



GABINETE DA PREFEITURA DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa de engenharia para execução de serviços de **construção de Maternidade**, no Município de Águas Lindas de Goiás - GO

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de calçamento em concreto e assentamento de guia (meio-fio), de acordo com especificações, códigos e quantitativos estabelecidos no Projeto Básico e demais anexos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR DE REFERENCIA
1	Construção de Maternidade	Serviço	1	-
1.1	Itens Financiáveis	Serviço	1	-
1.2	Itens Não Financiáveis	Serviço	1	-

2.2. Os serviços foram divididos em itens financiáveis e não financiáveis devido a forma de repasse do valor. O primeiro se refere a itens custeados pelo Governo Federal, enquanto o segundo é de total responsabilidade do Município.

2.3. O prazo de execução dos serviços é de 18 meses contados a partir da ordem de serviço.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses contados a partir da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. BDI DA ADMINISTRAÇÃO

4.1. Os percentuais a seguir apresentados foram os calculados pela administração (20,81%), seguindo

parâmetros de outras organizações que trabalham com serviços de engenharia. Portanto, cabe a empresa vencedora apresentar seu BDI e justificativa, pois o valor do lance a ser apresentado já deverá contemplar o BDI e o desconto da empresa proponente, conforme a fórmula que também segue.

4.2. Sua metodologia é baseada no Acórdão 2622/2013 - Plenário do TCU, de 25/09/2013.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, conforme art. 18, §1º, da Lei nº 14.133.

5.2. Trata-se de obra de engenharia, SEM dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade concorrência, em sua forma eletrônica.

5.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

5.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte: Os serviços propostos neste certame devem ser executados de forma completa por parte da contratada, de forma a não haver isenção de responsabilidade por parte da mesma, conforme as Especificações Técnicas de Serviço e as planilhas orçamentárias de cada item.

6.2. Trata-se de contratação de serviços não continuados, pois impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de serviço específico em um período predeterminado.

6.3. Duração inicial do contrato: 24 (vinte e quatro) meses.

6.4. A referida licitação abrange serviços comuns aos quais não se aplica a necessidade de uma transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnológica e/ou técnicas empregadas.

6.5. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

SUBCONTRATAÇÃO:

6.6. A subcontratação fica limitada a 25%

- a) O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.
- b) Independente do percentual do objeto a ser subcontratado, ressalta-se que a subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto. Deverá a contratada apresentar ainda as justificativas técnicas para a subcontratação, observando o disposto no §2º e no §3º do art. 122 da Lei nº 14.133/21, segundo o qual "Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação."

7. MODELO E EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A obra terá início em um prazo de 30 dias, contados a partir da ordem de serviço;

7.2. O serviço deverá ser executado conforme os requisitos estabelecidos nos documentos integrantes do

Projeto de Engenharia.

7.3. Os serviços serão executados no local estabelecido nos documentos anexos a este termo.

7.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no ETP, promovendo sua substituição quando necessário.

7.5. As especificações dos serviços a serem executados, bem como os materiais a serem empregados estão constantes na Planilha Orçamentária, Projetos e Memorial Descritivo.

7.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), conforme art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PREPOSTO

8.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

8.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

FISCALIZAÇÃO

8.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

8.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

8.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

8.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

8.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO:

8.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

MEDIÇÃO:

9.1. Ao final de cada etapa de execução, a empresa deverá apresentar boletim de medição, contendo:

- a) Boletim de medição, contendo os itens e quantitativos executados no período, assinado e carimbado pelo responsável técnico;
- b) Memorial de cálculo que embase os quantitativos apresentados no Boletim de Medição;
- c) Cronograma físico financeiro com o avanço correspondente as etapas executadas no período;
- d) Relatório Fotográfico;
- e) Diário de obras;
- f) ART ou RRT do responsável técnico pela execução;
- g) CNO – Cadastro Nacional de Obras;
- h) CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Física;
- i) Certidão negativa de débitos – Federais e da União;
- j) Certidão de débito inscrito em dívida ativa – Estadual e Municipal;
- k) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- l) Certificação de regularização do FGTS – CRF;
- m) FGTS-SEFIP + Comprovante de Pagamento;
- n) DARF (Documento de arrecadação de receitas federais) + Comprovante de Pagamento;
- o) Relação de funcionários (GFIP – SEFIP) + Protocolo de Conectividade Social;
- p) Contracheques.

RECEBIMENTO:

9.2. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro/Planilha de Levantamento de Eventos, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

9.3. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro/Planilha de Levantamento de Eventos, estiverem executados em sua totalidade.

9.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

9.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando

em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

9.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

9.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO:

9.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da

9.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

9.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.28. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO:

9.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, e de acordo com a disponibilidade financeira do município.

9.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO:

9.32. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.33. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.35. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

REGIME DE EXECUÇÃO

10.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, conforme levantamento prévio realizado pelo ETP, e descrição contidas nas planilhas sintética, analítica e cronograma físico-financeiro.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Técnico-profissional

a) Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pela entidade profissional competente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) que participarão dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, relativo à execução dos serviços, compatíveis com as características do objeto da presente licitação:

Item	Descrição	Und.
1	Execução de estruturas em concreto armado	m³
2	Execução de fundações com estaca de hélice contínua	m
3	Execução de Laje pré-fabricada	m²
4	Execução de cobertura com telha termoacústica	m²
5	Execução de revestimento cerâmico	m²
6	Execução de piso de granitina	m²
7	Execução de duto para condicionamento de ar	kg
8	Instalação de Condicionador de Ar tipo fan coil/ fancolete hidrônico	Und
9	Instalação de Gases Medicinais	m

b) O atestado técnico-profissional somente será aceito se o profissional possuir vínculo com a licitante, conforme previsto na legislação aplicável, e, quando o profissional não compuser o quadro societário, nas formas que dispuser o edital.

11.2. Técnico – Operacional

a) O atestado de capacidade técnica operacional só será aceito mediante apresentação da Certidão de Acervo Operacional – CAO.

A Certidão de Acervo operacional (CAO) é o instrumento que certifica, para os efeitos legais, o conjunto

das atividades desenvolvidas pela empresa, a partir do registro no CREA, por meio das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), nas quais a empresa foi citada no campo “Empresa Contratada” da ART, conforme estabelecido na Resolução 1.137 de 31 de março de 2.023 - CONFEA.

b) Apresentação de Certidão requerida ao Crea pela pessoa jurídica que comprove já ter prestado serviços da natureza e complexidade similares ao objeto da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, relativos a:

Item	Descrição	Und.	Quant.
1	Execução de estruturas em concreto armado	m³	450,00
2	Execução de fundações com estaca de hélice contínua	m	5.500,00
3	Execução de Laje pré-fabricada	m²	4.000,00
4	Execução de cobertura com telha termoacústica	m²	3.300,00
5	Execução de revestimento cerâmico	m²	3.500,00
6	Execução de piso de granitina	m²	4.000,00
7	Execução de duto para condicionamento de ar	kg	6.000,00
8	Instalação de Condicionador de Ar de expansão indireta tipo fan coil/ fancolete hidrônico	Und	50,00
9	Instalação de Gases Medicinais	m	2.500,00

*A comprovação dos quantitativos solicitados podem ser apresentados mediante o somatório de diferentes atestados.

11.3. A empresa deverá, preferencialmente, apresentar um índice dos seus atestados, isto é, tabela referenciando o serviço executado, profissional responsável, quantitativo executado, nº do CAT/CAO e objeto da obra da CAT/CAO, como demonstrado a seguir:

Qualificação Técnico-Profissional				
	Serviço Executado	Profissional Responsável	Nº da CAT	Objeto da Obra da CAT
1	Execução de estruturas em concreto armado			
2	Execução de fundações com estaca de hélice contínua			
3	Execução de Laje pré-fabricada			
4	Execução de cobertura com telha termoacústica			
5	Execução de revestimento cerâmico			
6	Execução de piso de granitina			
7	Execução de duto para condicionamento de ar			
8	Instalação de Condicionador de Ar tipo fan coil/ fancolete hidrônico			
9	Instalação de Gases Medicinais			

Qualificação Técnico-Operacional				
	Serviço Executado	Qtd. Exec	Nº do CAO	Objeto da Obra do CAO
1	Execução de estruturas em concreto armado			
2	Execução de fundações com estaca de hélice contínua			
3	Execução de Laje pré-fabricada			

4	Execução de cobertura com telha termoacústica			
5	Execução de revestimento cerâmico			
6	Execução de piso de granitina			
7	Execução de duto para condicionamento de ar			
8	Instalação de Condicionador de Ar tipo fan coil/ fancolete hidrônico			
9	Instalação de Gases Medicinais			

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é sigiloso.

12.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

a) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

b) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

c) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.1. Cumpre salientar que se porventura alguma situação não prevista neste Termo de Referência ocorrer, todas as consequências regidas pela legislação vigente e alterações posteriores, bem como pelas legislações pertinentes ao tema.

Elaborado por:

Wallas Coimbra Soares

Engenheiro Civil
CREA 26.931/D-DF

Aprovado por:

Rodrigo Piloto

Engenheiro Civil
Crea: 23.733/D-DF

Águas Lindas de Goiás, 02 de julho de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Piloto Amaro, Engenheira Civil**, em 03/07/2025, às 09:30, conforme art. 3º do Decreto Municipal nº 974, de 11 de abril de 2023, c/c art. 36 da Portaria nº 430/2023-SMA, de 13 de abril de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Wallas Coimbra Soares, Engenheiro Civil Orçamentista**, em 03/07/2025, às 09:32, conforme art. 3º do Decreto Municipal nº 974, de 11 de abril de 2023, c/c art. 36 da Portaria nº 430/2023-SMA, de 13 de abril de 2023.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[http://sei.aguaslindasdegoias.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.aguaslindasdegoias.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.aguaslindasdegoias.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
informando o código verificador **0528836** e o código CRC **5CDF43D3**.

00360.0000838/2024-16

0528836v4

Área Especial 4, Avenida 02, - Bairro Jardim Querência

Águas Lindas de Goiás-GO / CEP 72910-733

01.616.520/0001-96 / /