada obra por município	Item 7.2.19.1	7º dia útil após solicitação da AGEHAB

- 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 das documentações/relatórios técnicos estabelecidos pela equipe Técnica da AGEHAB, 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 supervisora e saneamento do erro	0,97
Produto recusado duas vezes por erro de forma com revisão pela supervisora e saneamento do erro	0,94
Produto recusado três ou mais vezes por erro de forma com revisão pela supervisora e saneamento do erro	0,90

- 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)

Critério de avaliação	FPA
Produto entregue sem erro de argumento	1,0
Produto recusado uma única vez por erro de argumento com revisão pela supervisora e saneamento do erro	0,97
Produto recusado duas vezes por erro de argumento com revisão pela supervisora e saneamento do erro	0,94
Produto recusado três ou mais vezes por erro de argumento com revisão pela supervisora e saneamento do erro	0,90

- 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)

Critério de avaliação	FPE
Produtos entregues com demonstrativo da evolução da obra dentro do prazo estabelecido no cronograma da obra da executora	1,0
Produtos entregues com demonstrativo da evolução da obra com atraso de até 30 dias do estabelecido no cronograma da obra da executora	0,97
Produtos entregues com demonstrativo da evolução da obra com atraso de mais de 30 dias até 60 dias do estabelecido no cronograma da obra da executora	0,94
Produtos entregues com demonstrativo da evolução da obra com atraso maior do que 60 dias do estabelecido no cronograma da obra da executora	0,90

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 mínima para ponderação de determinado produto, a SUPERVISORA tem obrigação de entregá-lo, sob pena de sofrer sanções adicionais previstas no contrato;

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

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

VM: Valor da 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, aplicável apenas ao

PRODUTO 01 conforme item 9.5.4.1, portanto, na equação para determinação do valor da medição do PRODUTO 02, o seu valor deverá ser adotado sempre igual a 1,0.

- 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 SUPERVISORA deverá protocolar, por meio de correio eletrônico ao endereço 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 10 (dez) 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 SUPERVISORA, com o recebimento do relatório, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis. À SUPERVISORA 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 SUPERVISORA e aceitas as correções pelo fiscal do contrato, 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 SUPERVISORA 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 SUPERVISORA;

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 SUPERVISORA;

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, 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, CSLL e do Imposto de Renda, observando a legislação tributária e o enquadramento tributário da SUPERVISORA. Também deverão constar na Nota Fiscal:

9.7.6.1. Data de emissão;

9.7.6.2. Dados do contrato e ordem de serviço;

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. Para os casos em que for permitida a subcontratação dos serviços, conforme previsto no item 19, para liberação de pagamento das medições, deverá ser solicitada a documentação descrita no item 19.6;

9.9. 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;

- 9.10. 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;
- 9.11. 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;
- 9.12. Para a realização dos serviços haverá necessidade de emissão de recolhimento no CREA e/ou CAU e CFT das Anotações/Registros/Termos de Responsabilidade Técnica (ART/RRT/TRT) pela SUPERVISORA e pelos profissionais que atuarão diretamente na execução dos trabalhos referente as Ordens de Serviços, à custa da SUPERVISORA;
- 9.13. A AGEHAB poderá reter ou glosar os pagamentos, sem prejuízo das sanções cabíveis, se a SUPERVISORA:
 - 9.13.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, ou;
 - 9.13.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada, ou;
 - 9.13.3. Não arcar com as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos seus empregados, quando dedicados exclusivamente à execução do CONTRATO.
- 9.14. Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade e à quantidade, o montante correspondente à parcela incontroversa deverá ser pago no prazo previsto no item 9.7.5 e o relativo à parcela controvertida deverá ser retido;

9.14.1. O pagamento relativo à parcela controvertida ficará retido até a data da regularização da situação, pela SUPERVISORA, não sendo devida neste caso, qualquer atualização ou acréscimo sobre os valores faturados;

9.15. É vedado o pagamento antecipado;

9.16. É permitido à AGEHAB descontar dos créditos da SUPERVISORA qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.

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 da GOINFRA – de obras civis com a data base de julho/2023, de obras rodoviárias com a data base de julho/2023 e de projetos e consultoria com a data base de julho/2023, do SINAPI/GO com a data base de agosto/2023 e de consultoria do DENIT com a data base de abril/2023;

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, sendo o valor do **BDI adotado pela AGEHAB de 28,28%, é referente a projetos e consultoria tabela Goinfra;**

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 máxima de 5% (cinco por cento);

11.3.1.1. Caso a alíquota aplicada pelo município aos serviços da SUPERVISORA não seja igual a adotada no orçamento, a diferença de valores deverá ser compensada em favor da AGEHAB;

11.3.1.2. Para determinação dos valores a serem compensados, o valor do BDI será calculado, conforme demonstrado no Anexo III, 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 SUPERVISORA no procedimento licitatório;

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

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, o mês de trabalho do engenheiro civil/arquiteto

coordenador e utilização do veículo, foram fracionadas para 12 (doze) contratos, conforme itens 8.3.1.1 e 8.3.1.6;

11.4.2. O mês de trabalho do engenheiro civil/arquiteto fiscal da obra e utilização do veículo, foi considerada para 04 (quatro) contratos, conforme item 8.3.3 e 8.3.3.3;

11.4.3. O mês de trabalho do técnico de edificações/técnico em construção civil, assistente de fiscalização, foi considerada para 01 (um) contrato, conforme item 8.3.4

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

11.4.3.2. 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;

11.4.3.3. 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;

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

11.4.3.5. Foi considerada placa de obra para cada contrato;

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

11.4.3.7. 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;

11.4.3.8. 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;

11.4.4. 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\$ 21.259,55 (vinte e um mil, duzentos e cinquenta e nove reais e cinquenta 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;

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;

11.5.3. Os serviços topográficos serão por demanda;

11.5.3.1. 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;

- 11.5.4. 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\$ 1.935,11 (um mil, novecentos e trinta e cinco reais e onze 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 SUPERVISORA necessite alterar ou acrescentar serviços, insumos ou mão de obra;
- 11.7. Conforme custos unitários informados nos itens 11.4.4 e 11.5.4 para o PRODUTO 01 e para o PRODUTO 02, respectivamente e utilizando o **BDI de 28,28% informado no item 11.3, para obtenção do preço total, temos como estimativa do valor para 01 (um) município da sub-região o valor de R\$ 332.225,29 (trezentos e trinta e dois mil, duzentos e vinte e cinco reais e vinte e nove 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, informado no item 11.5.3.1;
- 11.7.1. Os contratos deverão ser formalizados por município, abrangendo todo empreendimento de **reforma, construção e/ou conclusão/retomada** de obras de unidades habitacionais 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. Nos casos em que no município tenha módulos de construção em áreas distintas e distantes, poderá ser formulado um novo contrato, mediante avaliação da AGEHAB, com todas as condições descritas nesse Termo de Referência;
- 11.7.3. No momento da celebração do contrato será definido o prazo de execução dos serviços, conforme informado no item 16.3;
- 11.7.4. Ressaltamos que no contrato deverá estar especificado o desconto ofertado pela empresa, e os preços unitários de cada produto obtidos pela aplicação do desconto.

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 conforme documento padrão a serem disponibilizados pela AGEHAB;
- 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:
 - 12.3.2. Projetos em RVT (versão 2022);
 - 12.3.3. Projetos em DWG com CTB (versão 2022);
 - 12.3.4. Projetos em PDF;
 - 12.3.5. Memorial descritivo;
 - 12.3.6. Lista de especificação de materiais, serviços e quantitativos;
 - 12.3.7. ART/RRT/TRT;

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Comunicar a SUPERVISORA o início dos serviços, através de Ordem de Serviço;
- 13.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela SUPERVISORA, 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 SUPERVISORA 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 SUPERVISORA e com as especificações do Edital e seus anexos;
- 13.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela SUPERVISORA com relação ao objeto desta licitação;
- 13.9. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 13.10. Pagar à SUPERVISORA o valor resultante da prestação do serviço, conforme aprovação dos produtos;
- 13.11. Promover a retenção preventiva de créditos devidos ao contratado em função da execução do contrato, quando assim se fizer necessário, para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento do contratado de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 13.12. Oficiar aos Órgãos competentes qualquer indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e ao FGTS.

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/TRT;

- 14.1.1.2. Planilhas estimativas orçamentárias acompanhadas das suas respectivas ART/RRT/TRT;
- 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 SUPERVISORA em cópia eletrônica;
- 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 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 SUPERVISORA

- 15.1. Manter equipe técnica mínima conforme estabelecido no item 8.3;
- 15.2. 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;
- 15.3. Manter engenheiro civil/arquiteto e técnico de edificações/técnico em construção civil, no local da obra, conforme condições estabelecidas nos itens 8.3.3 e 8.3.4, responsáveis técnicos pelos serviços de fiscalização da execução da obra;
- 15.4. Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT devidamente registrada e quitada no CREA, CAU ou CFT, respectivamente;
- 15.5. Exigir da EXECUTORA o cumprimento dos prazos de execução das obras e de todas as demais obrigações contratuais;

- 15.6. 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;
- 15.7. 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;
- 15.8. 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;
- 15.9. Cumprir os prazos de execução dos serviços conforme estabelecido na Ordem de Serviço, para cada demanda;
- 15.10. Executar fielmente os serviços descritos e caracterizados neste termo de referência, de acordo com os documentos integrantes do CONTRATO e em observância aos demais detalhes e as comunicações expressas emanadas pela AGEHAB ou por esta, aprovados, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à sua perfeita execução;
- 15.11. Responder pela qualidade e adequação dos métodos utilizados nas diversas frentes de trabalho, pela organização do escritório e pela provisão de pessoal, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução das atividades;
- 15.12. Cumprir as disposições sobre Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional contidas na Legislação Trabalhista e Previdenciária e nas Normas Técnicas aprovadas pela ABNT;
- 15.13. Fornecer, para cada equipe, sem quaisquer ônus adicionais para a AGEHAB, todo material e suporte necessários aos técnicos designados para execução dos serviços de apoio à fiscalização, com a observância aos custos operacionais e administrativos, tais como: notebook, aparelho celular, impressora, veículo, etc.;
- 15.14. Cumprir obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- 15.15. Atender às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos SERVIÇOS, assim como de seus superiores;

- 15.16. Responsabilizar-se pelo correto comportamento e eficiência dos técnicos sob a sua direção, podendo a AGEHAB exigir a retirada imediata do canteiro de obras de quaisquer empregados cuja permanência ali seja considerada, a seu exclusivo critério, contrária a seus interesses;
- 15.17. Arcar com todas as despesas destinadas à cobertura de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, inclusive seguros, referentes ao pessoal utilizado para execução dos serviços de apoio à fiscalização, como empregadora que é;
- 15.18. Comparecer em juízo, nas ações ajuizadas por seus empregados alocados para a execução do objeto contratual, defendendo-se judicialmente, reconhecendo e provando, perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando, inclusive, com todas as custas e demais ônus decorrentes de uma eventual condenação, em todas as instâncias, relativa a ato ou fato cuja prática não tenha sido expressa e previamente autorizada, por escrito, pela AGEHAB;
- 15.19. Arcar com todas as despesas de acomodações, alimentação e transporte de seu pessoal e colaboradores;
- 15.20. Fornecer, sempre que solicitado pela AGEHAB, todas as informações ou documentos que digam respeito ao andamento ou execução do serviço;
- 15.21. Treinar e orientar os empregados para o uso adequado e obrigatório de EPI, e substituí-lo quando danificado ou extraviado, responsabilizando-se pela sua higienização e manutenção;
- 15.22. Independentemente da função do funcionário, a SUPERVISORA deverá fornecer o EPI necessário, de acordo com as atividades desempenhadas pelos funcionários, atendendo a Norma Regulamentadora nº 06 do Ministério do Trabalho e Previdência, de acordo com a legislação vigente ou em atendimento à recomendação da AGEHAB;
- 15.23. Todo EPI deverá possuir o Certificado de Aprovação e a SUPERVISORA deverá obedecer às normas de segurança da Portaria nº 3.214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho e Previdência;
- 15.24. Manter atualizados e apresentar à CONTRATANTE, quando solicitado, as Anotações de Responsabilidades Técnicas (ART), em cumprimento à Lei Federal nº 6.496, de 07/12/1977 e a Resolução nº 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA;

- 15.25. Alocar na prestação dos serviços à AGEHAB pessoal técnico especializado, de acordo com as exigências de habilitação, sendo que eventuais remanejamentos, substituições ou trocas de membros da equipe técnica, somente ocorrerão após aprovação da AGEHAB, com a manutenção do mesmo nível de experiência exigido inicialmente;
- 15.26. Autorizar a AGEHAB a promover a retenção preventiva de créditos devidos ao contratado em função da execução do contrato, quando assim se fizer necessário, para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento do contratado de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 15.27. Observar o piso mínimo por hora previsto na Lei Federal nº 4.950-A de 22/04/1966, aos profissionais de engenharia e arquitetura;
- 15.28. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078 de 11/09/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à SUPERVISORA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 15.29. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à AGEHAB ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 15.30. Relatar ao Gestor do Contrato toda e qualquer irregularidade observada durante a prestação de serviços;
- 15.31. 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;
- 15.32. O preposto da SUPERVISORA deverá, preferencialmente, ser o engenheiro civil/arquiteto coordenador das obras supervisionadas;
- 15.33. A SUPERVISORA 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;

- 15.34. A SUPERVISORA 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;
- 15.35. São atribuições do preposto, dentre outras:
- 15.36. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 15.37. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da gestão e fiscalização do contrato;
- 15.38. Apresentar informações e/ou documentações solicitadas pela gestão e fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- 15.39. Reportar-se ao gestor e fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- 15.40. Relatar ao gestor do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- 15.40.1.1. Encaminhar ao gestor do contrato todas as notas fiscais/faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida em contrato para pagamento;
- 15.40.1.2. Encaminhar ao fiscal do contrato todos dos relatórios técnicos dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida na execução do contrato;
- 15.40.1.3. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às notas fiscais/faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 15.40.1.4. 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 encontram no momento da contratação da SUPERVISÃO, 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) dias 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;
- 16.6. 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 contratados, poderão ser reajustados conforme disposto nos Art. 148 ao Art. 150 do RILCC da AGEHAB, após 12 (doze) meses contados da data-base do orçamento

estimado pela AGEHAB para a contratação ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, utilizando a variação do Índice Nacional de Custo da Construção - INCC acumulando em 12 (doze) meses;

17.1.1. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA;

17.1.1.1. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito;

17.1.1.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato;

17.1.2. Em se tratando de contratação por escopo, o saldo contratual sobre o qual incidirá o reajuste será informado pela fiscalização do contrato;

17.1.2.1. Na apuração do saldo contratual para incidência do reajuste deverão ser deduzidos, além dos serviços medidos e pagos até o momento de aquisição do direito ao reajuste, os serviços previstos em cronograma físico financeiro que não foram executados por culpa exclusiva da CONTRATADA;

17.1.3. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA.

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 SUPERVISORA 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 SUPERVISORA, o fiscal do contrato 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 SUPERVISORA 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 o termo de recebimento provisório 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 contados da comunicação escrita da SUPERVISORA;
- 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 SUPERVISORA 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 SUPERVISORA, 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 SUPERVISORA 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 SUPERVISORA, 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 SUPERVISORA, 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 SUPERVISORA;
- 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 SUPERVISORA, 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 SUPERVISORA, 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 SUPERVISORA a documentação especificada no contrato para viabilizar o pagamento dos serviços executados;
- 18.5.5. Realizar a conferência e análise da documentação apresentada pela SUPERVISORA, 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;
- 18.5.11. Emitir o termo de recebimento definitivo dos serviços, após o recebimento provisório dos serviços concluídos e aprovados sem restrições pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado

assinado entre as partes, no prazo máximo de 90 (noventa) dias consecutivos contados do recebimento provisório;

- 18.6. As informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto e ao contrato, que venham a ser solicitados pela SUPERVISORA, serão prestados pelo fiscal e 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 SUPERVISORA, 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 SUPERVISORA, 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 SUPERVISORA estará sujeita às sanções previstas no contrato, sem prejuízo das demais sanções legais.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 19.1. Para a execução do contrato, a SUPERVISORA poderá subcontratar os serviços de topografia demandados, que serão realizados por empresa especializada quando necessários e autorizados pela CONTRATANTE;
 - 19.1.1. O valor total das parcelas subcontratadas não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) do valor total dos serviços contratados, de modo a atender o disposto no art. 78 da lei nº 13.303 de 30/06/2016 e no art. 160 do RILCC da AGEHAB;

No caso de subcontratação, a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da SUPERVISORA, que assumirá a responsabilidade direta e integral pela qualidade e pontualidade na entrega dos F

- 19.2. 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;
- 19.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da SUPERVISORA 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;
- 19.4. A relação estabelecida na assinatura do contrato é exclusivamente entre CONTRATANTE e SUPERVISORA, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie com a subcontratada, inclusive no que se refere a medição e pagamento;
- 19.5. A SUPERVISORA responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação;
- 19.6. Para o pagamento dos serviços subcontratados deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - 19.6.1. Contrato de prestação dos serviços com a subcontratada;
 - 19.6.2. Cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, referentes aos serviços contratados;
 - 19.6.3. Comprovante de regularidade trabalhista, descrito no item 9.7.5.4;
 - 19.6.4. 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 MAIOR DESCONTO aplicado ao valor estimado para cada 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 PARTICIPAÇÃO

- 21.1. Não será permitida a participação de empresas para prestação de serviços de supervisão e apoio técnico a fiscalização, até o seu encerramento, além das demais informadas no edital, de empresas sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas que tenham contratos vigentes de obras de construção, reforma ou retomadas junto a AGEHAB

22. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 22.1. 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;

22.2. 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 dos seguintes requisitos:

22.2.1. **Quanto à capacitação técnico-operacional** deverá atender as exigências para cada SUB-REGIÃO que a empresa estiver participando, nas mesmas condições exigidas no item 22.3.1;

22.2.2. **Quanto à capacitação técnico-profissional** deverá atender a comprovação dos profissionais engenheiro civil/arquiteto para as funções de coordenador e de fiscal de obra e do técnico em edificações/técnico em construção civil na função de assistente de fiscalização, nas mesmas condições exigidas no item 22.3.2, para **cada REGIÃO que conter as SUB-REGIÕES** que a empresa estiver participando;

22.2.2.1. Para a fase de habilitação da empresa, um mesmo profissional não poderá ser indicado para mais de uma REGIÃO;

22.2.2.2. Para a execução do contrato, um mesmo profissional poderá atuar em mais de uma REGIÃO desde que, no caso do **Engenheiro/Arquiteto fiscal da obra e do Técnico em Edificações/Técnico em Construção Civil**, assistente de fiscalização, já tenham finalizado todos os contratos com ordem de serviços liberadas, da REGIÃO que esteja atuando e no caso do **Coordenador**, não tenha atingido o limite estabelecido no item 8.3.1.1 em uma mesma REGIÃO;

22.2.2.3. Documentações referente a **pessoa jurídica** das empresas licitantes:

22.2.3. Carta proposta, conforme modelo disponibilizado no Anexo V, 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;

- 22.2.3.1. O desconto deverá ser aplicado de forma linear em todos os itens da planilha orçamentária;
- 22.2.4. 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;
- 22.2.5. 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;
- 22.2.6. Cópia do documento de identidade dos responsáveis técnicos e legais das empresas;
- 22.3. Para qualificação técnica das empresas licitantes serão exigidas as seguintes comprovações:
- 22.3.1. Capacidade Técnico-Operacional da Proponente por SUB-REGIÃO:
- 22.3.1.1. Ter **fiscalizado e/ou supervisionado** obras em geral, ou seja, obras civis residenciais, comerciais ou industriais, obras rodoviárias, obras aeroportuárias e/ou obras infraestrutura urbana. Serão aceitos os atestados de capacidade técnica de obras concluídas e recebidas de forma definitiva e sem pendências, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- 22.3.1.2. Os atestados deverão comprovar que a licitante tenha executado serviços descritos no item 21.4.1.1, até a data da abertura da sessão pública da licitação;
- 22.3.1.3. 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 de forma definitiva e sem pendências;

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

22.3.1.5. 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);

22.3.1.6. A licitante, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados, 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;

22.3.1.6.1. Se comprovada irregularidades na licitação a licitante além de desclassificada, pode ter suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos, conforme art. 84, inciso II da **LEI N° 13.303, DE 30 DE JUNHO DE 2016;**

22.3.2. Capacidade Técnico-Profissional da Proponente por REGIÃO:

22.3.2.1. Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitida pelo CAU/CREA em nome do profissional, para função de Arquiteto/Engenheiro Civil Coordenador de obras, com as respectivas RRT/ART, que atestem a coordenação, gerenciamento e/ou supervisão de obras em geral. A experiência na execução deve ser para objeto de mesma complexidade ou superior;

22.3.2.1.1. Para o desempenho da função de Arquiteto/Engenheiro Civil Coordenador deverá ser comprovada a experiência mínima de 10 (dez) anos, podendo ser comprovada através do somatório das CATs apresentadas para o mesmo profissional;

22.3.2.2. Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitida pelo CREA e/ou CAU em nome do profissional, para a função de Arquiteto/Engenheiro Civil Fiscal de obras, com as respectivas RRT/ART, que atestem a fiscalização e/ou coordenação de obras civis. A experiência na execução deve ser para objeto de igual complexidade ou superior;

22.3.2.2.1. Para o desempenho da função de Arquiteto/Engenheiro Civil Fiscal de obra deverá ser comprovado a experiência mínima de 05 (cinco) anos, podendo ser comprovada através do somatório das CATs apresentadas para o mesmo profissional;

22.3.2.3. Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitida pelo CFT em nome do profissional Técnico em Edificações/Técnico em Construção Civil, com as respectivas TRT, que atestem a atuação na execução de obras civis. A experiência na execução deve ser para objeto de igual complexidade ou superior;

22.3.2.3.1. Para o desempenho da função de Técnico em Edificações/Técnico em Construção Civil, deverá ser comprovado a experiência mínima de 05 (cinco) anos, podendo ser comprovada através do somatório das CATs apresentadas

para o mesmo profissional;

- 22.3.2.4. 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;
- 22.3.2.5. 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/CAU-GO e/ou CFT do profissional como Responsável Técnico da Empresa;
- 22.3.2.6. Fica proibida a indicação, por duas ou mais licitantes, do mesmo profissional, hipótese na qual todas serão inabilitadas;
- 22.3.2.7. Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela AGEHAB;
- 22.3.2.7.1. Após a contratação, a empresa terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar os profissionais que atuarão na execução do contrato com a devida comprovação da experiência exigida nos itens 22.3.2.1, 22.3.2.2 e 22.3.2.3 e seus subitens, para a capacidade técnico-profissional, por meio de: CAT, atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contrato de serviço e/ou registro em carteira de trabalho;

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

23. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

23.1. Da garantia contratual:

- 23.1.1. A SUPERVISORA 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:
- 23.1.1.1. Caução em dinheiro;
- 23.1.1.2. Seguro garantia; e
- 23.1.1.3. Fiança bancária;
- 23.1.2. 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;

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

23.1.4. A garantia contratual deverá estar vigente enquanto o contrato estiver vigente;

23.2. Das penalidades:

23.2.1. Todo atraso dos serviços contidos no contrato da EXECUTORA que tenha sido provocado pela inoperância da SUPERVISORA, desde que devidamente comprovados e validados pelo fiscal e gestor do contrato e que tenha provocado prejuízos a EXECUTORA, deverá ser descontado dos pagamentos da SUPERVISORA para ressarcimento do valor correspondente a EXECUTORA e/ou CONTRATANTE;

23.3. Da rescisão contratual:

23.3.1. 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;

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

24. DOS ANEXOS

24.1. São anexos do presente Termo de Referência:

24.1.1. Anexo I - Mapa de Regiões;

24.1.2. Anexo II – Relação dos municípios participantes dos chamamentos públicos;

24.1.3. Anexo III - Orçamentos Estimativos;



24.1.4. Anexo IV – Matriz de Risco;

24.1.5. Anexo V – Modelo de Carta Proposta;

24.1.6. Anexo VI – Modelo de Declaração.

Goiânia, 11 de agosto de 2023.