

**1.1. OBJETO:**

1.2. Contratação de empresa especializada na área de engenharia e arquitetura para a prestação de serviços técnicos especializados de gerenciamento e assessoria à FISCALIZAÇÃO da obra de Construção do Prédio do Fórum Cível - 3º Prédio da Cidade da Justiça, localizado na cidade de Rio Branco-Acre, bem como a realização de testes de ensaio de laboratório, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO (b)	VALOR MENSAL (c) =a*b	VALOR ANUAL d = c*12
1	Engenheiro Civil Coordenador - Prestação dos serviços técnicos especializados para apoio à Fiscalização da obra de construção do 3º Prédio da Cidade da Justiça de Rio Branco-Acre, por meio de equipe permanente de profissionais qualificados. 4 horas/dia 624 dias 24 meses	Mês	12	R\$ 39.398,94	R\$ 39.398,94	R\$ 472.787,34
2	Engenheiro Civil Pleno Residente - Prestação dos serviços técnicos especializados para apoio à Fiscalização da obra de construção do 3º Prédio da Cidade da Justiça de Rio Branco-Acre, por meio de equipe permanente de profissionais qualificados. 8 horas/dia 624 dias 24 meses	Mês	12	R\$ 24.469,14	R\$ 24.469,14	R\$ 293.629,70
3	Engenheiro Eletricista Pleno - Prestação dos serviços técnicos especializados para apoio à Fiscalização da obra de construção do 3º Prédio da Cidade da Justiça de Rio Branco-Acre, por meio de equipe variável de profissionais qualificados. 4 horas/dia 260 dias 10 meses	Hora	1.040	R\$ 235,28	-	R\$ 244.691,42
4	Engenheiro Civil (PJ)-Especialista em Estruturas Metálicas - Prestação dos serviços técnicos especializados para apoio à Fiscalização da obra de construção do 3º Prédio da Cidade da Justiça de Rio Branco-Acre, por meio de equipe variável de profissionais qualificados. 4 horas/dia 182 dias 7 meses	Hora	728	R\$ 299,48	-	R\$ 218.018,36

GRUPO ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO (b)	VALOR MENSAL (c) =a*b	VALOR ANUAL d = c*12
5	Engenheiro Civil (PJ) Especialista em Fundações e Estruturas - Prestação dos serviços técnicos especializados para apoio à Fiscalização da obra de construção do 3º Prédio da Cidade da Justiça de Rio Branco-Acre, por meio de equipe variável de profissionais qualificados. 4 horas/dia 234 dias 9 meses	Hora	936	R\$ 299,48	-	R\$ 280.309,33
6	Arquiteto Pleno - Prestação dos serviços técnicos especializados para apoio à Fiscalização da obra de construção do 3º Prédio da Cidade da Justiça de Rio Branco-Acre, por meio de equipe variável de profissionais qualificados. 4 horas/dia 312 dias 12 meses	Hora	1248	R\$ 235,28	-	R\$ 293.629,70
7	Engenheiro Civil Auxiliar - Prestação dos serviços técnicos especializados para apoio à Fiscalização da obra de construção do 3º Prédio da Cidade da Justiça de Rio Branco-Acre, por meio de equipe variável de profissionais qualificados. 4 horas/dia 312 dias 12 meses	Hora	1248	R\$ 185,16	-	R\$ 231.078,06
8	Engenheiro Mecânico Pleno - Prestação dos serviços técnicos especializados para apoio à Fiscalização da obra de construção do 3º Prédio da Cidade da Justiça de Rio Branco-Acre, por meio de equipe variável de profissionais qualificados. 4 horas/dia 312 dias 12 meses	Hora	1248	R\$ 235,28		R\$ 293.629,70
9	Ensaaios Laboratoriais e Controle Tecnológico de Solos e Concreto-Prestação, sob demanda, dos serviços técnicos especializados (sem disputa).	Hora	1	R\$ 50.000,00 (valor fixo sem disputa)		
VALOR TOTAL		R\$ 2.377.781,44 (dois milhões, trezentos e setenta e sete mil, setecentos e oitenta e um reais e quarenta e quatro centavos)				

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. Não será utilizada a tabela SINAPI.

1.6.1. Os profissionais contratados deverão prestar serviços unicamente de gerenciamento e assessoria à FISCALIZAÇÃO, tal qual prevê o objeto desta contratação. Tendo em vista que os preços do SINAPI consideram a prestação de serviços de execução e não de gerenciamento e assessoria, conclui-se que essa fonte referencial não é a mais apropriada para este caso concreto. Este entendimento foi consolidado nos Acórdãos 2.191/2007-P e 2.288/2007-P, ambos do Tribunal de Contas da União. É o caso, portanto de inaplicabilidade dos preços do SINAPI nesse caso.

1.7. Para o desempenho das atividades inerentes a esta contratação, a equipe técnica será de 2 (duas) naturezas distintas: PERMANENTE E VARIÁVEL.

1.7.1. Os profissionais de natureza permanente **deverão**, obrigatoriamente, permanecer no canteiro da obra durante todo o período de execução do contrato, e em caráter de exclusividade, com jornada diária de **08 (oito) horas para Engenheiro Civil Pleno Residente e de 04 (quatro) horas para o Engenheiro Civil Coordenador**, conforme horários estabelecidos.

1.7.2. Os profissionais de natureza variável deverão obrigatoriamente permanecer no canteiro de obra para fiscalizar os serviços de sua competência, por todo o período de execução do contrato, cumprimento às horas pré-estabelecidas na Ordem de Serviço, em conformidade com as atividades previstas no cronograma de execução da obra.

1.7.3. Ensaios laboratoriais de controle tecnológico de solos e concreto deverão ser fornecidos pela contratada após coletadas as amostras de material a ser ensaiado, relatórios laudos e outras peças para demonstrar resultados dos ensaios realizados.

1.8. As contraprovas dos ensaios gerais apresentadas pela empresa construtora deverão obrigatoriamente, ser realizadas em laboratório diverso daquele onde foram realizados os ensaios apresentados pela empresa construtora.

1.8.1. A contratação dos ensaios foi agrupada no contrato de fiscalização, para evitar que a responsável pela contraprova seja também a responsável pela prova, esta subcontratada pela construtora TL ENGENHARIA, que é livre para contratar quaisquer empresas para este fim, vez que não há previsão contrária em contrato.

1.8.2. Sendo uma empresa contratada para a fiscalização, esta deverá contratar, para fornecer as contraprovas, empresa diversa da que executou as provas para a construtora. Esta situação não seria possível caso a Administração contratasse diretamente empresa para fornecer as contraprovas. Haveria a possibilidade de a construtora contratar para as provas a mesma empresa contratada por esta administração para fornecer as contraprovas, o que configuraria conflito de interesse. Por esse motivo foi inserido os itens relacionados a estudos no mesmo processo licitatório.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 04034872000121-0-000006/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 29/01/2025;

III) Id do item no PCA: 47;

IV) Classe/Grupo: 511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1 Utilização de materiais biodegradáveis;
- 4.1.2 Descarte adequado dos dejetos provenientes da execução do objeto;
- 4.1.3 Utilização de equipamentos de proteção individual;
- 4.1.4 Atendimento à reserva de cargo para grupos minoritários e vulneráveis..

### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% nas condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

### **Vistoria**

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: se encontram no Estudo Técnico Preliminar e no Cronograma de Execução do serviço elaborado pelos fiscais do contrato e pela SUINF - Subsecretaria de Infraestrutura do Tribunal de Justiça do Acre.

5.1.3. O prazo de execução dos serviços de gerenciamento e assessoria à FISCALIZAÇÃO da obra será de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data designada na Ordem de Início, a qual será expedida em até 10 (dez) dias contados da data de assinatura do instrumento contratual, incluso o prazo para recebimento provisório.

5.1.4. O prazo referido no subitem anterior estará vinculado ao prazo de execução da obra de construção; dessa forma, havendo alteração no Cronograma Físico da obra, que implique em alteração do seu prazo de execução, o prazo de execução dos serviços de gerenciamento e assessoria à FISCALIZAÇÃO poderá ser prorrogado ou

reduzido, a critério da Administração, para melhor adequação à nova situação, respeitados os limites legais de acréscimos e supressões; observa-se, então, que o prazo de execução dos serviços de gerenciamento e assessoria à FISCALIZAÇÃO somente se encerrará com a assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo da Obra de Construção do Prédio do Fórum Cível - 3º Prédio da Cidade da Justiça do TJAC**;

5.1.5. Embora o prazo de execução dos serviços de gerenciamento e assessoria à FISCALIZAÇÃO esteja definido em 24 (vinte e quatro) meses, a mobilização da equipe será feita de forma gradativa, atendendo às solicitações expressas do TJAC-AC, aos serviços que estarão sendo executados na obra de construção, ao cronograma da obra, e às necessidades do projeto.

5.1.6. A vigência do contrato se inicia na data de publicação do extrato no Diário Oficial da União-DOU, e se encerra no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, ou com a emissão do Termo de Encerramento do Contrato, observando ainda que ela estará vinculada à vigência do contrato principal da obra de Construção do Prédio do Fórum Cível - 3º Prédio da Cidade da Justiça do TJAC, em Rio Branco/AC. Dessa forma, do mesmo modo que ocorre no prazo de execução dos serviços, havendo prorrogação de prazo no contrato da obra, implicará em prorrogação de prazo no contrato de gerenciamento e assessoria à FISCALIZAÇÃO.

5.1.7. Em caso de interrupção/paralisação da obra, interromper-se-á também, a execução deste contrato pelo tempo que durar aquela interrupção/paralisação;

5.1.8. Os prazos para entrega de trabalhos serão controlados e definidos pela Subsecretaria de Infraestrutura - SUINF do TJAC, analisando caso a caso, de acordo com o nível de complexidade e das condições determinantes das tarefas.

5.1.9. O não atendimento dos prazos individuais, seja por produtividade abaixo da expectativa da mão-de-obra, seja por serviço não realizado a contento, ensejará a substituição dos empregados disponibilizados, sem prejuízo das penalidades previstas, inclusive multas.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no endereço que será construído no Prédio do Fórum Cível - 3º Prédio da Cidade da Justiça, localizado na cidade de Rio Branco-Acre.

5.3. Os serviços serão prestados nos horários definidos no cronograma e descritos no Contrato.

5.4. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021) 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).

### **Uniformes**

5.5. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.5.1 O uniforme deverá seguir o padrão de identidade visual do TJAC.

5.5.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário: **Calça comprida** de tecido resistente (algodão ou brim); **Camisa de manga comprida ou polo de manga curta**; **Colete de identificação/alta visibilidade (refletivo)**, obrigatório em áreas de canteiro de obras.

5.5.3. Deverão os profissionais utilizar todos os equipamentos de Proteção Individual (EPIs) obrigatório em obras. De acordo com a **NR-6 (Norma Regulamentadora de EPIs)** e **NR-18 (Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção)**:

- a. **Capacete de segurança (CA válido)**, com jugular.
- b. **Bota de segurança com biqueira de aço ou composite** (antiderrapante e com proteção elétrica, se aplicável).
- c. **Óculos de proteção** (quando houver visitas a áreas com risco de partículas ou poeira).
- d. **Protetor auricular** (em ambientes com ruído acima dos limites da NR-15).
- e. **Luvas de proteção** (quando houver manuseio de materiais ou inspeções em campo).
- f. **Máscara/PFF2 ou descartável**, se houver exposição a poeiras, vapores ou agentes químicos.

5.5.3.1. Os conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.5.3.2. Os Uniforme limpo, padronizado e em boas condições; a cor do colete ou uniforme diferenciada da construtora executora, para facilitar a identificação da equipe de fiscalização/gerenciamento; os EPIs danificados ou com validade vencida deverão ser imediatamente substituídos.

5.5.4 Em relação a Identificação Profissional: os profissionais contratados deverão fazer uso de crachá visível com: nome, cargo/função, empresa e número de registro profissional (CREA/CAU, quando aplicável).

5.5.5 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.5.6 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.6. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas;

5.6.1 Levantamento de débitos e/ou créditos devidos ao contratante;

5.6.2 Levantamento de equipamentos de propriedade da contratada mantidos nas dependências da contratante em razão da execução do objeto;

5.6.3 Lavratura do termo de retira dos equipamentos;

5.6.4 Certidão de quitação do objeto.

#### **Serviço Técnico Permanente:**

5.7. Engenheiro Civil Coordenador deverá:

5.7.1. efetuar a coordenação dos trabalhos da Equipe Técnica e gerenciar a execução dos serviços correlatos às suas atribuições profissionais, através de vistorias ao canteiro de obras. A frequência de

vistorias deverá ser necessária e suficiente para o devido acompanhamento dos serviços, em todas as etapas da construção.

5.7.2. Realizar a revisão, análise e validação/manifestação quanto aos projetos executivos apresentados pela empresa autora dos projetos executivos;

5.7.3. Fazer o acompanhamento da atividade de validação/compatibilização de projetos realizados pelos profissionais da empresa;

5.7.4. Manter e intermediar diálogos com a empresa autora dos projetos executivos;

5.7.5. Proposições de ensaios tecnológicos;

5.7.6. Proceder à realização de ensaios de laboratório e controle tecnológico de solos e concreto, bem como a análise dos resultados em contraponto aos resultados apresentados pela empresa construtora;

5.7.7. Estudo e manifestação quanto à resolução de conflitos entre projetos distintos ou entre projeto e situações fáticas:

5.7.8. Estudo e manifestação quanto a problemas de natureza técnica ou construtiva verificados na execução da obra;

5.7.9. Eventuais esclarecimentos à Comissão de Recebimento Definitivo da obra;

5.7.10. Recebimento e análise dos termos de garantia, licenças, "as built" e demais documentos.

5.7.11. Qualificação mínima exigida: O Engenheiro Civil Coordenador deve ter curso superior completo em Engenharia Civil, com diploma registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA de qualquer região, e pelo menos 10 (dez) anos de experiência profissional comprovada na execução de serviços relacionados ao objeto, ou possuir grau de mestre ou possuir grau de doutor no respectivo ramo de atuação, ressalvada a análise prévia e aprovação pela FISCALIZAÇÃO.

#### 5.8. O Engenheiro Civil Pleno Residente deverá:

5.8.1. Realizar o gerenciamento e assessoria à FISCALIZAÇÃO nos serviços relativos à engenharia, e acompanhará toda a execução da obra, em regime de tempo integral, durante todo o período em que houver atividades no canteiro de obras, desde o início da obra até o seu Recebimento Provisório. A jornada deverá ser necessária e suficiente para o devido acompanhamento dos serviços em todas as etapas da obra, até o recebimento provisório da mesma. O Engenheiro Residente será o responsável pelos registros das alterações executivas de projeto, e deverá realizar, dentre outras atividades, as seguintes:

5.8.1.1. Acompanhamento de todos os serviços da obra na medida que forem executados;

5.8.1.2. Análise e manifestação quanto aos projetos executivos apresentados pela empresa construtora;

5.8.1.3. Elaboração de desenhos utilizando softwares AutoCAD (Autodesk), Eberick (AltoQI) e outros específicos de fundações, cálculo estrutural e instalações prediais existentes no mercado;

5.8.1.4. Elaboração de planilhas;

5.8.1.5. Elaboração de estudos, projetos e pareceres técnicos sobre temas de sua alçada;

5.8.1.6. Estudo e manifestação quanto à resolução de conflitos entre projetos distintos ou entre projeto e situações fáticas;

5.8.1.7. Estudo e manifestação quanto a problemas de natureza técnica ou construtiva verificados na execução da obra;

5.8.1.8. Eventuais esclarecimentos à Comissão de Recebimento Definitivo da obra;

5.8.1.9. Recebimento e análise dos projetos executivos, termos de garantia, "as built" e demais documentos.

5.8.2. Qualificação mínima exigida: O Engenheiro Civil Pleno Residente deve ter curso superior completo em Engenharia Civil, com diploma registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA de qualquer região, e pelo menos 5 (cinco) anos de experiência profissional comprovada na execução de serviços relacionados ao objeto.

### **Serviço Técnico Variável:**

#### **5.9. O Engenheiro Eletricista deverá:**

5.9.1. Realizar o gerenciamento e assessoria à FISCALIZAÇÃO nos serviços relativos às instalações elétricas e correlatas. No canteiro de obras, efetuará atividades relacionadas à FISCALIZAÇÃO da obra, quando da execução das instalações elétricas, cabeamento estruturado, automação, supervisão, segurança, acesso e controle predial. A frequência de vistorias deverá ser necessária e suficiente para o devido acompanhamento dos serviços nas etapas críticas da obra assim consideradas, no mínimo, das seguintes etapas, além das etapas já citadas para a atividade de Coordenação, aplicáveis a todas as demais:

5.9.1.1. Recebimento e instalação dos equipamentos da subestação transformadora;

5.9.1.2. Montagem/instalação e testes de equipamentos elétricos;

5.9.1.3. Instalação, testes e certificação das instalações lógicas e cabeamento estruturado; de cabeamento estruturado;

5.9.1.4. Testes finais de todas as instalações correlatas;

5.9.1.5. Outras etapas consideradas necessárias pelo Engenheiro Residente ou Coordenador da CONTRATADA, bem como pela Comissão de FISCALIZAÇÃO do TJ-AC.

#### **5.9.2. O Engenheiro Eletricista deverá realizar, dentre outras atividades, as seguintes:**

5.9.9.1. Acompanhamento dos serviços de instalações elétricas na medida que forem executados;

5.9.9.2. Revisão, análise e validação/manifestação quanto aos projetos executivos apresentados pela empresa autora dos projetos executivos;

5.9.9.3. Elaboração de desenhos utilizando o software Autocad (Autodesk) e outros específicos de instalações elétricas existentes no mercado;

5.9.9.4. Elaboração de planilhas;

5.9.9.5. Elaboração de estudos, projetos e pareceres técnicos sobre temas de sua alçada;



5.9.9.6. Estudo e manifestação quanto à resolução de conflitos entre projetos distintos ou entre projeto e situações fáticas;

5.9.9.7. Estudo e manifestação quanto a problemas de natureza técnica ou construtiva verificados na execução da obra;

5.9.9.8. Eventuais esclarecimentos à Comissão de Recebimento Definitivo da obra;

5.9.9.9. Recebimento e análise dos projetos executivos, termos de garantia, "as built" e demais documentos.

5.9.3. Horários de execução: Os serviços devem ser prestados durante o horário de expediente realizado pela empresa construtora, e de acordo com o cronograma físico da obra, observando os momentos onde serão realizados os serviços de instalações elétricas.

5.9.4. Qualificação mínima exigida: O Engenheiro Eletricista deve ter curso superior completo em Engenharia Elétrica, com diploma registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA de qualquer região, e pelo menos 5 (cinco) anos de experiência profissional comprovada na execução de serviços relacionados ao objeto.

**5.10. O Engenheiro Civil Especialista em Estruturas Metálicas** deverá:

5.10.1. Realizar o gerenciamento e assessoria à FISCALIZAÇÃO nos serviços relativos à execução das estruturas metálicas e correlatas. No canteiro de obras, efetuará atividades relacionadas à FISCALIZAÇÃO da obra, quando da execução das estruturas metálicas do prédio de depósito, prédio principal, escadas, passarelas, coberturas e demais estruturas metálicas. A frequência de vistorias deverá ser necessária e suficiente para o devido acompanhamento dos serviços nas etapas críticas da obra assim consideradas, no mínimo, das seguintes etapas, além das etapas já citadas para a atividade de Coordenação, aplicáveis a todas as demais:

5.10.1.1. Fabricação das peças metálicas;

5.10.1.2. Transporte, recebimento e depósito dos elementos metálicos;

5.10.1.3. Montagem/instalação e testes de toda estrutura metálica;

5.10.1.4. Verificação dos procedimentos de galvanização, limpeza, preparação, pintura, soldagem e acabamento de toda estrutura metálica;

5.10.1.5. Verificação da geometria das peças e da estrutura quanto dimensões, alinhamentos, prumos, furação, folgas, fixações e reforços: a dimensões, alinhamentos, prumos, furação, folgas, fixações e reforços:

5.10.1.6. Outras etapas consideradas necessárias pelo Engenheiro Residente ou Coordenador da CONTRATADA, bem como pela Comissão de FISCALIZAÇÃO do TJ-AC.

5.10.2. O Engenheiro Civil Especialista em Estruturas Metálicas deverá realizar, dentre outras atividades, as seguintes:

5.10.2.1. Acompanhamento dos serviços de estruturas metálicas na medida que forem executados;

5.10.2.2. Revisão, análise e validação/manifestação quanto aos projetos executivos apresentados pela empresa autora dos projetos executivos;

5.10.2.3. Elaboração de desenhos utilizando o software Autocad (Autodesk) outros específicos de estruturas metálicas existentes no mercado;

5.10.2.4. Elaboração de planilhas;

5.10.2.5. Elaboração de estudos, projetos e pareceres técnicos sobre temas de sua alçada;

5.10.2.6. Estudo e manifestação quanto à resolução de conflitos entre projetos distintos ou entre projeto e situações fáticas;

5.10.2.7. Estudo e manifestação quanto a problemas de natureza técnica ou construtiva verificados na execução da obra;

5.10.2.8. Eventuais esclarecimentos à Comissão de Recebimento Definitivo da obra;

5.10.2.9. Recebimento e análise dos projetos executivos, termos de garantia, "as built" e demais documentos.

5.10.3. Horários de execução: Os serviços devem ser prestados durante o horário de expediente realizado pela empresa construtora, e de acordo com o cronograma físico da obra, observando os momentos onde serão realizados os serviços de estruturas metálicas.

5.10.4. Qualificação mínima exigida: O Engenheiro Civil Especialista em Estruturas Metálicas deve ter curso superior completo em Engenharia Civil, com diploma registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA de qualquer região; especialização na área de estruturas metálicas; e pelo menos 8 (oito) anos de experiência profissional comprovada na execução de serviços relacionados ao objeto. A comprovação da especialização deverá ser feita com a apresentação de certificado de conclusão expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e pelo CREA.

**5.11. O Engenheiro Civil Especialista em Fundações e Estruturas deverá:**

5.11.1. Realizar o gerenciamento e assessoria à FISCALIZAÇÃO nos serviços relativos à execução das fundações e estruturas. No canteiro de obras, efetuará atividades relacionadas à FISCALIZAÇÃO da obra, quando da execução das fundações e estruturas do prédio de depósito, prédio principal, escadas, passarelas, e demais estruturas. A frequência de vistorias deverá ser necessária e suficiente para o devido acompanhamento dos serviços nas etapas críticas da obra assim consideradas, no mínimo, das seguintes etapas, além das etapas já citadas para a atividade de Coordenação, aplicáveis a todas as demais:

5.11.1.1. Coleta de amostras para todos os ensaios específicos de concreto realizados pela construtora, incluindo, entre outros, o slump test e a moldagem de corpos-de-prova;

5.11.1.2. Fabricação dos elementos de fundações e estruturas;

5.11.1.3. Transporte, recebimento e depósito dos insumos utilizados nas fundações e estruturas;

5.11.1.4. Outras etapas consideradas necessárias pelo Engenheiro Residente ou Coordenador da CONTRATADA, bem como pela Comissão de FISCALIZAÇÃO do TJ-AC.

5.11.2. O Engenheiro Civil Especialista em Fundações e Estruturas deverá realizar, dentre outras atividades, as seguintes:

5.11.2.1. Acompanhamento dos serviços de fundações e estruturas na medida que forem executados;

5.11.2.2. Verificação da qualidade do concreto a ser aplicado pela construtora, através de acompanhamento permanente das operações de dosagem, transporte e lançamento, zelando para que os traços empregados estejam de acordo com os projetos;

5.11.2.3. Proceder, junto ao Engenheiro Civil Coordenador, à realização de ensaios de laboratório e controle tecnológico de concreto, bem como a análise dos resultados em contraponto aos resultados apresentados

pela empresa construtora;

5.11.2.4. Revisão, análise e validação/manifestação quanto aos projetos executivos apresentados pela empresa autora dos projetos executivos;

5.11.2.5. Elaboração de desenhos utilizando softwares AutoCAD (Autodesk), Eberick (AltoQI) e outros específicos de fundações e cálculo estrutural existentes no mercado;

5.11.2.6. Elaboração de planilhas;

5.11.2.7. Elaboração de estudos, projetos e pareceres técnicos sobre temas de sua alçada;

5.11.2.8. Estudo e manifestação quanto à resolução de conflitos entre projetos distintos ou entre projeto e situações fáticas;

5.11.2.9. Estudo e manifestação quanto a problemas de natureza técnica ou construtiva verificados na execução da obra;

5.11.2.10. Eventuais esclarecimentos à Comissão de Recebimento Definitivo da obra;

5.11.2.11. Recebimento e análise dos projetos executivos, termos de garantia, "as built" e demais documentos.

5.11.3. Horários de execução: Os serviços devem ser prestados durante o horário de expediente realizado pela empresa construtora, e de acordo com o cronograma físico da obra, observando os momentos onde serão realizados os serviços de fundações e estruturas.

5.11.4. Qualificação mínima exigida: O Engenheiro Civil Especialista em Fundações e Estruturas deve ter curso superior completo em Engenharia Civil, com diploma registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA de qualquer região; especialização na área de fundações e estruturas; e pelo menos 8 (oito) anos de experiência profissional comprovada na execução de serviços relacionados ao objeto. A comprovação da especialização deverá ser feita com a apresentação de certificado de conclusão expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e pelo CREA.

**5.12. O Arquiteto Pleno deverá:**

5.12.1. Gerenciar e assessoria à FISCALIZAÇÃO da obra de construção da sede do TRE-AC, com a prestação de serviços especializados em arquitetura de edificações, incluindo planejamento e acompanhamento de construções; elaboração e alteração de layouts; elaboração de especificações técnicas; elaboração e estudo de orçamentos; escolha e definição de mobiliário; elaboração de estudos técnicos e pareceres; e planejamento de decoração e paisagismo. Realizará o gerenciamento e assessoria à FISCALIZAÇÃO nos serviços correlatos às suas atribuições profissionais, através de vistorias ao canteiro de obras. A frequência de vistorias deverá ser necessária e suficiente para o devido acompanhamento dos serviços nas etapas críticas da obra assim consideradas aquelas já citadas para a atividade de Coordenação, aplicáveis a todas as demais. O Arquiteto Pleno deverá realizar, dentre outras atividades já mencionadas acima, as seguintes:

5.12.1.1. Acompanhamento dos serviços de arquitetura na medida que forem executados;

5.12.1.2. Análise e manifestação quanto aos projetos executivos apresentados pela empresa construtora;

5.12.1.3. Monitorar o fornecimento de materiais quanto à conformidade com as especificações de projeto;

5.12.1.4. Elaboração de desenhos utilizando os softwares Autocad (Autodesk), Corel Draw, Illustrator, Photoshop e SketchUp;

5.12.1.5. Elaboração de estudos, projetos e pareceres técnicos sobre temas de sua alçada;

5.12.1.6. Estudo e manifestação quanto à resolução de conflitos entre projetos distintos ou entre projeto e situações fáticas;

5.12.1.7. Estudo e manifestação quanto a problemas de natureza técnica ou construtiva verificados na execução da obra;

5.12.1.8. Eventuais esclarecimentos à Comissão de Recebimento Definitivo da obra;

5.12.1.9. Recebimento e análise dos projetos executivos, termos de garantia, "as built" e demais documentos.

5.12.2. Horários de execução: Os serviços devem ser prestados durante o horário de expediente realizado pela empresa construtora, e de acordo com o cronograma físico da obra, observando os momentos onde será necessário o gerenciamento dos serviços de arquitetura.

5.12.3. Qualificação mínima exigida: O Arquiteto Pleno deve ter curso superior completo em Arquitetura, ou Arquitetura e Urbanismo, com diploma registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU de qualquer região e pelo menos 5 (cinco) anos de experiência profissional comprovada na execução de serviços relacionados ao objeto.

**5.13. O Engenheiro Civil Auxiliar** deverá:

5.13.1. Auxiliar o Engenheiro Civil Pleno Residente em toda a execução da obra, durante todo o período em que houver atividades no canteiro de obras, desde o início da obra até o seu Recebimento Provisório. A jornada deverá ser necessária e suficiente para o devido acompanhamento dos serviços em todas as etapas da obra, até o recebimento provisório da mesma. Deverá realizar, dentre outras atividades, as seguintes:

5.13.1.1. Acompanhamento de todos os serviços da obra na medida que forem executados;

5.13.1.2. Análise e manifestação quanto aos projetos executivos apresentados pela empresa construtora;

5.13.1.3. Elaboração de desenhos utilizando softwares AutoCAD (Autodesk), Eberick (AltoQI) e outros específicos de fundações, cálculo estrutural e instalações prediais existentes no mercado;

5.13.1.4. Elaboração de planilhas;

5.13.1.5. Elaboração de estudos, projetos e pareceres técnicos sobre temas de sua alçada;

5.13.1.6. Estudo e manifestação quanto à resolução de conflitos entre projetos distintos ou entre projeto e situações fáticas;

5.13.1.7. Estudo e manifestação quanto a problemas de natureza técnica ou construtiva verificados na execução da obra;

5.13.1.8. Eventuais esclarecimentos à Comissão de Recebimento Definitivo da obra;

5.13.1.9. Recebimento e análise dos projetos executivos, termos garantia, "as built" e demais documentos.

5.13.2. Horários de execução: Os serviços devem ser prestados durante o horário de expediente realizado pela empresa construtora, e de acordo com o cronograma físico da obra, em concordância com os horários estipulados

pelo Engenheiro Residente, de modo a sempre ter um representante da CONTRATADA no canteiro de obras durante a execução dos serviços.

5.13.3. Qualificação mínima exigida: O Engenheiro Civil Auxiliar deve ter curso superior completo em Engenharia Civil, com diploma registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA de qualquer região.

5.14. O Engenheiro Mecânico deverá:

5.14.1. Realizar o gerenciamento e assessoria à FISCALIZAÇÃO nos serviços relativos às instalações de ar-condicionado, elevadores e outros serviços correlatos. No canteiro de obras, efetuará atividades relacionadas à FISCALIZAÇÃO da obra, quando da execução das instalações ora mencionadas. A frequência de vistorias deverá ser necessária e suficiente para o devido acompanhamento dos serviços nas etapas críticas da obra assim consideradas, no mínimo, das seguintes etapas, além das etapas já citadas para a atividade de Coordenação, aplicáveis a todas as demais:

5.14.1.1. Testes finais de todas as instalações correlatas;

5.14.1.2. Outras etapas consideradas necessárias pelo Engenheiro Residente ou Coordenador da CONTRATADA, bem como pela Comissão de FISCALIZAÇÃO do TJ-AC.

5.14.2. O Engenheiro Mecânico deverá realizar, dentre outras atividades, as seguintes:

5.14.2.1. Acompanhamento dos serviços de instalações de ar-condicionado na medida que forem executados;

5.12.2.2. Revisão, análise e validação/manifestação quanto aos projetos executivos apresentados pela empresa autora dos projetos executivos;

5.12.2.3. Elaboração de desenhos utilizando o software Autocad (Autodesk) outros específicos de instalações mecânicas existentes no mercado;

5.12.2.4. Elaboração de planilhas;

5.12.2.5. Elaboração de estudos, projetos e pareceres técnicos sobre temas de sua alçada;

5.12.2.6. Estudo e manifestação quanto à resolução de conflitos entre projetos distintos ou entre projeto e situações fáticas;

5.12.2.7. Estudo e manifestação quanto a problemas de natureza técnica ou construtiva verificados na execução da obra;

5.12.2.8. Eventuais esclarecimentos à Comissão de Recebimento Definitivo da obra;

5.12.2.9. Recebimento e análise dos projetos executivos, termos de garantia, "as built" e demais documentos.

5.12.3. Horários de execução: Os serviços devem ser prestados durante o horário de expediente realizado pela empresa construtora, e de acordo com o cronograma físico da obra, observando os momentos onde serão realizados os serviços de instalações de ar-condicionado, elevadores e outros serviços correlatos.

5.12.4. Qualificação mínima exigida: O Engenheiro Mecânico deve ter curso superior completo em Engenharia Mecânica, com diploma registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA de qualquer região, e pelo menos 5 (cinco) anos de experiência profissional comprovada na execução de serviços relacionados ao objeto.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o 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.

6.4. O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão 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**

6.6. 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.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa durante toda a vigência do contrato.

6.8. 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.

### **Rotinas de Fiscalização**

6.9. 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).

FISCAL TÉCNICO: HANA YUSIF AWNI EL SHAWWA.

FISCAL ADMINISTRATIVO: Clemilson Laurentino Dos Santos.

GESTORA: Natacha Salomão Chagas Almeida.

6.9.1. Futuras alterações de gestor e fiscal de contrato, serão efetivadas por portaria da Presidência.

### **Fiscalização Técnica**

6.10. 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);

6.11. 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);

- 6.12. 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);
- 6.13. 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);
- 6.14. 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);
- 6.15. 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).
- 6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62).
- 6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.26.1 Acompanhamento da frequência dos trabalhadores;

6.26.2 Acompanhamento das faltas não repostas para fins de abatimento do pagamento mensal.

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.30. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.30.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.30.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.30.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.30.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.30.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.30.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.30.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.30.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.30.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.30.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.30.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:



6.30.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.30.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.30.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.30.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.30.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.30.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.30.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.30.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.30.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.30.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.30.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.30.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**6.30.4 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas**, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.30.5 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.30.6 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.30.7 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

6.30.8 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por servidor da Administração ou

cartório, se necessário.

6.30.9 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.30.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.30.11 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.30.12 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.30.13 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.30.14 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.30.15 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.30.16 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.30.17 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.30.18 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.30.19 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.30.20 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.30.21 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

## **6.31. Fiscalização Administrativa**

---

6.32. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada quando da 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).

6.33. Caso ocorra descumprimento das condições de habilitação, 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**

6.34. 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).

6.35. 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).

6.36. 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).

6.37. 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).

6.38. 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).

6.39. 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).

6.40. 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto será feita mensalmente com aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1 Assiduidade;

7.3.2 Qualidade e quantidade do material utilizado;

7.3.3 Qualidade dos serviços executados.

## **Do recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *05 (cinco)* 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).

7.5. 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.

7.6. 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).

7.7. **O fiscal setorial do contrato**, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.8.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.8.2 o fiscal técnico deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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 14.133, de 2021)

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. **Os serviços serão recebidos definitivamente** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação **mediante termo detalhado**, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico 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).

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

7.14.3 **Emitir Termo de Recebimento Definitivo para efeito de recebimento definitivo** dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.15. 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.

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

7.17. 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**

7.18. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.19. 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.

7.20. 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:

7.20.1 o prazo de validade;

7.20.2 a data da emissão;

7.20.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.20.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.20.5 o valor a pagar; e

7.20.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. 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;

7.22. 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.

7.23. 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).

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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**

7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até cinco dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.29. 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 *IPCA* de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.32.1 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.

7.33. 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.

### **Conta-Depósito Vinculada**

7.34. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.35. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.36. O contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.37. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.38. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.39. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.39.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.39.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.39.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.39.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.39.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 e/ou Resolução do CNJ.

7.40. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.41. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.42. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.43. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.44. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.45. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.46. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, modo aberto, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por grupo.

8.1.1. O agrupamento de itens se faz necessário em razão de se tratar de materiais/serviços de mesma natureza, de modo a facilitar a competitividade dentro do grupo, uma vez que são trabalhos por ramos de atividades distintos mas amplamente comercializados no mercado local, o que não diminuirá a competitividade.

### **Exigências de habilitação**

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, dentre outros, os seguintes requisitos:

### **Qualificação Técnica**



8.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.3.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.4. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU em nome do licitante, onde conste a área de atuação compatível com direção ou coordenação técnica ou supervisão ou gerenciamento ou fiscalização de obras de construção civil prediais, emitida pelo CREA/CAU da jurisdição da sede do licitante.

8.5. Em se tratando de empresa não registrada no CREA/CAU AC, deverá a licitante apresentar o registro no estado de origem, ficando a licitante vencedora obrigada a apresentar o visto do CREA/CAU Acre, antes da assinatura do contrato.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

8.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.5. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.5.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.5.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.7. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.9. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.10. Atestado (ou atestados), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no respectivo CREA ou CAU, acompanhados da Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo respectivo conselho, onde fique comprovado que a licitante (pessoa jurídica) tenha prestado o serviço de direção ou fiscalização de obras de construção civil prediais para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou

indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, cujas atividades sejam semelhantes às do objeto desta contratação, sendo exigido o seguinte:

8.10.1. No mínimo 1.000 (uma mil) horas, em um único atestado, de direção ou coordenação técnica ou supervisão ou gerenciamento ou fiscalização de obras de construção civil, compatíveis com o objetivo desta contratação, e que tenham sido prestadas na vigência de um mesmo contrato.

8.10.2. Que o atestado contemple no mínimo os seguintes serviços e quantidades:

- a. Fachada em Pele de Vidro Laminado 450m<sup>2</sup>;
- b. Pannel em ACM Estruturado 910m<sup>2</sup>;
- c. Piso em Porcelanato 60x60: 1.950,00m<sup>2</sup>;
- d. Concretagem de Vigas e Lajes FCK 25MPa: 800m<sup>3</sup>.

8.10.3. Para efeito das comprovações previstas nas alíneas “8.10.1. e 8.10.2.” acima, serão aceitos apenas um atestado por subitem, ou alternativamente, um único atestado que comprove a execução de todos os serviços, os quais deverão estar devidamente registrados no CREA/CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, dando-se tal comprovação mediante a apresentação da correspondente CAT com registro de atestado ou documento equivalente, que indique o licitante como empresa CONTRATADA;

8.10.4. Os quantitativos mínimos exigidos na alínea “8.10.2” acima são as parcelas de maior relevância e valor significativo da obra. Estes foram extraídos da curva ABC da obra a ser fiscalizada.

### **Qualificação Técnico-Profissional**

8.11. Para atendimento à qualificação técnico-profissional, o licitante deverá apresentar, na data de abertura das propostas, atestados de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA/CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por esse(s) Conselho(s), que comprove(m) ter COORDENADOR e o ENGENHEIRO RESIDENTE, indicados na Equipe Técnica, prestado o serviço de direção ou coordenação técnica ou supervisão ou gerenciamento ou fiscalização de obra para órgãos ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, empresa privada, que não o próprio licitante (CNPJ diferente), serviços relativos a:

- 8.11.1. Fachada em pele de vidro laminado;
- 8.11.12. Fachada em pele de vidro laminado;
- 8.11.13. Piso porcelanato 60x60;
- 8.11.14. Concretagem de vigas e lajes.

8.12. A contratada deverá indicar, em declaração própria para este fim, todos os profissionais que comporão a Equipe Técnica e que executarão os serviços de gerenciamento e assessoria, contendo nome completo, título profissional de nível superior, registro no respectivo conselho, área de atuação, (itens ou serviços nos quais irá atuar) e natureza da relação profissional com a empresa licitante (sócio, empregado, etc).

8.12.1. A empresa proponente deverá ter em seu quadro uma equipe mínima composta de:

- a. 01 (um) Engenheiro Civil Coordenador;

- b. 01 (um) Engenheiro Civil Especialista em Fundações e Estruturas;
- c. 01 (um) Engenheiro Civil Especialista em Estruturas Metálicas;
- d. 01 (um) Engenheiro Civil Pleno Residente;
- e. 01 (um) Engenheiro Eletricista Pleno;
- f. 01 (um) Engenheiro Mecânico Pleno;
- g. 01 (um) Arquiteto Pleno;
- h. 01 (um) Engenheiro Civil Auxiliar;

8.12.1.1. O Coordenador deverá ser obrigatoriamente profissional com habilitação para o desempenho da atividade de supervisão ou coordenação ou orientação técnica ou fiscalização de obras e serviço técnico (Atividade 01 – Supervisão, Coordenação e Orientação Técnica; ou Atividade 12 – Fiscalização de obra e serviço técnico, da Resolução nº 218, de 29/06/1973, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA).

8.12.1.2. A comprovação da natureza da relação profissional existente entre a empresa licitante e o profissional é obrigatória. Entretanto poderá ser dispensada caso o profissional indicado conste como responsável técnico da empresa perante CREA/CAU.

8.12.1.3. A comprovação da natureza da relação do profissional com a empresa licitante será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

- a. Sócio: contrato social e sua última alteração;
- b. Diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c. Empregado da empresa: contrato de trabalho ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria.
- d. Certidão de Registro de Pessoa Física emitida pelo CREA/CAU da jurisdição do domicílio do profissional, em nome de cada integrante da Equipe Técnica de nível superior, onde conste atribuição compatível com a área de atuação indicada pelo licitante.
- e. A Certidão de Registro de Pessoa Física será dispensada caso o nome do profissional conste como responsável técnico na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica;
- f. As certidões de registro de pessoa física e jurídica no CREA/CAU emitidas via internet somente serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação de sua autenticidade pelo mesmo meio (internet), podendo o Pregoeiro, se julgar necessário, efetuar a confirmação durante o transcorrer da sessão ou quando da realização de diligências.
- g. Declaração, firmada por cada um dos integrantes da Equipe Técnica de nível superior, que tem ciência do integral conteúdo do Termo de Referência, que aceita participar da Equipe Técnica do licitante, que executará os serviços de gerenciamento e assessoria objeto desta licitação, e que será responsável técnico pelo gerenciamento e assessoria relativos aos serviços da sua área de atuação, acompanhada de cópia autenticada de documento de identidade legalmente válido do profissional.

h. Declaração, a ser firmada sob penas da lei, de que a licitante conhece os dados do projeto do edifício que compõe o Prédio do Fórum Cível – 3º Prédio da Cidade da Justiça de Rio Branco, a fim de identificar as características e condições especiais e dificuldades que porventura, possam existir durante o gerenciamento da obra, admitindo-se conseqüentemente, como certo o prévio e total conhecimento da situação.

## 9. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

9.1. Os preços contratados para os itens de **Postos de Serviço** (mão de obra permanente e variável) poderão ser repactuados visando a adequação aos novos preços de mercado, observando-se o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

9.2. A repactuação para os itens que envolvam a disponibilização de profissionais (Itens 1 a 8 do objeto) será dividida em duas parcelas:

9.2.1. **Relativa à Mão de Obra:** Terá como parâmetro a variação dos custos decorrentes de Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa das categorias profissionais envolvidas (Engenheiros, Arquitetos e Técnicos), devendo a Contratada apresentar a respectiva cópia do instrumento coletivo.

9.2.2. **Relativa aos Insumos e Encargos:** Para os demais custos (administrativos, ferramentas, EPIs e lucro), a repactuação observará a variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)** ou outro índice que venha a substituí-lo, ocorrida no período.

9.3. A repactuação deverá ser formalmente solicitada pela Contratada à Administração, acompanhada de memória de cálculo analítica que demonstre a variação dos custos e o novo valor mensal/horário pleiteado para cada posto de serviço.

9.4. É dever da Contratada efetuar a solicitação de repactuação antes da prorrogação da vigência contratual, sob pena de ocorrer a preclusão do direito.

9.5. Os novos valores produzidos pela repactuação terão seus efeitos financeiros a partir:

9.5.1. Da data da vigência do acordo, convenção ou sentença normativa que fixar os novos salários, para a parcela de mão de obra;

9.5.2. Da data do protocolo do pedido de repactuação no TJAC, para a parcela referente aos insumos e demais custos.

9.6. Caso a repactuação envolva retroatividade, os pagamentos das diferenças correspondentes serão efetuados por meio de apostila, sem necessidade de termo aditivo, exceto se houver alteração da vigência ou do objeto.

9.7. **Dos Itens sob Demanda:** O item 9 (Ensaio Laboratoriais), por não se caracterizar como posto de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, não será objeto de repactuação, podendo, contudo, sofrer **reajustamento em sentido estrito** após 12 meses, com base na variação do IPCA, conforme previsto no edital.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.377.781,44 (dois milhões, trezentos e setenta e sete mil, setecentos e oitenta e um reais e quarenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos no Mapa de Preços.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Programa de Trabalho: ;

II) Fonte de Recursos: ;

III) Elemento de Despesa:;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Data e assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **PRISCILA LUENA PRADO MAIA**, Subsecretária em  
27/04/2026 às 17:52:08.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela CAB3.UVGW.XXVR.YEEF