

ÓRGÃO	COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO E OBRAS - CEHAB		
DIRETORIA	DIRETORIA DE OBRAS EDUCACIONAIS - DED		
TÍTULO	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
ARQUIVO	GOVPE-CHB-PE-GER_CREC-TRF-DOCU-R5	EMISSÃO	29/09/2025

OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM  
ENGENHARIA CONSULTIVA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS  
DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DE  
CONSTRUÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EDUCACIONAIS  
(CRECHES, ESCOLAS E ARENINHAS), A SEREM CONSTRUÍDOS  
NAS REGIÕES DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO QUE  
COMPÕEM O ESTADO DE PERNAMBUCO – ETAPA 01**

RESPONSABILIDADE TÉCNICA

**Igor Fernando dos Santos Lira**  
Engenheiro Civil | CREA PE Nº 1818428881  
Superintendente DED/CEHAB  
Matrícula Nº18183778/02

<b>ÓRGÃO</b>	COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO E OBRAS - CEHAB	
<b>DIRETORIA</b>	DIRETORIA DE OBRAS EDUCACIONAIS - DED	
<b>TÍTULO</b>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>	
<b>ARQUIVO</b>	GOVPE-CHB-PE-GER_CREC-TRF-DOCU-R5	<b>EMISSÃO</b> 29/09/2025

#### OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM  
ENGENHARIA CONSULTIVA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS  
DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DE  
CONSTRUÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EDUCACIONAIS  
(CRECHES, ESCOLAS E ARENINHAS), A SEREM CONSTRUÍDOS  
NAS REGIÕES DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO QUE  
COMPÕEM O ESTADO DE PERNAMBUCO – ETAPA 01**

#### RESUMO

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREVISTO NA LEI Nº 13.303/2016**

**FORMA: PRESENCIAL**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO**

**MODO DE DISPUTA: FECHADO**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

**CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA**

**CONSÓRCIO: SIM**

**VALOR ESTIMADO: R\$40.479.189,78**

**PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 MESES**

**VIGÊNCIA DO CONTRATO: 14 MESES**

**GARANTIA DE PROPOSTA: NÃO**

**GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL: 5%**

**LOCAL DE DISPONIBILIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

**O Edital e seus anexos estarão disponíveis no sitio eletrônico da  
CEHAB (<https://www.cehab.pe.gov.br/transparencia/licitacoes-contratos-e-fornecedores>) como também presencialmente na sala  
da CELOSE.**

## SUMÁRIO

<b>1. APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. DO OBJETO .....</b>	<b>5</b>
<b>3. DO OBJETIVO.....</b>	<b>6</b>
<b>4. JUSTIFICATIVA .....</b>	<b>7</b>
<b>5. TERMINOLOGIA.....</b>	<b>8</b>
<b>6. DO VALOR ESTIMADO .....</b>	<b>9</b>
<b>7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL .....</b>	<b>10</b>
<b>8. MODALIDADE, REGIME DE EXECUÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA .....</b>	<b>10</b>
<b>9. DA LOCALIZAÇÃO E DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA .....</b>	<b>11</b>
<b>10. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....</b>	<b>12</b>
<b>11. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS.....</b>	<b>13</b>
<b>12. DOS PRODUTOS ESPERADOS .....</b>	<b>19</b>
<b>13. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES .....</b>	<b>22</b>
<b>14. DA EQUIPE TÉCNICA.....</b>	<b>25</b>
<b>15. REFERÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA OU COMPOSIÇÃO MÍNIMA SUGERIDA PARA A EQUIPE TÉCNICA .....</b>	<b>30</b>
<b>16. DAS PROPOSTAS DE PREÇO.....</b>	<b>34</b>
<b>17. DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO.....</b>	<b>35</b>
<b>18. DAS MEDIÇÕES.....</b>	<b>36</b>
<b>19. DOS PAGAMENTOS .....</b>	<b>37</b>
<b>20. DOS REAJUSTES .....</b>	<b>38</b>
<b>21. DAS PENALIDADES .....</b>	<b>39</b>
<b>22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL .....</b>	<b>39</b>
<b>23. DA EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA .....</b>	<b>40</b>
<b>24. DA PROPOSTA TÉCNICA, CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E METODOLOGIA DE JULGAMENTO .....</b>	<b>40</b>
<b>25. DA CLASSIFICAÇÃO .....</b>	<b>50</b>
<b>26. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA .....</b>	<b>50</b>
<b>27. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS .....</b>	<b>53</b>
<b>28. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS.....</b>	<b>53</b>
<b>29. DO CRONOGRAMA.....</b>	<b>53</b>
<b>30. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>54</b>
<b>31. TERMO DE ENCERRAMENTO.....</b>	<b>54</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>55</b>
<b>APROVAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA .....</b>	<b>55</b>

## 1. APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco (SEE) é responsável por planejar, acompanhar e executar políticas públicas que impulsionam o desenvolvimento educacional e esportivo no Estado. Para aprimorar a qualidade de ensino e promover o esporte, a SEE viabiliza o apoio técnico e financeiro para a construção, reforma e manutenção de uma variedade de infraestruturas, incluindo creches, escolas de ensino fundamental e médio/técnico, e também as “Areninhas”, junto a Secretaria Estadual de Esportes, que são campos de grama sintética para a prática de futebol e outras atividades esportivas.

Neste contexto, considerando as atuais demandas dentro do objetivo comum de ampliar a rede educacional e o acesso aos esportes em áreas importantes, devido a seu quadro restrito de profissionais e limitações, a Companhia Estadual de Habitação e Obras de Pernambuco (CEHAB), sendo responsável pela execução das obras de interesse do Governo de Pernambuco, de caráter estratégico ou não, objetiva a contratação de empresa de engenharia consultiva e especializada, a fim de dar suporte ao corpo técnico no gerenciamento e fiscalização de obras.

O presente Termo de Referência contém os elementos necessários à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EDUCACIONAIS (CRECHES, ESCOLAS E ARENINHAS), A SEREM CONSTRUÍDOS NAS REGIÕES DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO QUE COMPÕEM O ESTADO DE PERNAMBUCO – ETAPA 01.**

Este Termo de Referência visa a estabelecer a natureza, a abrangência, as responsabilidades, atribuições dos serviços, condições e prazos máximos a serem obedecidos no desenvolvimento das obras, a fim de assegurar um controle permanente e o melhor padrão de qualidade, atendendo às especificações técnicas e às exigências normativas e legais incidentes. Desse modo, define o escopo dos trabalhos, a qualificação técnica exigida e as demais diretrizes e condições fundamentais para o alcance das metas estabelecidas pelo Estado de Pernambuco.

Com base na Lei Federal Nº 13.303/2016 e suas alterações, que rege o estatuto jurídico de empresas públicas e sociedades de economia mista, a Companhia Estadual de Habitação e Obras (CEHAB), uma sociedade de economia mista de capital autorizado, por meio de sua Comissão Especial de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia (CELOSE) e em conformidade com o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios (RILCC) – torna público o procedimento licitatório para a contratação de empresa visando o gerenciamento e fiscalização dos serviços desses equipamentos públicos. Este documento é parte integrante e indissociável de tal procedimento.

## 2. DO OBJETO

- 2.1.** Constitui o objeto deste certame a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CONSULTIVA, PARA REALIZAR SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EDUCACIONAIS (CRECHES, ESCOLAS E ARENINHAS), A SEREM CONSTRUÍDOS NAS REGIÕES DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO – ETAPA 01**, com fornecimento de máquinas, equipamentos, materiais, mão-de-obra, transporte e tudo que for necessário para a completa e perfeita execução dos serviços objeto desta licitação sob a responsabilidade da CEHAB, conforme especificações, quantidades e demais condições presentes neste Termo de Referência e seus anexos.
- 2.2.** Dentre as obras definidas como estratégicas pelo Governo do Estado de Pernambuco, as intervenções nas áreas de educação, cultura e esportes representam pilares fundamentais para o aprimoramento da infraestrutura pública e a ampliação do acesso da população a serviços essenciais. Nesse contexto, o presente Termo de Referência estabelece como escopo a execução de um conjunto substancial de equipamentos, compreendendo creches, escolas de nível fundamental e de nível médio/técnico, além de equipamentos esportivos como as “Areninhas”.
- 2.3.** O Governo do Estado de Pernambuco através da Secretaria Estadual de Educação (SEE), com um olhar atento para o futuro do Estado, executa um planejamento estratégico de obras de infraestrutura educacional. Através da construção de diversas instalações, o Governo do Estado busca atender às necessidades específicas da população, investindo no capital humano e social de Pernambuco. Cada obra é pensada como um investimento direto no desenvolvimento integral dos cidadãos, desde a primeira infância até a formação profissional e a promoção de uma vida mais saudável e ativa. Esses projetos são muito mais do que simples construções, sendo pilares fundamentais para o avanço da educação e dos esportes. Dentre esses projetos, destacam-se:
- 2.3.1. Creches:** são projetadas para atender às necessidades da primeira infância, esses espaços são projetados para oferecer um ambiente seguro e acolhedor. O foco está em um desenvolvimento integral e estimulante para as crianças em idade pré-escolar, proporcionando tranquilidade para as famílias.
- 2.3.2. Escolas de Ensino Fundamental:** buscam oferecer um ambiente de aprendizado completo e inclusivo, atendendo a todas as séries do ciclo. O objetivo é construir uma base educacional sólida para os estudantes, preparando-os para as próximas etapas da vida escolar.
- 2.3.3. Escolas de Ensino Médio/Técnico:** são equipadas para fornecer não apenas a formação acadêmica, mas também a capacitação profissional, preparando os jovens para o mercado de trabalho. Elas preparam os jovens para os desafios do mercado de trabalho, combinando o ensino regular com conhecimentos técnicos e práticos.
- 2.3.4. Areninhas:** modernos campos de futebol com grama sintética de alta qualidade. Esses espaços são projetados para incentivar a prática esportiva, promover a saúde e o bem-estar e fortalecer a integração social nas comunidades.

- 2.4. A relação dos municípios a serem contemplados com os equipamentos educacionais citados , objetos deste Termo de Referência estão especificados no **ANEXO I** (Relação dos Municípios das Obras). Este anexo compreende a lista completa, com as Regiões de Desenvolvimento Econômico (RD's), dos municípios, no estado de Pernambuco, servindo como base para o planejamento e mobilização das equipes de engenharia.
- 2.5. A contratação, realizada pelo Regime de Licitação das Estatais - RLE, disciplinada pela Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CEHAB - RILCC, deve assegurar a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observadas as condições estabelecidas no presente Termo.
- 2.6. Serão fornecidos pela **CONTRATANTE** os projetos básico, legal e executivo que servirão de base para a execução dos serviços. Englobam este objeto todos os serviços de acompanhamento técnico especializado e contínuo de todas as etapas da obra. Isso inclui a gestão de projetos e a compatibilização das diversas disciplinas (estrutura, instalações, arquitetura), o controle de prazos e custos, a fiscalização da qualidade dos materiais e da execução dos serviços, a análise de pleitos e soluções técnicas, a verificação da conformidade com as normas e legislações vigentes, e o apoio na gestão de contratos e medições, garantindo que a creche seja entregue dentro do escopo, orçamento e cronograma planejados, com a qualidade esperada.
- 2.7. Os projetos foram elaborados com base nas necessidades previstas pela Secretaria Estadual de Educação e Esportes (SEE) e pela Secretaria Estadual de Esportes, sendo assim os padrões estéticos e funcionais devem ser mantidos conforme projeto básico e memoriais descritivos. Também serão fornecidos pela **CONTRATANTE** os projetos complementares existentes, os levantamentos planimétricos, os relatórios de sondagem dos terrenos e o volume que compõem o orçamento.

### 3. DO OBJETIVO

- 3.1. O estado de Pernambuco identifica a necessidade de investimentos para ampliação e modernização da infraestrutura de educação, cultura e esportes. Esses investimentos visam promover melhorias no acesso ao conhecimento, à prática esportiva e às manifestações culturais, essenciais para o desenvolvimento social, a inclusão e a qualidade de vida da população. Juntamente com a necessidade desses investimentos, surge também a demanda por uma empresa gerenciadora especializada, cuja contratação gera maior eficiência na execução das obras, controle rigoroso de custos e prazos, garantia da qualidade técnica, mitigação de riscos e transparência total na gestão dos processos.
- 3.2. Considerando o compromisso e a responsabilidade da CEHAB em potencializar a infraestrutura pública nessas áreas estratégicas do Estado de Pernambuco, e a necessidade de apoio técnico da Companhia com fornecimento de mão de obra, equipamentos, veículos e tudo que é necessário à adequada fiscalização do referido objeto, faz-se necessário que se deflagre processo para acompanhamento do objeto.
- 3.3. Este processo visa a contratação de empresa para fiscalização de equipamentos educacionais em todas as regiões de desenvolvimento, com adequado suporte técnico,

de equipamentos, veículos e mão de obra.

- 3.4.** Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada em engenharia justifica-se pela necessidade de mão de obra qualificada para a execução dos serviços, com vistas a garantir a entrega de obras dentro dos padrões técnicos exigidos, no prazo estabelecido e com a qualidade necessária, definindo parâmetros técnicos e financeiros, necessários e suficientes aos serviços relativos à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CONSULTIVA, PARA REALIZAR SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EDUCACIONAIS (CRECHES, ESCOLAS E ARENINHAS), A SEREM CONSTRUÍDOS NAS REGIÕES DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO – ETAPA 01**, contratados pela Companhia Estadual de Habitação e Obras (CEHAB), além de orientar as empresas participantes desta licitação na formulação de suas propostas e, principalmente, fixar as tarefas a serem executadas pela empresa vencedora do referido certame.

#### 4. JUSTIFICATIVA

O Governo de Pernambuco considera a educação um pilar imprescindível para o desenvolvimento pleno dos cidadãos pernambucanos, o que intensifica a necessidade de descentralizar o atendimento educacional da Região Metropolitana do Recife para o interior do Estado.

- 4.1.** Diante desse cenário, o governo tem implementado um robusto programa de reestruturação da rede educacional. As ações incluem a construção de novas creches em diversos municípios do interior do Estado. O propósito dessas intervenções é elevar significativamente os índices educacionais, oferecendo unidades com capacidade de atendimento ampliada e infraestrutura moderna. Com isso, busca-se assegurar um acesso mais equitativo e humanizado à população, interiorizar a oferta de serviços educacionais essenciais e aprimorar as condições de trabalho para os profissionais da educação.
- 4.2.** Considerando as atuais demandas pactuadas para construção de obras de equipamentos educacionais em todo estado de Pernambuco, a Secretaria de Educação e Esportes (SEE), através da Companhia Estadual de Habitação e Obras (CEHAB), objetiva a contratação de empresa especializada em engenharia consultiva a fim de dar suporte ao seu corpo técnico no gerenciamento e fiscalização destas obras, tendo em vista o grande volume de serviços, necessitando de ampliado número de profissionais devidamente capacitados e mobilizados proporcionalmente dimensionados para toda a carteira demandada.
- 4.3.** Considerando a abrangência destas obras públicas a serem realizadas em todas as microrregiões do Estado de Pernambuco; considerando que essas obras deverão ser

bem fiscalizadas em campo; considerando ainda que no atual quadro de colaboradores da CEHAB não há mão de obra nem estrutura operacional suficiente para atender toda extensão territorial do estado, torna-se imperativo contar com a contratação de uma empresa especializada, que possua experiência e competência comprovada para o gerenciamento eficaz dessas obras. A execução adequada das obras, que envolve o planejamento, controle de custos, cronogramas, qualidade e segurança, exige acompanhamento técnico especializado, garantindo a otimização dos recursos públicos, o cumprimento dos prazos e a entrega de obras de qualidade. A necessidade da contratação visa garantir a devida supervisão técnica que assegure o cumprimento dos contratos e evite riscos de paralisações, falhas na execução ou desperdício de recursos. Além disso, a atuação da empresa especializada contribuirá para a transparência na execução das obras, conforme as diretrizes do Governo do Estado e as normas de responsabilidade fiscal.

- 4.4. A fiscalização eficiente e o gerenciamento técnico especializado não devem ser vistos como um custo adicional, mas como um investimento estratégico que, a longo prazo, representa uma economia significativa para o erário público. O acompanhamento contínuo e qualificado das obras assegura a correta execução de todos os projetos, evitando desperdícios de recursos, alterações de escopo não previstas e retrabalhos. Além disso, minimiza os riscos de paralisações e desvios de qualidade, fatores que podem gerar custos extras e atrasos nas entregas.
- 4.5. Portanto, a contratação da empresa especializada no gerenciamento destas obras públicas é imprescindível para garantir a economia, a transparência e a qualidade dos serviços prestados, como também a realização de projetos com eficiência, garantindo que as obras atendam aos padrões exigidos e beneficiem a população de forma segura e sustentável e assegurando o bom uso dos recursos públicos.

## 5.TERMINOLOGIA

Para efeito de identificação das partes envolvidas e uniformização de entendimento, estão a seguir apresentados os significados das palavras e conjuntos de palavras, utilizadas neste Termo de Referência:

- 5.1. **LICITANTE** Empresa ou um consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar do processo licitatório.
- 5.2. **CONTRATADA (GERENCIADORA)**: empresa contratada para executar os serviços de engenharia consultiva para gerenciamento e fiscalização das obras objeto deste TR.
- 5.3. **EMPREITEIRA(S)**: empresa (s) especializada (s) em construção civil contratada (s) para a execução das obras mencionadas no objeto deste TR.
- 5.4. **CONTRATANTE**: a Companhia Estadual de Habitação e Obras do Estado de Pernambuco – CEHAB.
- 5.5. **CRONOGRAMA**: representação gráfica da programação parcial ou total de um trabalho ou serviço, no qual indicam as suas diversas fases e respectivos prazos.
- 5.6. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**: Normas destinadas a fixar as características e requisitos

exigíveis para matérias primas, produtos semi- fabricados, elementos de construção, materiais ou produtos industriais semi- fabricados a serem aplicados na obra. Conterá a definição dos serviços, descrição do método construtivo, controle tecnológico e normas de medição e pagamento.

- 5.7. SUPERVISÃO CEHAB:** equipe denominada pela CEHAB para exercer a supervisão dos serviços da **CONTRATADA**.
- 5.8. RELATÓRIO DE ANDAMENTO E CONTROLE DE OBRAS:** documento de emissão mensal no qual a **CONTRATADA** comunica à **CONTRATANTE** os trabalhos executados no período e a forma como vem sendo cumprido o objeto. Conterá informações sobre os serviços executados na obra, a situação física e financeira de cada contrato em andamento, além do relatório fotográfico.
- 5.9. MEDAÇÃO DE SERVIÇOS EXECUTADOS:** documento (Boletim de Medição) retratando os serviços realizados pelo(s) empreiteiro(s) responsável(eis) pelas obras, tecnicamente aprovados, conforme projetos, especificações e contratos de execução.
- 5.10. RELATÓRIO ESPECÍFICO:** documento produzido pela **CONTRATADA**, por solicitação da **CONTRATANTE**, sobre qualquer assunto relativo à justificativa técnica e/ou andamento dos serviços executados, além dos que forem estabelecidos com caráter sistemático para efeito de controle da gerência da **CONTRATANTE**.
- 5.11. RELATÓRIO FINAL DA SUPERVISÃO DE OBRAS:** documento de produção prevista para o término das obras, no qual a **CONTRATADA** apresenta o relato de todos os serviços executados, gerenciados e/ou supervisionados;
- 5.12. DIÁRIO DE OBRA:** livros documentais que a empresa **CONTRATADA** manterá nos escritórios de campo; a **CONTRATADA** deverá registrar todas as ocorrências do contrato, tanto as de natureza técnica como administrativa, e que terá folhas numeradas e rubricadas pelos representantes legais das partes (**CONTRATANTE** e **CONTRATADA**).
- 5.13. AS BUILT:** procedimento que visa acompanhar a evolução da obra, registrá-la, colher informações pertinentes às transformações e alterações ocorridas e, então, representá-las em um desenho técnico. É através dele que se terá um alto nível de detalhamento da situação atualizada do empreendimento.

## 6. DO VALOR ESTIMADO

- 6.1.** O valor estimado para este objeto é de **R\$40.479.189,78 (quarenta milhões, quatrocentos e setenta e nove mil, cento e oitenta e nove reais e setenta e oito centavos)**.
- 6.2.** Nos preços unitários constantes na planilha orçamentária de referência já estão incluídos todos os encargos e remunerações diretas e indiretas cabíveis.

## 7.DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

As ações a serem desenvolvidas pela **CONTRATADA** estão relacionadas com a fiscalização e gerenciamento de obras estratégicas do Governo do Estado e as atividades previstas neste Termo de Referência e também àquelas para serem executadas pós-obra.

### 7.1. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses** e terá início a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, contemplando mobilização, obras, entrega de toda documentação (*As Built e Data Book*) e desmobilização, conforme cronograma.

7.1.1. Após a emissão da Ordem de Serviço, a **CONTRATADA** terá um prazo de até 05 (cinco) dias corridos para iniciar os serviços.

7.1.2. A Ordem de Serviço deverá ser expedida no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do **CONTRATO**, salvo motivo excepcional devidamente justificado.

### 7.2. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O Prazo de Vigência do Contrato será de **14 (catorze) meses**, a partir da data de assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado até a efetiva conclusão da obra.

7.2.1. Em caso de prorrogação da execução da obra que será supervisionada/fiscalizada, motivada pela redução do seu ritmo ou pela sua paralisação temporária, a execução do contrato deverá ser adaptada, de maneira a adequar a equipe técnica e demais recursos passíveis de desmobilização, ainda que parcial, aos quantitativos estritamente necessários ao acompanhamento das obras a serem executadas. (Boletim nº 03/2017, Procuradoria Geral do Estado PGE).

## 8.MODALIDADE, REGIME DE EXECUÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

8.1. A licitação será regida pela Lei nº 13.303, de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e com o Regimento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da CEHAB.

8.2. Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte: A participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) é permitida neste certame. No entanto, considerando a necessidade de assegurar a capacidade técnica e financeira das LICITANTES, não serão aplicados os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006. Esta medida se justifica pela necessidade de garantir a execução eficiente e a qualidade dos serviços, exigindo-se das LICITANTES um corpo técnico compatível com a proposta. A participação é aberta a empresas que demonstrem capacidade técnica e financeira comprovada para a execução do objeto desta Licitação, independentemente do seu enquadramento como ME ou EPP.

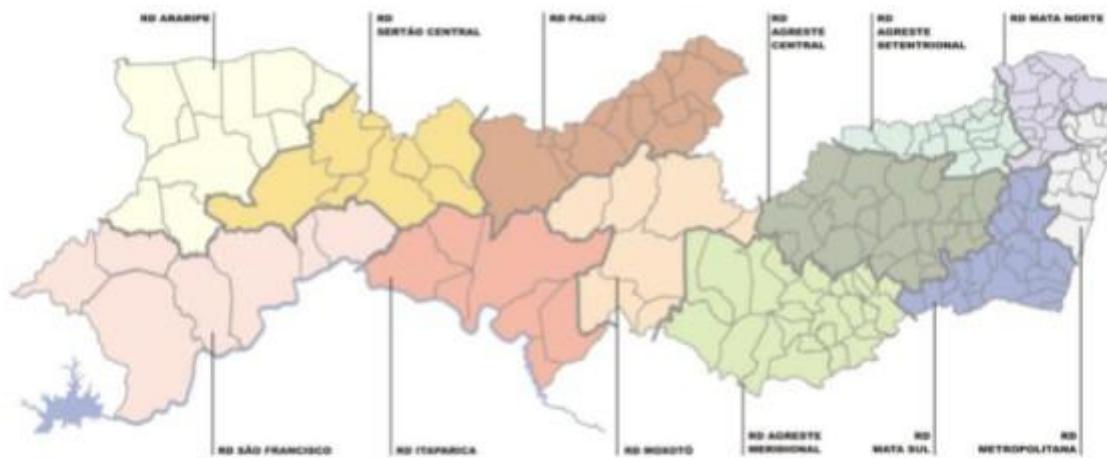
### 8.3.

- 8.4.** O procedimento licitatório adotado será o Regime de Licitação das Estatais (RLE), conforme art. 51 da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CEHAB (RILCC).
- 8.5.** O critério de julgamento desta licitação será o de **TÉCNICA E PREÇO**, considerando que este critério é o mais adequado para a contratação de serviços de fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços de engenharia devido à natureza crítica e complexa desses serviços. Para garantir a qualidade e a segurança das intervenções, é fundamental que a equipe contratada demonstre não apenas competitividade de custos, mas também superioridade técnica comprovada. Isso se reflete na qualificação da equipe, na metodologia de trabalho proposta e na experiência, elementos que asseguram um benefício mais significativo para o Governo de Pernambuco, justificando um investimento que priorize a excelência técnica.
- 8.6.** Dentro do que facilita a Lei 13.303/2016, Art. 42, inciso I, o regime de execução será **CONTRATAÇÃO EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO (EPU)** devido à complexidade técnica e necessidade de otimização da construção do equipamento, visando a integração eficaz entre projeto e execução, com foco na qualidade, segurança, e cumprimento de prazos e custos.
- 8.7.** Será adotado o modo de disputa **FECHADO**, visando a ampliar a competitividade do certame e a buscar o melhor preço para a Administração Pública, sem prejuízo da qualidade técnica da proposta. Sendo assim, as propostas apresentadas pelos licitantes serão sigilosas até a data e a hora designadas para que sejam divulgadas.
- 8.8.** A proposta apresentada será no formato **NÃO SIGILOSO**, em consonância com o princípio da publicidade e da transparência na gestão dos recursos públicos.

## 9.DA LOCALIZAÇÃO E DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA

**TERRITÓRIO DE PERNAMBUCO:** A área de atuação dos serviços abrange todo o território do ESTADO DE PERNAMBUCO. Para fins de planejamento, dimensionamento das equipes e frentes de trabalhos vinculados a este Termo de Referência, foram determinados **06 (seis) núcleos de atuação** para mobilização das equipes de engenharia, em conformidade com as Regionalização do Estado (Regionalização Atual - Lei Nº12.427 de 25/09/2003 – PPA 2004-2007), definidas pela Agência Estadual de Planejamento e Pesquisas de Pernambuco -

Regionalização do Estado em 12 RDs – Regionalização Atual (Lei nº12.427 de 25/09/2003) – PPA 2004-2007



Fonte: Agência Condepe/Fidem (2003)

CONDEPE/FIDEM, conforme ilustrado na figura abaixo e relacionados a seguir:

Para essas obras a subdivisão em 06 (seis) núcleos de atuação irá permitir a mobilização eficiente das equipes de engenharia, considerando as características geográficas, logísticas e socioeconômicas de cada área, assegurando cobertura adequada nos municípios do Estado, conforme segue abaixo:

NÚCLEOS	CIDADE SEDE (SUGERIDA)	ÁREA DE ABRANGÊNCIA
01	SALGUEIRO	RD01 - Sertão de Itaparica
		RD02 - Sertão do São Francisco
02	OURICURI	RD03 - Sertão do Araripe
		RD04 - Sertão Central
03	CUSTÓDIA	RD05 - Sertão do Pajeú
		RD06 - Sertão do Moxotó
04	CARUARU	RD07 - Agreste Meridional
		RD08 - Agreste Central
05	PALMARES	RD09 - Agreste Setentrional
		RD10 - Mata Sul
06	OLINDA	RD11 - Mata Norte
		RD12 - Metropolitana

## 10.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 10.1. As condições de participação na licitação, bem como os elementos necessários para apresentação das Propostas, encontram-se descritos no Edital de Licitação.
- 10.2. Poderão participar desta licitação os interessados que atuem na área relacionada ao

objeto licitado, cujo objetivo social seja compatível com o que está sendo contratado, conforme seus documentos de constituição, e que atendam aos requisitos mínimos exigidos no Edital.

**10.2.1. Participação de Pessoa Física:**

Será vedada a participação de Pessoa Física considerando a necessidade de capacidade operacional e estrutura empresarial mínima.

Poderão participar desta licitação, empresas do ramo de construção civil e engenharia, legalmente constituídas, que atendam integralmente às exigências deste Termo de Referência e do edital correspondente.

**10.2.2. Cumprimento das Disposições do Edital:**

As licitantes deverão atender a todas as condições, prazos e procedimentos estabelecidos no Edital e seus anexos, sendo imprescindível o conhecimento completo dos documentos técnicos e das especificações dos serviços a serem contratados.

Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública não poderão participar desta licitação.

A inobservância de quaisquer das condições estabelecidas implicará na desclassificação da empresa licitante.

**10.2.3. Participação de Consórcios:**

**10.2.3.1.** Considerando o objeto da licitação, entende-se viável e vantajoso permitir a participação de consórcios de empresas. Para assegurar a governança e a rastreabilidade de responsabilidades, o edital limitará a participação consorciada a **no máximo 3 (três) empresas**, exigindo a indicação de uma **líder responsável perante a Administração**. Essa limitação garante equilíbrio entre a ampliação da competitividade e a preservação da eficiência administrativa, evitando pulverização excessiva de responsabilidades. Além disso, a responsabilidade solidária das consorciadas, prevista no art. 15, § 6º da **Lei nº 14.133/2021**, reforça a segurança da Administração quanto ao cumprimento do contrato.

**10.2.3.2.** O contrato envolve o gerenciamento e a fiscalização de múltiplas obras distribuídas em diferentes Regiões de Desenvolvimento Econômico do Estado, o que demanda **capacidade operacional ampliada, presença territorial e equipe multidisciplinar robusta**. A possibilidade de consórcios permite que empresas com experiências complementares unam esforços para atender integralmente às exigências do edital, ampliando a capacidade técnica disponível ao Poder Público.

**10.2.3.3.** A admissão de consórcios amplia a competitividade do certame, uma vez que possibilita a participação de empresas de médio porte ou regionais que, isoladamente, não reuniriam todos os requisitos de qualificação técnica e operacional. Essa abertura atende ao princípio da isonomia (art. 5º, caput, CF/88 e art. 11 da Lei 14.133/2021) e contribui para a obtenção de **propostas**.

**economicamente mais vantajosas** para a Administração.

- 10.2.3.4.** O gerenciamento e a fiscalização exigem equipes técnicas especializadas, possibilitando a formação de grupos empresariais com competências complementares, aumentando a qualidade técnica da execução contratual e reduzindo riscos de falhas de supervisão.

**10.2.4. Subcontratação:**

- 10.2.4.1.** Será admitida a subcontratação dos serviços objeto desta contratação, limitada a até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

Para as condições de participação na licitação, bem como os elementos necessários para apresentação das Propostas, considerar também o descrito no Edital de Licitação.

## **11. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS**

- 11.1.** Os serviços contratados através deste Termo de Referência compreendem as atividades de Gerenciamento e Fiscalização de obras, visando garantir a execução dos serviços em perfeita obediência aos projetos e suas especificações, aos contratos, e às boas técnicas de construção, em observância às Normas Técnicas Brasileiras, e ainda aos aspectos relativos à qualidade, custos, segurança e prazos de execução.
- 11.2.** O Governo do Estado de Pernambuco percebe uma demanda crescente por infraestrutura e modernização nos sistemas de educação e esportes, além da necessidade de descentralizar o acesso a serviços de qualidade, atualmente concentrados na Região Metropolitana do Recife, para o interior do estado.
- 11.3.** Diante disso, tem-se investido em um amplo programa de reestruturação da rede escolar e esportiva. Na educação, o foco tem sido na construção de creches, escolas de ensino fundamental e de níveis médio/técnico. O objetivo é aumentar o número de vagas, melhorando a infraestrutura e garantindo um acesso mais justo e humanizado à educação. Já nos esportes, o investimento se dá na construção das Areninhas que são campos de grama sintética para a prática de futebol.
- 11.4.** O propósito de todas essas intervenções é garantir um acesso mais justo e humanizado tanto à educação quanto à prática esportiva, interiorizar os serviços e melhorar as condições de trabalho para os profissionais das duas áreas.
- 11.5.** Considerando a abrangência e a natureza multidisciplinar dos inúmeros serviços a serem executados nestas obras, é crucial um bom planejamento, e que a execução contemplam todas as frentes envolvidas. Sendo assim, o gerenciamento e a fiscalização das obras compreende as seguintes atividades:
- 11.5.1.** Execução do canteiro de obras;
  - 11.5.2.** Serviços topográficos;
  - 11.5.3.** Serviços geotécnicos;
  - 11.5.4.** Ensaios técnicos;
  - 11.5.5.** Terraplenagem;

- 11.5.6.** Infraestruturas;
- 11.5.7.** Superestrutura;
- 11.5.8.** Alvenarias, paredes e divisórias;
- 11.5.9.** Cobertura;
- 11.5.10.** Revestimento diversos de parede, piso e teto;
- 11.5.11.** Instalações de esquadrias;
- 11.5.12.** Paisagismo;
- 11.5.13.** Instalações Elétricas;
- 11.5.14.** Substituição;
- 11.5.15.** Instalações Hidrosanitárias;
- 11.5.16.** Energia Fotovoltaica;
- 11.5.17.** Rede de Lógica e CFTV;
- 11.5.18.** Cabeamento estruturado;
- 11.5.19.** Combate a incêndio;
- 11.5.20.** Climatização e Exaustão;
- 11.5.21.** Instalações de gás;
- 11.5.22.** Instalações diversas;
- 11.5.23.** Pavimentação;
- 11.5.24.** Drenagem;
- 11.5.25.** Acabamentos;
- 11.5.26.** Sinalização;
- 11.5.27.** SPDA;
- 11.5.28.** Contenção;
- 11.5.29.** E quaisquer serviços que venham a compor o objeto da obra do contrato de execução.
- 11.6.** A **CONTRATADA** deverá executar a supervisão, fiscalização, monitoramento e gerenciamento das obras constantes neste certame, norteada sempre pela boa engenharia, nas normas técnicas vigentes, atuando junto à(s) empresa(s) responsável(is) pela execução de modo a registrar todas as atividades de campo e orientar a execução dos serviços em concordância com os projetos executivos de cada unidade.
- 11.7.** Neste Termo de Referência, gerenciamento de obras deverá ser entendido como um conjunto de ações e atividades desenvolvidas por empresa de engenharia especializada e com equipe técnica capacitada para exercer a fiscalização de serviços na área da construção civil; analisar e discernir sobre a interpretação de projetos de urbanismo, arquitetura, complementares e de infraestrutura de engenharia, bem como, de especificações e normas técnicas e de segurança; controle e análise de contratos; avaliação e controle da qualidade e quantidade dos materiais empregados e dos serviços executados, assim como do produto acabado; acompanhar o cumprimento dos cronogramas físico-financeiros, além de exercer os controles gerenciais, visando à melhoria na qualidade de execução das obras de modo a garantir que ela atenda, fundamentalmente, às seguintes exigências:
- 11.7.1.** Fidelidade aos projetos e à funcionalidade estabelecida pela **CONTRATANTE**;
- 11.7.2.** Atendimento às especificações, normas, procedimentos da **CONTRATANTE**, da ABNT e/ou dos projetos;
- 11.7.3.** Garantir a qualidade dentro da melhor técnica executiva e da utilização dos

materiais e equipamentos adequados;

- 11.7.4.** Pleno atendimento às condições contratuais e à legislação vigente;
- 11.7.5.** Atendimento à legislação e exigências ambientais;
- 11.7.6.** Cumprimento dos prazos, valores e na correlação entre o cronograma físico e o cronograma financeiro;
- 11.7.7.** Cumprimento dos requisitos necessários à manutenção da segurança do trabalho e operação.
- 11.8.** O escopo deste certame visa contribuir para o efetivo atingimento dos objetivos destacados anteriormente. Dessa forma, os serviços de gerenciamento e fiscalização deverão abranger o conjunto de obras de creches provenientes tanto da esteira de projetos mapeados pela Secretaria de Projetos Estratégicos de Pernambuco (SEPE) quanto da carteira de projetos da Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco (SEE) encaminhados à CEHAB, denominada para licitar, executar e fiscalizar essas obras, conforme especificados no **ANEXO I**.
- 11.9.** Para o desenvolvimento das atividades de gerenciamento e fiscalização caberá à **CONTRATADA** alocar recursos humanos e materiais, adequando a sua estrutura ao escopo dos trabalhos apresentados neste termo de referência;
- 11.10.** Os serviços a serem prestados pela **CONTRATADA**, consubstanciados nas ações e atividades discriminadas a seguir, estarão sempre, e em qualquer situação, sujeitos e subordinados à aprovação da **CONTRATANTE**, através da unidade gestora do contrato (Diretoria de Obras Educacionais - DED).
- 11.11.** Para o acompanhamento geral do empreendimento deverá ser observada continuamente a qualidade constante nas especificações dos projetos, bem como os prazos e custos parciais e totais definidos no instrumento contratual firmado entre a **CONTRATANTE** e a(s) EMPREITEIRA(S), referente ao empreendimento.
- 11.12.** Especialmente, para um perfeito acompanhamento das obras, a **CONTRATANTE** fornecerá à **CONTRATADA** os seguintes elementos:
- 11.12.1.** Cópia do Estudo Técnico Preliminar;
- 11.12.2.** Cópia do Edital de licitação dos empreendimentos;
- 11.12.3.** Cópia do contrato de execução dos empreendimentos;
- 11.12.4.** Ordens de serviço de execução dos empreendimentos;
- 11.12.5.** Projetos das intervenções;
- 11.12.6.** Cronograma físico-financeiro dos empreendimentos;
- 11.12.7.** Projetos básicos, legal e executivo.

**11.13. ATIVIDADES:**

- 11.13.1.** As atividades esperadas deste TR, estarão relacionadas aos inícios das obras. Esclarecemos que a carteira de construção de obras a ser gerenciadas através desta contratação, somam um total de 367 (trezentos e sessenta e sete) obras, conforme descrito no ANEXO I, possibilitando a contratação de várias EMPREITEIRAS concomitantemente.
- 11.13.2.** A **CONTRATADA** deverá acompanhar integralmente a construção de todas as obras junto a cada EMPREITEIRA contratada.
- 11.13.3.** A **CONTRATADA** deverá acompanhar integralmente a construção de todas as obras junto a cada EMPREITEIRA contratada, sob demanda alinhado à CEHAB

e de acordo com as obras em andamento.

- 11.13.4.** Montagem, discussão e oficialização do Plano de Trabalho Global (PTG) que estabeleça a compatibilização das obras com o prazo total estabelecido para sua conclusão.
- 11.13.5.** O PTG deverá considerar os seguintes aspectos:
- a) Atender aos interesses da **CONTRATANTE**;
  - b) Estar coerente com o cronograma físico-financeiro;
  - c) Ser apresentado e submetido à apreciação da **CONTRATANTE**, por meio do engenheiro administrador do empreendimento;
  - d) Prever revisões periódicas com vistas a avaliar a necessidade de adequações. No caso de ser necessário proceder a adequações, deve-se considerar que o cronograma físico deve permanecer inalterado, ajustando-se apenas o plano de trabalho;
- 11.13.6.** Definição e constante aprimoramento dos instrumentos que permitam registrar os fatos e as características relevantes, que no seu conjunto formarão o Sistema de Informações do Empreendimento (SIE).
- 11.13.7.** Comparecimento diário, registrando em diário de obras a inspeção e suas peculiaridades. Quinzenalmente, deverá ser emitida nota técnica a ser encaminhada ao coordenador técnico da **CONTRATANTE**. O relatório quinzenal deverá conter informações referentes ao percentual de execução das obras pela(s) EMPREITEIRA(s).
- 11.13.8.** Medição e quantificação mensais dos serviços executados e tecnicamente aprovados, de acordo com os contratos de execução da(s) EMPREITEIRA(s), elaborado em formulário apropriado, conforme modelo fornecido pela **CONTRATANTE**, impresso e em meio digital.
- 11.13.9.** Quando necessário, a realização de levantamento de serviços e orçamentação para futura licitação de remanescente de obras, que por motivo superior, não puderam ser concluídas.
- 11.13.10.** Registro no Diário de Obras dos serviços básicos executados em cada frente de trabalho, da equipe e equipamentos utilizados, dos acréscimos e supressões de serviços, das condições meteorológicas e de qualquer outro fato que tenha influência sobre a marcha de execução dos serviços, bem como as decisões tomadas na condução dos trabalhos.
- 11.13.11.** Liberação da execução do muro de arrimo, com a conferência dos drenos e das formas.
- 11.13.12.** Controle físico do empreendimento, especificando o mês de referência, denominação da obra, número do contrato e nome da(s) EMPREITEIRA(s) responsável pela sua execução, metas físicas, quantitativos realizados no mês de referência e acumulados, quantitativos previstos na programação inicial do contrato e nas programações atualizadas, tudo em conformidade com os indicadores definidos para fins de controle, além de comentários sobre o andamento das obras, fazendo referência sobre o desempenho da(s) EMPREITEIRA(s).
- 11.13.13.** Controle financeiro do empreendimento, especificando o mês de referência, denominação da obra, número do contrato e nome da(s) EMPREITEIRA(s) responsável pela sua execução, valores realizados no mês de referência e

acumulados, valores previstos na programação inicial do contrato e nas programações atualizadas.

- 11.13.14.** Participação, com a(s) EMPREITEIRA(s) e a **CONTRATANTE**, na resolução de conflitos que amiúde ocorrem nas interfaces projeto x construção e fornecimento x interferências com outros Sistemas/Órgãos, durante a obra.
- 11.13.15.** Elaboração de relatórios para fins de acompanhamento da obra nos níveis operacional, gerencial (tático e estratégico) e de auditagem, observando-se as informações requeridas pela **CONTRATANTE**, inclusive quanto aos modelos de apresentação.
- 11.13.16.** Identificação dos desvios entre o planejado e o executado no empreendimento, bem como, apresentação e implementação de medidas e ações corretivas para os desvios apresentados.
- 11.13.17.** Observância ao conjunto de normas e procedimentos vigentes, visando a qualidade, cumprimento dos custos e prazos previstos para o empreendimento.
- 11.13.18.** Análise e desenvolvimento de atividades de programação, controle e de execução das obras e serviços.
- 11.13.19.** Dimensionamento e controle de suprimento de recursos humanos e materiais para a execução das obras e serviços previstos para o empreendimento.
- 11.13.20.** Implantação de sistemática de controle de qualidade das obras e serviços executados pela(s) EMPREITEIRA(s), de acordo com as especificações e normas técnicas brasileiras vigentes e aplicáveis ao empreendimento.
- 11.13.21.** Apoio na administração das interfaces externas provocadas pela execução das obras e serviços, mantendo a **CONTRATANTE** informada a respeito desses procedimentos.
- 11.13.22.** Verificação da adequação dos equipamentos de proteção individual dos funcionários da(s) EMPREITEIRA(s) e dos demais elementos utilizados para a manutenção da segurança do trabalho e da obra.
- 11.13.23.** Acompanhamento da realização do controle tecnológico de materiais e processos construtivos utilizados no empreendimento, executados pela(s) EMPREITEIRA(s), verificando a conformidade dos mesmos, exigindo que estes sejam realizados dentro das normas técnicas e executados por empresas ou profissionais devidamente qualificados, bem como, realizar diretamente, por amostragem estatística, ensaios referentes ao controle tecnológico, visando à validação dos ensaios apresentados pela(s) EMPREITEIRA(s). A **CONTRATADA** deverá elaborar um controle de rastreamento dos materiais empregados pela(s) EMPREITEIRA(s) assim como, manter em obra todos os relatórios de ensaios que comprovem a qualidade dos serviços aplicados. Tais serviços poderão ser executados por empresa contratada, com reconhecida capacidade técnica, ficando a **CONTRATADA** responsável pela qualidade dos serviços prestados e pelos laudos emitidos.
- 11.13.24.** Realização do controle geométrico das obras e serviços, por meio de equipe de topografia, conferindo e liberando os serviços de locação, relocação, nivelamentos e contranivelamentos, locação de eixos e demais serviços topográficos. Tais serviços poderão ser executados diretamente por equipe própria da **CONTRATADA** ou contratados a empresa com reconhecida

capacidade técnica, neste caso, fica a CONTRATADA responsável pela qualidade dos serviços prestados.

- 11.13.25.** Liberação de frentes de trabalho.
- 11.13.26.** A **CONTRATADA** deverá realizar a verificação do cumprimento das exigências técnicas de projeto e das normas da ABNT nos projetos e orçamentos que serão gerenciados, informando por escrito ao administrador do contrato possíveis não conformidades. A **CONTRATANTE** deverá apresentar todos os documentos necessários à análise supracitada.
- 11.13.27.** Controle quantitativo e qualitativo do material fornecido e aplicado pela(s) EMPREITEIRA(s).
- 11.13.28.** Elaboração e apresentação ao engenheiro administrador do contrato do empreendimento, para sua apreciação e aprovação, de Boletins de Medição – BM mensais, nas datas estabelecidas pela **CONTRATANTE**, devidamente justificados, dos serviços efetivamente executados e tecnicamente aprovados, acompanhados das memórias de cálculo detalhadas, em formulário próprio, conforme modelo fornecido pela **CONTRATANTE**.
- 11.13.29.** Apoio à **CONTRATANTE** na administração do contrato da(s) EMPREITEIRA(s), analisando e providenciando tempestivamente, caso necessário, alterações, aditivos e demais documentos cabíveis.
- 11.13.30.** Preparação e apresentação ao engenheiro administrador do contrato do empreendimento, para sua apreciação e aprovação, dos quadros componentes da prestação de contas ao ente concedente dos recursos das intervenções, relativos às aplicações mensais e finais dos recursos, em formulários apropriados fornecidos pela **CONTRATANTE**.
- 11.13.31.** Avaliação do desempenho da(s) EMPREITEIRA(s) na execução das obras e serviços previstos para o empreendimento, apresentando ao engenheiro administrador do contrato do empreendimento análise comparativa dos serviços executados e a executar de modo a manter permanentemente atualizadas as previsões parciais e globais de execução, quanto às quantidades, custos e prazos, identificando previamente a ocorrência de prováveis desvios.
- 11.13.32.** Participação em reuniões, sendo estas provocadas por qualquer um dos entes envolvidos, com o fim de tratar assuntos relevantes do empreendimento, especialmente, quando voltadas à resolução de conflitos que possam se verificar nas interfaces projeto/construção, comunidade/construção, órgão de fiscalização e controle, dentre outras.

## 12. DOS PRODUTOS ESPERADOS

Além da divisão dos serviços do gerenciamento, o trabalho será acompanhado e registrado por meio de entregáveis e seus respectivos marcos de entrega.

Todos os produtos previstos neste Termo de Referência deverão ser entregues em 03 (três) vias impressas, devidamente encadernadas, em formato compatível com os documentos acostados, como também, deverão ser entregues em meio digital.

Nesse sentido, estão listados a seguir os produtos e frequências dos entregáveis:

**12.1. Produto 01 - Plano de Trabalho Global (PTG):**

- 12.1.1.** Trata-se da apresentação de um plano global para a execução dos serviços de gerenciamento e fiscalização contratados, estabelecendo-se a compatibilização dos prazos, etapas construtivas, sugerindo as frentes de trabalho a serem abertas, visando à execução das obras e serviços dentro das especificações e normas técnicas, bem como em absoluta observância ao cronograma físico-financeiro do empreendimento.
- 12.1.2.** Tal produto será precedido de reuniões técnicas realizadas entre as equipes da **CONTRATADA**, da **CONTRATANTE** e da(s) **EMPREITEIRA(s)** com o fim de discutir o planejamento da execução do empreendimento de modo a garantir o cumprimento das especificações e cronogramas, devendo ainda ser discutidas e validadas as questões referentes aos tipos e quantidades de máquinas e equipamentos, ao dimensionamento e qualificação dos recursos humanos disponibilizados e alocados ao trabalho pela(s) **EMPREITEIRA(s)**.
- 12.1.3.** O PTG deverá considerar os seguintes aspectos:
- e)** Este entregável deverá ter como base uma programação de ações do gerenciamento e fiscalização, a fim de alinhar atuações e detalhar as atividades para cada frente de serviço;
  - f)** Deverá apresentar as matrizes de responsabilidade e de riscos, o plano de comunicação e frequências de atualização desses documentos.
  - g)** Deverão ser descritas normas, instruções e demais documentos importantes que servirão de norte para o gerenciamento.
  - h)** Deverá ser apresentado e submetido à apreciação da unidade gestora do contrato, a Diretoria de Obras Educacionais (DED ) da **CONTRATANTE**;
- 12.1.4.** O PTG deverá apresentar ainda, os instrumentos de registro, avaliação e controle de desempenho do empreendimento propostos, instrumentos estes que comporão o Sistema de Informações do Empreendimento (SIE). Este deverá ser atualizado quinzenalmente.
- 12.1.5.** O SIE será composto, no mínimo, de:
- a) Diário de Obra:** Elaborado em formulário apropriado, conforme modelo fornecido pela **CONTRATANTE**, onde sejam registrados diariamente os principais eventos que ocorreram durante a execução do empreendimento;
  - b) Atas de Reunião:** Para toda reunião realizada, devendo ser elaborada em formulário apropriado, conforme modelo fornecido pela **CONTRATANTE**, para registro dos assuntos discutidos e tratados de forma a preservar as decisões tomadas;
  - c) Relatório Fotográfico:** Deverão ser feitos os registros fotográficos do andamento das obras como forma de documentar os fatos mais relevantes e serão enviados semanalmente em meio digital. O acervo fotográfico elaborado no transcorrer do mês deverá estar contido no respectivo Relatório Mensal de Acompanhamento e Final de

Encerramento do Empreendimento.

PLANO DE TRABALHO GLOBAL (PTG)	
QUANTIDADE	PERIODICIDADE
01	01 (um) mês após a emissão da Ordem de Serviço (OS).

SISTEMA DE INFORMAÇÕES DO EMPREENDIMENTO (SIE)	
QUANTIDADE	PERIODICIDADE
01	Atualizado quinzenalmente e entregue com o PTG.

## 12.2. Produto 02 - Relatórios Gerenciais Mensais, contendo:

Documento apresentado mensalmente em data a ser estabelecida pela **CONTRATANTE** através da unidade gestora do contrato, contendo, no mínimo, as seguintes informações para cada obra gerenciada/fiscalizada:

- 12.2.1.** Cada relatório de obra com a especificação do mês de referência, a denominação da obra, número do contrato e o nome da(s) EMPREITEIRA(s) responsável pela execução das obras e serviços;
- 12.2.2.** Acompanhamento físico do empreendimento, especificando as metas físicas, quantitativos previstos e realizados no mês de referência e acumulados, justificativa e adequação de projetos e comentários sobre o andamento das obras, fazendo referência ao desempenho da(s) EMPREITEIRA(s);
- 12.2.3.** Acompanhamento financeiro do empreendimento, apresentando os valores previstos e realizados no mês de referência e acumulados;
- 12.2.4.** Acompanhamento do empreendimento, apresentando a análise das atividades desenvolvidas no mês de referência, a qualidade dos serviços (apresentando os laudos referentes ao controle tecnológico das obras), de recursos humanos, de materiais, de utilização/adequação de equipamentos de proteção individual e de segurança do trabalho e da obra, atendimento às especificações gerais e específicas, fatos mais relevantes registrados no diário de obra, impedimentos e soluções adotadas;
- 12.2.5.** Acompanhamento do Boletim Mensal de Medição, especificando o tipo de medição (serviço normal, excedente ou extra, reajuste, complementar, etc.), suficientemente abrangentes, sendo preenchidos com os quantitativos de serviços medidos em campo e respectivos preços unitários, todos os dados extraídos e em estrita observância das planilhas orçamentárias constante no contrato da(s) EMPREITEIRA(s), critérios de medição e pagamento, acompanhado das respectivas memórias de cálculo;
- 12.2.6.** Acompanhamento fotográfico mensal, apresentando o registro dos serviços executados e medidos, aspectos relevantes da obra, indicando a data, o local e o serviço fotografado;
- 12.2.7.** Acompanhamento da prestação de contas ao ente concedente dos recursos

das intervenções, relativos às aplicações mensais dos recursos, apresentados em formulários apropriados fornecidos pela CONTRATANTE.

- 12.2.8.** Ficha de Verificação de Serviço (FVS) – Documento de verificação da qualidade dos serviços da obra de acordo com o que é preconizado em procedimentos padrões e normativas brasileiras, indicando conformidades e ocorrências inerentes à execução de serviços da(s) EMPREITEIRA(s).

QUANTIDADE	PERIODICIDADE
12	Mensal, sendo o primeiro 30 (trinta) dias após a emissão da OS.

**12.3. Produto 03 - Plataforma de Gestão (incluir, mas não se restringir a):**

- 12.3.1.** Documentos e relatórios gerados pela Plataforma de Gestão (Sob demanda), materializados através de Bis (Business Intelligence);
- 12.3.2.** Visão geográfica com a localização de todas as obras com situação (em licitação, em andamento e concluída), valores financeiros e avanço das obras;
- 12.3.3.** Visão de acompanhamento com dados financeiros das informações macro;
- 12.3.4.** Visão de acompanhamento com dados financeiros de cada contrato, incluindo curva S e alertas;
- 12.3.5.** Gestão de impedimentos das obras;
- 12.3.6.** Visão de acompanhamento da qualidade das obras, meio ambiente e segurança do trabalho;
- 12.3.7.** Banco de dados da plataforma ao fim do contrato (16º Mês).

**12.4. Produto 04 - Projeto “As Built”:**

Deverá ser executado a partir do projeto executivo (inclusive os projetos alterados), incluindo-se os ajustes necessários quando da execução da obra. Após a entrega da obra, o Projeto “As Built” deve representar fielmente o objeto construído, com registros das alterações verificadas durante a execução. Poderá ser dispensado, se ficar a cargo e estiver sendo remunerado como obrigação da EMPREITEIRA.

QUANTIDADE	PERIODICIDADE
01	Ao término da obra, requisito para pagamento da última medição ou término do contrato.

**12.5. Produto 05 - Relatório Final do Programa (16º Mês):**

Histórico resumido da informação produzida, situação das obras no momento do fim do contrato e orientações de próximos passos.

QUANTIDADE	PERIODICIDADE
01	Ao término da obra, requisito para pagamento do último BM, ou término do contrato.

QUANTIDADE	PERIODICIDADE
01	Frequência de atualização alinhada entre as partes a depender da informação (mínimo mensal).

Todos os produtos exigidos por este Termo de Referência deverão ser submetidos à aprovação da **CONTRATANTE**, através da sua unidade gestora do contrato.

## 13.DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

### 13.1. DA CONTRATADA:

É obrigação da Empresa **CONTRATADA**, o gerenciamento e fiscalização da obra e execução de todos os serviços descritos ou mencionados nesse Termo de Referência, ou constantes na planilha orçamentária, fornecendo para tanto, toda mão de obra e equipamentos necessários.

São de responsabilidade da **CONTRATADA**:

- 13.1.1. O cumprimento das prescrições referentes às Leis Trabalhistas, Previdência Social e Seguro de Acidentes do Trabalho;
- 13.1.2. O pagamento de impostos, taxas e outras obrigações financeiras, que vierem a incidir sobre o gerenciamento das obras ou execução dos serviços;
- 13.1.3. Apresentar ART/RRT de gerenciamento e fiscalização das obras, assim como de seus responsáveis técnicos, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da data de emissão da O.S. (Ordem de Serviço), emitida pelo CREA/CAU, referente ao objeto desta licitação, conforme Art. 28º, § 1º da resolução nº 1.025/2009 do CONFEA;
- 13.1.4. Reconhecer que o inadimplemento do contrato, motivado pelo não cumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das multas e dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do contrato;
- 13.1.5. Responder pelas obrigações e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão ou não do objeto do contrato;
- 13.1.6. Será por conta da **CONTRATADA** toda a mão-de-obra, obrigações sociais, seguros contra acidentes de trabalho específicos aos serviços, equipamentos de segurança, equipamentos técnicos, bem como tudo o que for necessário à boa e eficaz execução dos serviços aqui contratados;
- 13.1.7. Competirá exclusivamente à **CONTRATADA** o pagamento de salários, horas-extras e/ou noturnas, gratificações e toda e qualquer classe de remuneração aos seus profissionais;
- 13.1.8. A **CONTRATADA** será responsável pela administração dos serviços, bem como pela mobilização, desmobilização e deslocamento de seu pessoal, dentre outras ações de logística que tornem possível a execução dos serviços citados no objeto deste Termo de Referência;

- 13.1.9. Caberá à **CONTRATADA** o planejamento administrativo e técnico, devendo submetê-lo, entretanto, a aprovação prévia da **CONTRATANTE**;
- 13.1.10. Para a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá alocar equipe técnica composta de engenheiros e técnicos pertencentes ao seu quadro de pessoal permanente, devidamente habilitado, corretamente uniformizado, utilizando crachás de identificação e equipamentos de proteção individual e coletiva – EPI's e EPC's, respectivamente;
- 13.1.11. A **CONTRATADA** estará obrigada a esclarecer e solucionar incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, mesmo após a conclusão das etapas e o encerramento do contrato, e que forem julgadas pela **CONTRATANTE** como necessárias para o perfeito entendimento e andamento da obra;
- 13.1.12. O Coordenador Geral dos trabalhos, indicado pela **CONTRATADA** deverá ter participação permanente em todas as etapas de elaboração e entrega dos Produtos, como também nas reuniões técnicas ou consultas que venham a ser demandadas pela **CONTRATANTE**. O não cumprimento desta cláusula acarretará na supressão do pagamento da remuneração do Coordenador Geral, no item em que seja constatada a sua não participação;
- 13.1.13. A **CONTRATADA** estará obrigada a fazer pesquisa documental a respeito de Planos, Projetos, Propostas e Legislações existentes para a área de atuação do projeto, no âmbito federal, estadual e municipal, de modo a garantir a compatibilidade da proposta com a documentação institucional que venha a ser observada;
- 13.1.14. Quaisquer esclarecimentos complementares que se façam necessários ao bom entendimento das presentes considerações serão prestados pela **CONTRATANTE** e deverão ser feitas antes da apresentação da proposta;
- 13.1.15. Os custos com a reprodução de documentos em meio digital e com as impressões gráficas, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, serão de responsabilidade da **CONTRATADA** ressalvados os elementos fornecidos pela **CONTRATANTE** se mencionados neste documento;
- 13.1.16. Após o término dos relatórios, os originais serão propriedade da **CONTRATANTE**, não podendo a **CONTRATADA** reproduzir ou veicular os mesmos em qualquer meio de comunicação, sem autorização prévia da **CONTRATANTE**;
- 13.1.17. A responsabilidade pela elaboração e exatidão dos relatórios específicos será da **CONTRATADA**. Os responsáveis técnicos devem estar legalmente habilitados e em dia com os seus respectivos Conselhos Profissionais;
- 13.1.18. O Gestor do Contrato, indicado pela **CONTRATANTE**, terá prioridade no recebimento de todo o material técnico, relatórios, correspondências, atas, comunicados e demais documentação relativa ao Contrato, que sejam produzidos pela **CONTRATADA**;
- 13.1.19. A **CONTRATADA** deverá declarar possuir estrutura administrativa adequada às necessidades do serviço contratado tais como, veículos, fax, plotter, microcomputadores, Sistema Operacional e Programas compatíveis com Microsoft Office e AUTOCAD, conjunto de normas técnicas da ABNT, máquina fotográfica digital, dentre outros itens que se fizerem necessários;

- 13.1.20.** Caberá à **CONTRATADA** corrigir serviços que apresentarem incorreções ou imperfeições, sem ônus adicionais para a **CONTRATANTE**;
- 13.1.21.** Responder por danos causados, diretamente, ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento deste contrato;
- 13.1.22.** Atender prontamente às requisições da **CONTRATANTE** no fornecimento dos produtos a serem entregues conforme item 8 deste Termo de Referência;
- 13.1.23.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta prestação, salvo mediante prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;
- 13.1.24.** Os serviços, não previstos neste Termo de Referência, somente serão considerados extraordinários, quando autorizados por escrito pela **FISCALIZAÇÃO** da **CONTRATANTE**.

### **13.2. DA CONTRATANTE**

- 13.2.1.** Fornecer à **CONTRATADA** os projetos das obras a serem gerenciadas;
- 13.2.2.** Fornecer os subsídios existentes necessários ao desenvolvimento das atividades, bem como validar todos os produtos e artefatos intermediários produzidos pela **CONTRATADA**;
- 13.2.3.** Resguardar-se quanto ao inadimplemento do contrato, motivado pelo não cumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das multas e dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do contrato.

### **13.3. DE AMBAS AS PARTES**

- 13.3.1.** Durante o transcorrer dos trabalhos, serão realizadas reuniões periódicas entre a Fiscalização, representada por técnicos da **CONTRATANTE**, e a **CONTRATADA**, de forma a analisar, definir, dirimir dúvidas, solicitar complementação de informações ou eventualmente corrigir possíveis falhas ou omissões. As reuniões serão documentadas em Atas de Reunião e listas de presença;
- 13.3.2.** Decisões e solicitações aprovadas pela Fiscalização e **CONTRATANTE** deverão ser automaticamente adicionadas aos estudos, dentro do escopo previsto no Termo de Referência;

## **14.DA EQUIPE TÉCNICA**

Para facilitar o entendimento dos serviços constantes do escopo deste Termo de Referência, o trabalho será dividido em 3 frentes de trabalho, descritas a seguir:

### **14.1. Apoio à Coordenação Geral das Obras:**

A **CONTRATADA** terá a responsabilidade de apoiar a **CONTRATANTE** na construção de

uma visão macro de todo o Programa, assegurando uma gestão integrada dos dados das diversas obras. A seguir são destacadas as atividades a serem executadas:

- 14.1.1.** Utilização de boas práticas de gerenciamento (PMBOK) buscando um melhor planejamento da gestão macro das obras, materializando todo o planejamento dos serviços em um Plano de Trabalho logo no início das atividades, com a previsão da elaboração de matriz de responsabilidades, de matriz de riscos e plano de comunicação.
- 14.1.2.** Utilização de metodologias ágeis para auxiliar no gerenciamento, como por exemplo agendando reuniões semanais de acompanhamento do avanço das obras.
- 14.1.3.** Apoio na elaboração do macro cronograma do Programa, incluindo o estabelecimento de prazos, responsáveis, datas marco e posterior apoio na realização de monitoramento e controle desses avanços;
- 14.1.4.** Apoio à priorização de obras e estruturação do Programa;
- 14.1.5.** Apoio na organização e condução de instâncias gerenciais;
- 14.1.6.** Apoio à obtenção e acompanhamento das liberações ambientais;
- 14.1.7.** Apoio na elaboração de relatórios ambientais;
- 14.1.8.** Apoio na elaboração de estudos ambientais;
- 14.1.9.** Analisar toda a documentação técnica relativa às obras a serem fiscalizadas;
- 14.1.10.** Administrar e gerenciar o pessoal da equipe de Fiscalização;
- 14.1.11.** Gerenciar a equipe, dar feedbacks, e buscar soluções coletivas para os problemas encontrados;
- 14.1.12.** Controlar os recursos, acompanhar a utilização e comparar com o que foi planejado;
- 14.1.13.** Construção de relatórios dinâmicos, desenvolvidos no conceito de Business Intelligence, através de dados de uma Plataforma de Gestão, para subsidiar na tomada de decisão.
- 14.1.14.** Consolidação de relatórios e materiais para órgãos de controle.
- 14.1.15. Fornecimento e manutenção de Plataforma de Gestão que viabilize a consolidação de dados, incluindo uma equipe que fornecerá suporte de TI;
- 14.1.16.** Gestão das solicitações de melhoria contínua da Plataforma de Gestão;
- 14.1.17.** A equipe de TI deverá possuir conhecimentos referentes à manutenção de banco de dados robustos, no intuito de manter e entender a sua arquitetura, seguindo as boas práticas de sistemas;
- 14.1.18.** A plataforma terá o intuito de integrar dados e otimizar a gestão dos serviços das diversas obras acontecendo ao mesmo tempo;
- 14.1.19. Com o objetivo de apoiar o planejamento, controle das obras de engenharia e suporte técnico, a CONTRATADA deve viabilizar o fornecimento da plataforma on-line, modulada, que atende aos seguintes requisitos:
- a)** Painéis de status por obra e indicadores;
  - b)** Acompanhamento georreferenciado de serviços e obras através de plataformas de Sistema de Informação Geográfica integradas à Plataforma de Gestão;
  - c)** Multiusuário com níveis de permissão de edição e visualização por processo;
  - d)** Gestão do cronograma do Programa, possibilitando o controle de

diversas obras ao mesmo tempo;

- e) Gestão de dados de projetos e obras como contratos, prazos e custo;
- f) Registro dos avanços das obras através de fotos e registro de atividades;
- g) Realização do acompanhamento do avanço físico, financeiro, prazos e medições;
- h) Gestão eletrônica de documentos, incluindo a armazenagem, controle de versão, busca avançada, edição de projetos online e fluxos de aprovação, além de ser compatível com vários formatos de importação como dwg, pdf, word e xls;
- i) Composição de formulários personalizados para preenchimento via aplicativo;
- j) Manutenção de infraestrutura, segurança e gestão de dados de plataforma on-line;
- k) Acompanhamento da conformidade de serviços;
- l) Integração com plataforma de programação de voos e processamento de imagens de drone;
- m) Gestão de contratos das empresas prestadoras de serviço;
- n) Apoio na manutenção da base de dados da CEHAB;
- o) Visualização de relatórios dinâmicos com conceito de Business Intelligence, incluindo exportação de relatórios e tabelas;
- p) Integração com plataformas de BI, para a geração de relatórios dinâmicos;
- q) Integração com plataformas de realidade virtual;
- r) Possibilidade de integração com outros softwares.

**14.1.20.** Para o dimensionamento dos esforços de implantação e manutenção do sistema e infraestrutura que deverá ser fornecida pela **CONTRATADA**, segue uma lista de especificações básicas que devem caracterizar a Plataforma de Gestão:

- a) Sistema web on-line, para usuários internos;
- b) Integração via API REST com sistemas do Governo do Estado de Pernambuco como o SEI e Efisco, Sistema de Informações Geográficas (SIG) e ferramentas de Business Intelligence (BI);
- c) A plataforma deverá conter ambiente de solicitações de melhoria contínua;
- d) Aplicativo mobile com funcionamento online e offline para coleta de informações de campo;
- e) Interfaces responsivas e intuitivas para web e mobile;
- f) Permitir a exportação de relatórios em formatos diversos (.xls, .pdf, .csv, e outros solicitados pela **CONTRATANTE**);
- g) Volume estimado de dados: capacidade para atender no mínimo 200 usuários simultâneos e capacidade de armazenamento de fotos de alta qualidade, imagens 360º e ortomosaicos;
- h) A plataforma deve conter controle de permissão de usuários e acesso individual por senha;
- i) Escalabilidade para suportar crescimento futuro. A armazenagem do banco de dados deverá prever uma capacidade de crescimento durante

o prazo da execução dos serviços;

- j) A plataforma deverá servir de integração para todas as funcionalidades tecnológicas citadas nas demais atividades;
- k) A **CONTRATADA** deverá prover capacitação aos usuários, próprios da **CONTRATANTE** e prestadores de serviço.

#### **14.2. Apoio à Gestão dos Contratos de Obras:**

A **CONTRATADA** apoiará tecnicamente a **CONTRATANTE** na gestão das licitações e contratos de obras. As seguintes atividades deverão ser realizadas:

- 14.2.1.** Apoio quanto à gestão das modificações de contratos, termos aditivos, suspensão parcial ou total de serviços;
- 14.2.2.** Apoio na gestão dos prazos contratuais;
- 14.2.3.** Apoio na elaboração de notas técnicas;
- 14.2.4.** Apoio ao monitoramento e promoção do cumprimento geral das condições contratuais;
- 14.2.5.** A **CONTRATADA** também apoiará no monitoramento e controle dos avanços financeiros dos contratos de obras. As seguintes atividades deverão ser realizadas:
- 14.2.6.** Apoio ao planejamento dos recursos financeiros;
- 14.2.7.** Apoio na análise das medições das contratadas, incluindo o controle financeiro de cada contrato;
- 14.2.8.** Apoio no cadastro em operações de crédito dos projetos, obras, supervisões e outras atividades solicitadas pela **CONTRATANTE**;
- 14.2.9.** Apoio técnico e operacional para cumprimento das metas da utilização dos recursos financeiros da **CONTRATANTE**;
- 14.2.10.** Apoio técnico e operacional nas solicitações de orçamento, empenhos e outros a serem solicitados pela gestão;
- 14.2.11.** Elaboração de relatórios físico-financeiros sobre o andamento dos projetos supervisionados.

#### **14.3. Fiscalização das Obras:**

Com o intuito de garantir a boa execução do Programa, a **CONTRATADA** deverá realizar a supervisão das obras em campo, que estiverem em andamento, promovendo a integração e uniformização da qualidade das diversas obras, além de conferir os avanços das obras. Para isto, seguem algumas atividades neste âmbito:

- 14.3.1.** Programar as atividades pertinentes à fiscalização das obras em consonância com o planejamento operativo das Empreiteiras e conforme orientação da **CONTRATANTE**;
- 14.3.2.** Acatar as decisões e procedimentos sugeridos pela **CONTRATANTE** quanto aos métodos de fiscalização dos serviços, desde que não interfiram, justificadamente, no desempenho de suas atividades;
- 14.3.3.** Realização de visitas às obras e acompanhamento por meio de cronogramas rotineiros;
- 14.3.4.** Supervisão de campo e avaliação da qualidade das obras;
- 14.3.5.** Acompanhamento de cronograma de obras;

- 14.3.6.** Verificação dos avanços físicos das obras;
- 14.3.7.** Consolidação de relatórios físico-financeiros;
- 14.3.8.** Apoio à segurança do trabalho
- 14.3.9.** Apoio à questões ambientais
- 14.3.10.** Realização de registros dos avanços das obras.
- 14.3.11.** Apoio na verificação e aprovação dos Diários de Obras;
- 14.3.12.** Assegurar a qualidade técnica de execução da obra, com base nos Projetos Básicos e Executivos, Especificações de Construção e demais Normas aplicáveis;
- 14.3.13.** Acompanhamento da qualidade das obras através de checklists de verificação de campo da execução dos serviços;
- 14.3.14.** Utilização de tecnologias como drone e realidade virtual para acompanhamento de obras.
- 14.3.15.** Elaboração de relatórios, quadros demonstrativos e outros elementos técnicos exigidos pela fiscalização e/ou agente financeiro;
- 14.3.16.** Apoio técnico e operacional para o recebimento das Obras.

#### **14.4. Mobilização das Equipes:**

Para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, será mobilizada a equipe técnica detalhada a seguir:

PROFISSIONAL/TÉCNICO	QUANT./MÊS
<b>APOIO À COORDENAÇÃO GERAL E A GESTÃO DOS CONTRATOS DAS OBRAS (EQUIPE FIXA):</b>	
Engenheiro Coordenador	01
Engenheiro de Projetos Sênior	03
Auxiliar Administrativo	06
<b>FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS (EQUIPE TÉCNICA):</b>	
Engenheiro de Projetos Pleno (fiscal de campo)	12
Técnico de Obras	150
Topógrafo	09
Auxiliar de Topografias	09
Auxiliar (nível técnico)	09
Laboratorista	06
Auxiliar de Laboratório	06
Motorista de Veículo Leve	01
Técnico de Segurança do Trabalho	31

## 15. REFERÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA OU COMPOSIÇÃO MÍNIMA SUGERIDA PARA A EQUIPE TÉCNICA

**15.1. Engenheiro Coordenador:** Profissional de engenharia civil, com experiência profissional de, no mínimo, 10 (dez) anos de atuação, comprovada por meio de registros de atividades junto ao CREA, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico, em acompanhamento de obras civis e em gerenciamento de programas e obras de implantação de infraestrutura, que exercerá a coordenação geral dos trabalhos e das equipes de fiscalização e controle das obras.

O engenheiro coordenador é o principal gestor da obra e do contrato. Sua função é supervisionar todo o projeto, garantindo que ele seja executado conforme o planejado. Ele é o ponto central de comunicação entre a equipe técnica, a diretoria, a **CONTRATANTE**, fornecedores e subempreiteiros. Suas responsabilidades incluem o controle rigoroso de custos, a gestão do cronograma, a alocação de recursos e a garantia da qualidade. Além disso, o gerenciamento do contrato da obra, negociando aditivos, analisando riscos e assegurando que todas as cláusulas contratuais sejam cumpridas. Ele é quem toma as decisões estratégicas e resolve os problemas de maior impacto que podem comprometer o projeto, atuando como um líder que coordena todos os aspectos para o sucesso do empreendimento.

Este deverá apresentar e validar, previamente e formalmente, toda e qualquer alteração referente às obras com a **CONTRATANTE** junto à Diretoria de Obras Educacionais (DED) ou gestor definido por ela.

**15.2. Engenheiro de Projetos Sênior:** Profissional de engenharia civil, com experiência profissional de, no mínimo, 7 (sete) anos de atuação, comprovada por meio de registros de atividades junto ao CREA, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico, em acompanhamento de obras civis e de infraestrutura, que exercerá o apoio ao Engenheiro Coordenador, fazendo a gerência no controle técnico, análise de projetos, cronogramas e tomadas de decisão dos trabalhos e das equipes de fiscalização. Este profissional, por sua vez, está abaixo do coordenador na hierarquia e atua como o principal suporte técnico da equipe. Ele não foca na gestão global do contrato, mas sim na execução técnica da obra. Dentro das suas atribuições incluem a liderança de equipes multidisciplinares, a revisão e aprovação de projetos, garantindo que as especificações técnicas e as normas sejam seguidas; o acompanhamento das obras, responsabilizando-se pela conferência das alterações dos projetos de engenharia e de arquitetura, quando se fizer necessário, pela conferência dos boletins de medição, pela conferência da qualidade dos materiais e serviços executados, pela análise do controle tecnológico e dos ensaios executados pela(s) EMPREITEIRA(s), garantindo o cumprimento das exigências contidas nos projetos, especificações e normas técnicas, bem como, dos custos e prazos contratados.

**15.3. Auxiliar Administrativo:** Profissional com 2º grau completo e/ou nível técnico com, pelo menos, 1 a 2 anos de experiência em rotinas administrativas de escritório,

preferencialmente em empresas de engenharia ou construção. Isso garante familiaridade com a terminologia e os processos da área. Terá como atribuições dar apoio administrativo à toda equipe, além de atender a demanda de gestão da engenharia.

- 15.4. Engenheiro de Projetos Pleno:** Profissional de engenharia civil, com experiência profissional de, no mínimo, 10 (dez) anos de atuação, comprovada por meio de registros de atividades junto ao CREA, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico, que comprove sua participação na elaboração de projetos executivos, que atestem que o profissional atuou como fiscal, supervisor ou responsável técnico pela execução ou fiscalização ou acompanhamento de obras. Este profissional atuará como fiscal de obras, o que exige uma combinação específica de habilidades, pois ele não só precisa entender a concepção do projeto, mas também garantir que a execução no canteiro de obras esteja em total conformidade com o mesmo. Dentro de suas atribuições estão o entendimento aprofundado dos projetos e especificações técnicas, o acompanhamento do cronograma físico-financeiro, da legislação aplicável à contratação e fiscalização de obras, habilidade para usar ferramentas de gestão de obras, como planilhas de controle no Excel, e para registrar informações de forma clara no Diário de Obras. A comunicação assertiva para interagir com a equipe de execução e com o gestor do contrato é uma habilidade crucial. Ele precisa ser capaz de identificar falhas, atrasos e divergências em relação ao contrato.
- 15.5. Técnico de Obras:** Profissional com, no mínimo, ensino médio completo e/ou nível técnico para desenvolver projeto com base no material levantado pela topografia e ajustes necessários aos demais projetos, além de atender as demandas técnicas sob a orientação dos Engenheiros. Terá dentre suas atribuições:
- Auxiliar o Coordenador Setorial de Engenharia na fiscalização das obras;
  - Auxiliar ainda no acompanhamento da execução das obras, aferindo a perfeita observação dos projetos, conforme concebidos, licitados e contratados;
  - Auxiliar o Coordenador Setorial de Engenharia na fiscalização das obras de implantação de infraestrutura previstos no projeto no trabalho de fiscalização, gerenciamento, supervisão e acompanhamento da execução dos serviços;
  - Auxiliar ainda no processo periódico de medição dos serviços executados, para aferição da evolução do cronograma físico-financeiro das obras;
  - Auxiliar na confecção dos boletins de medições de serviços executados e elaborar o resumo mensal dos ensaios executados;
  - Realizar auditorias, com acompanhamento por amostragens, da execução de todos os ensaios em andamento, mantendo atualizadas as informações que deverão ser enviadas ao Coordenador Setorial de Engenharia, necessárias à verificação da efetividade do controle de qualidade da obra, dentre outras funções designadas pela coordenação.
- 15.6. Topógrafo:** Profissional com formação técnica em Topografia, Agrimensura, ou curso superior em áreas relacionadas, como Engenharia de Agrimensura ou Cartográfica com, no mínimo, 2 a 3 anos de experiência comprovada na execução de levantamentos topográficos. É fundamental que ele possua registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Federal dos Técnicos

Industriais (CFT), dependendo da sua formação. Dentre suas atribuições, incluem:

- a) Executar serviços de levantamento topográfico e locação de obras, velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando os adequadamente ao final de cada expediente;
- b) Apresentar relatórios das atividades para análise da **CONTRATANTE** e outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas inerentes à sua função de acordo com as particularidades ou necessidades da **CONTRATANTE**.

**15.7. Auxiliar de Topografia:** Profissional com ensino fundamental completo ou ensino médio completo. A formação pode ser complementada por cursos profissionalizantes de curta duração para auxiliar de topografia. Experiência de 06 (seis) meses a 01 (um) ano de experiência em campo. O mais importante é que o profissional tenha aptidão para o trabalho manual e em equipe, além de ser organizado e atento às instruções. Terá como atribuições:

- c) Auxiliar em levantamentos topográficos;
- d) Efetuar a colocação de estacas de demarcação e marcos de localização;
- e) Abrir picadas em áreas destinadas para demarcação;
- f) Efetuar medições sob orientação superior;
- g) Executar atividades auxiliares de levantamento topográfico, efetuando medições, registrando dados sobre terrenos, obras, locais de exploração e construção;
- h) Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- i) Auxiliar na confecção dos relatórios das atividades para análise, assim também outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico e inerentes à sua função de acordo com as particularidades ou necessidades da **CONTRATANTE**.

**15.8. Laboratorista:** Profissional com, no mínimo, ensino médio completo com, no mínimo, 01 (um) a 02 (dois) anos de experiência comprovada. É recomendável que este profissional tenha um curso técnico na área de edificações, estradas, pavimentação ou controle de obras, ou em outros cursos específicos de Laboratorista de Solos, Concreto e Asfalto que são muito valorizados. O laboratorista de obra atua no controle tecnológico dos materiais, assegurando que eles atendam às especificações de projeto e às normas técnicas. Suas principais atribuições são:

- a) Coletar amostras de materiais diretamente na obra (como solo, concreto, asfalto e agregados), preparar essas amostras para os ensaios em laboratório e garantir a sua correta identificação e preservação;
- b) Realizar ensaios físicos, mecânicos ou físico-químicos em laboratório. Isso pode incluir testes de compressão de corpos de prova de concreto, granulometria de areia e brita, ensaios de compactação de solo, entre outros.
- c) Acompanhar e monitorar a qualidade dos materiais recebidos e utilizados, verificando se estão dentro dos padrões exigidos pelas normas da ABNT;
- d) Registrar os resultados dos ensaios em planilhas e formulários padronizados, e elaborar relatórios técnicos para a equipe de engenharia;
- e) Garantir a limpeza, organização e calibração dos equipamentos de laboratório (prensas, balanças, estufas, vidrarias, etc.) para assegurar a precisão dos

resultados.

- 15.9. Auxiliar de Laboratório:** Profissional com ensino fundamental completo ou ensino médio completo, de 06 (seis) meses a 01 (um) ano de experiência em campo. O mais importante é que o profissional tenha uma base de conhecimento adequada para as anotações e cálculos simples, além de ser organizado e atento às instruções. O auxiliar de laboratorista trabalha sob a supervisão direta de um laboratorista ou engenheiro, executando tarefas operacionais e de rotina. Terá como atribuições:
- a) Auxiliar na coleta de amostras de materiais como solo, concreto e agregados. Ele é responsável por transportar, preparar e identificar essas amostras de acordo com as normas, garantindo que estejam prontas para os ensaios;
  - b) Dar suporte ao laboratorista durante os testes. Isso inclui moldar corpos de prova de concreto, ajudar a operar equipamentos de ensaio, como a prensa de compressão, e registrar os dados coletados;
  - c) Manter a organização e a limpeza do laboratório e dos equipamentos. Isso é crucial para a segurança do ambiente de trabalho e para a precisão dos ensaios;
  - d) Ajudar no manuseio seguro dos materiais e no descarte correto das amostras após os testes, seguindo as normas ambientais e de segurança.
- 15.10. Motorista:** Profissional com ensino médio completo com, no mínimo, 1 a 2 anos de experiência comprovada como motorista profissional. É obrigatória a posse da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria adequada (geralmente categoria B). Para atuar em regime de atividade remunerada, a CNH deve conter a observação "Exerce Atividade Remunerada (EAR)". Suas principais atribuições incluem:
- a) Dar apoio a toda equipe técnica nos deslocamentos entre as diferentes frentes de trabalho;
  - b) Conduzir o veículo com segurança para transportar a equipe técnica (engenheiros, topógrafos, etc.), documentos e materiais leves entre o escritório central e o canteiro de obras, além de outros locais externos, como fornecedores e órgãos públicos;
  - c) Realizar a checagem diária das condições do veículo, como nível de combustível, óleo, água, calibragem dos pneus, e funcionamento de luzes. É responsável por comunicar ao superior imediato qualquer necessidade de reparo ou manutenção;
  - d) Zelar pela documentação do veículo (licenciamento, seguro) e pela sua própria habilitação, garantindo que ambos estejam sempre em dia;
  - e) Seguir o itinerário definido, mas com capacidade de adaptar a rota em caso de imprevistos, como congestionamentos ou interdições, buscando o trajeto mais seguro e eficiente;
  - f) Registrar o uso do veículo, como quilometragem percorrida, consumo de combustível e eventuais ocorrências, preenchendo diários de bordo ou planilhas de controle.
- 15.11. Técnico de Segurança do Trabalho (TST):** Profissional com ensino médio completo e, obrigatoriamente, Curso Técnico em Segurança do Trabalho reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) com, no mínimo, de 03 (três) a 05 (cinco) anos de experiência em campo. É indispensável o registro profissional no Ministério do

Trabalho e Emprego (MTE), que é a entidade responsável pela regulamentação da profissão no Brasil. O TST atua de forma preventiva e educativa, fiscalizando o cumprimento das normas e promovendo a conscientização sobre os riscos. Suas principais atribuições são:

- a) Realizar inspeções diárias no canteiro de obras para identificar e corrigir condições de risco, como falta de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), máquinas sem proteção, andaimes em condições precárias, entre outros;
- b) Criar e gerenciar documentos essenciais como o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e o PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção). Ele também fiscaliza o cumprimento desses programas e de outras normas regulamentadoras (NR's), especialmente a NR-18, que é específica para a construção civil;
- c) Ministrar treinamentos, palestras e DDS (Diálogos Diários de Segurança) para os trabalhadores, abordando temas como o uso correto de EPIs, prevenção de acidentes, trabalho em altura e combate a incêndios;
- d) Em caso de acidente, o TST é o responsável por investigar suas causas, emitir a CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) e propor medidas corretivas para evitar novas ocorrências;
- e) Acompanhar o estoque, a distribuição, a fiscalização do uso e a substituição dos EPIs, garantindo que cada trabalhador tenha o equipamento adequado para sua função.

## 16.DAS PROPOSTAS DE PREÇO

A proposta de preços deverá ser apresentada individualmente, assinada por Diretor(es) da LICITANTE, ou pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público ou particular, contendo os elementos a seguir relacionados:

- 16.1.** Índice;
- 16.2.** Carta Proposta assinada por Diretor(es) ou pessoa legalmente habilitada, (procuração por instrumento público) em papel timbrado, identificando os serviços a que a empresa está concorrendo, o número do edital, o prazo de execução e o preço proposto para os serviços, em algarismos arábicos e por extenso, em reais, esclarecendo que se refere ao mês do orçamento preestabelecido no Edital e que no preço proposto estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, seguros e outras despesas, que de qualquer maneira incidirão na execução dos serviços previstos;
- 16.3.** Orçamento proposto para os serviços;
- 16.4.** Planilha de Composição dos custos, mediante preenchimento conforme os anexos:
  - 16.4.1.** Planilha Orçamentária;
  - 16.4.2.** Cronogramas Físico e Financeiro;
- 16.5.** Os percentuais das Despesas Indiretas, Lucro, Taxas e Impostas estão conforme Bonificação de Despesas Indiretas (BDI);
- 16.6.** A LICITANTE apresentará o cronograma de execução correspondente e proposta de

desenvolvimento dos serviços a serem executados, com suas etapas bem definidas e justificadas;

- 16.7. As despesas de Contrato, Seguros, Leis Sociais, ISS, e outras que incidirem sobre os serviços e seu pessoal, será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 16.8. As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação por um período de 120 (cento e vinte) dias corridos contados da data de entrega das mesmas. Findo este prazo, ficam os participantes liberados dos compromissos assumidos, se o desejarem.

## 17.DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

- 17.1. A **CONTRATADA** deverá manter um escritório próprio nos locais dos núcleos operacionais definidos para controle da execução das obras, onde deverá organizar e manter atualizado, sistematicamente, as informações referentes aos projetos, obras e intervenções, como plantas, mapas, cronogramas, gráficos, fotografias e demais documentos que permitam a clara visualização do andamento das obras e serviços pela **CONTRATANTE**, pela população beneficiária, pelo ente concedente dos recursos financeiros, pelo agente financeiro e pelos órgãos de fiscalização e controle, cujo ônus deverá ser incluído nos custos diretos da **CONTRATADA**.
- 17.2. Todo o trabalho da **CONTRATADA** será supervisionado pela **CONTRATANTE**, através da unidade gestora do contrato, a Diretoria de Obras de Educação – DED.
- 17.3. Além dos materiais para o funcionamento do escritório local, a **CONTRATADA** deverá fornecer todos os mobiliários e equipamentos necessários, inclusive computadores, instrumentos de medição e outros, que deverão ser providenciados em quantidade e qualidade suficientes para garantir a execução dos serviços especificados neste Termo de Referência.
- 17.4. A empresa contratada para o gerenciamento da obra deverá implantar um **escritório provisório no canteiro de obras**, em local previamente aprovado pela Fiscalização, com o objetivo de dar suporte às atividades técnicas e administrativas inerentes ao acompanhamento da execução da obra pública, que se refere à construção de unidade(s) educacional(is).
  - Estrutura Física: O escritório provisório deverá ser composto por estrutura modular, conteinerizada ou construída em alvenaria leve, madeira ou estrutura metálica, com cobertura estanque, vedação contra intempéries, boa ventilação e iluminação natural adequada. A estrutura deverá atender aos princípios de segurança, salubridade e funcionalidade, contendo, pelo menos, uma área para equipe técnica do gerenciamento, equivalente a 15,00 m<sup>2</sup> e banheiro com vaso sanitário e lavatório, ventilação e ponto de água potável.
  - Instalações Elétricas: o escritório deverá dispor de instalações elétricas completas, com quadro de distribuição exclusivo, fiação dimensionada conforme NBR 5410, pontos de iluminação, tomadas e aterramento.

- As instalações hidráulicas deverão contemplar o abastecimento de água potável, escoamento de efluentes (para rede pública ou, na ausência desta, por sistema alternativo aprovado pela fiscalização, como fossa séptica ou banheiro químico) e ponto de esgoto para pias e sanitários, conforme NBR 5626.
  - Equipamentos e Mobiliário: O espaço deverá ser entregue mobiliado e equipado, com mesas de trabalho com cadeiras ergonômicas para uso da equipe técnica; armários para acondicionamento de projetos, documentos e pastas; Climatização por meio de ar-condicionado além da iluminação artificial eficiente, compatível com a jornada de trabalho.
  - Comunicação e Conectividade: Deverá ser garantida conectividade por meio de internet banda larga, para assegurar a comunicação eficiente com a Fiscalização e demais agentes públicos. Também deverá ser disponibilizada linha telefônica fixa ou móvel, ou sistema equivalente de comunicação, de uso exclusivo da equipe de gerenciamento.
  - Segurança: O escritório deverá contar com fechaduras e/ou trancas em todas as portas e janelas, protegendo os equipamentos e documentos armazenados.
  - Limpeza, Manutenção e Responsabilidade: A contratada será responsável por manter o escritório em condições adequadas de uso, realizando limpeza periódica, manutenção preventiva e corretiva, e substituição de quaisquer itens danificados ao longo do contrato. A desmontagem e remoção do escritório provisório, ao final da obra, também será de responsabilidade da contratada, com a devida restituição da área ocupada em condições originais ou conforme orientação da fiscalização.
- 17.5. Os veículos empregados na operação de fiscalização deverão ser novos, com no máximo 2 anos de fabricação (se superior com anuência da CONTRATANTE), em condições de operação, revisados, em atendimento às diretrizes do CONTRAN/DENATRAN, e poderão dar suporte à gestão/fiscalização da CONTRATANTE no âmbito das obras relacionadas neste termo. A operação de veículos e profissionais deve ser montada de imediato após a Ordem de Serviço, e após a comunicação de início de execução das obras. O prazo para a implementação das necessidades demandadas deverá ser previamente acordado com a gestão, não devendo ultrapassar o prazo de 20 (vinte) dias úteis;

## 18.DAS MEDIÇÕES

- 18.1. As medições serão executadas pelo fiscal do contrato, acompanhado do representante da **CONTRATADA**, a partir de um mês da emissão da Ordem de Serviço e em intervalos de trinta dias a contar da primeira medição.

- 18.2. São passíveis de medição as unidades de serviço efetivamente executadas, que atendam às necessidades do gerenciamento e estejam concluídas integralmente, devendo o fiscal do contrato adentrar nas minúcias quantitativas de todos os serviços executados.
- 18.3. Todos os serviços deverão ser medidos por meio de Boletins de Medição, composto de Planilha de medição, Memória de cálculo e Relatório fotográfico, demonstrando detalhadamente a metodologia utilizada para a aferição dos serviços executados, bem como, obrigatoriamente, a data de aferição/emissão, o período correspondente à realização dos serviços e as assinaturas do fiscal e gestor do contrato e de um representante da **CONTRATADA**.
- 18.4. Os preços dos serviços considerados nas medições, deverão contemplar exclusivamente os itens e quantitativos que foram previamente definidos na planilha orçamentária da **CONTRATADA** e que forem efetivamente utilizados no mês em questão.
- 18.5. Deverão ser apresentados, concomitantemente às medições, os produtos elencados no item 18.4, de acordo com as respectivas periodicidades.
- 18.6. Deverá ser verificado pela fiscalização, no momento da elaboração do boletim de medição, se os serviços executados estão evoluindo conforme previsto no cronograma da **CONTRATADA**, sob pena da aplicação das penalidades cabíveis devido a atrasos injustificados por parte da **CONTRATADA**.
- 18.7. Considerar apenas como quantidades de serviços a serem medidas os serviços concluídos integralmente, ou seja, fornecimento e instalação, executados até o momento da elaboração da medição.
- 18.8. Os serviços executados e não aceitos pela Fiscalização, por não atenderem às especificações quanto à qualidade do material ou quanto à sua má execução, deverão ser refeitos dentro do prazo especificado pela Fiscalização.

## 19. DOS PAGAMENTOS

- 19.1. Mensalmente a **CONTRATADA** deverá elaborar uma composição de preços contemplando os produtos entregues no mês referente à medição, além dos itens de mão-de-obra e serviços utilizados na fiscalização da obra. Esta composição terá como base os itens e respectivos quantitativos relacionados na planilha de referência da **CONTRATANTE** e deverá ser validada pelo gestor do contrato indicado pela **CONTRATANTE**.
- 19.2. Deverão ser apresentados, concomitantemente às medições, os produtos elencados no item 12, de acordo com as respectivas periodicidades.
- 19.3. As medições, para efeito de pagamento da **CONTRATADA**, serão procedidas até o dia 5 (cinco) de cada mês, abrangendo os produtos entregues e os serviços efetivamente executados no mês anterior, tudo devidamente atestado pelo engenheiro administrador do contrato.
- 19.4. Após a entrega da medição pela **CONTRATADA**, a Fiscalização terá prazo de 10 (dez) dias úteis para atestar e encaminhá-la ao setor responsável pela gestão do contrato

- da obra, para verificação e aprovação dos serviços/etapas executados e liberação para que a Fiscalização autorize a empresa **CONTRATADA** a emissão da Nota Fiscal.
- 19.5.** As faturas serão mensais, com valores decorrentes das medições e compatíveis com o cronograma físico-financeiro integrante do instrumento contratual, devendo ser protocoladas com os seguintes documentos:
- Carta de Encaminhamento;
  - Nota Fiscal/Fatura;
  - Relatórios Cabíveis.
- 19.6.** Após a aprovação da **CONTRATANTE**, os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias após a aprovação da fatura.
- 19.7.** Caso, excepcionalmente, se constate a necessidade de algum serviço que não esteja contemplado nesta contratação, o mesmo só deverá ser executado com a aprovação da fiscalização da CEHAB após a comprovação de sua real necessidade e à luz de justificativa técnica elaborada pela **CONTRATADA** que embase sua aprovação. Os custos para estes serviços deverão obedecer rigorosamente a mesma tabela que basearam a planilha orçamentária de referência, ou seja, tabela de consultoria do DNIT, com a mesma data-base, ou outra que venha a ser aceita pela fiscalização, ou, no caso em que o serviço em questão não estiver contemplado em nenhuma das tabelas referendadas, seguirá a ordem de pesquisa de preço definida em Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEHAB, ou ainda, o seu preço unitário será obtido por meio de, no mínimo, 3 (três) cotações junto a fornecedores específicos, dentre as quais deverá ser considerado aquela de menor valor.
- 19.8.** Ao preço unitário do serviço extra, deverão ser aplicados o Fator K e o deságio observados na planilha apresentada pela licitante vencedora do processo licitatório.
- 19.9.** Constituem condições para o pagamento da primeira parcela a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referente à fiscalização da obra e a comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Obras (CNO), junto à Receita Federal do Brasil e à prestação da garantia.
- 19.10.** O pagamento da última medição só será realizado pela **CONTRATANTE** após a análise e aprovação do projeto “As Built” pela Fiscalização.
- 19.11.** O valor da contratação resultante deste certame é estimado, não implicando em previsão de crédito em favor da **CONTRATADA**, que apenas terá direito ao pagamento pelos serviços efetivamente prestados e medidos.

## 20. DOS REAJUSTES

- 20.1.** Os contratos administrativos serão reajustados em periodicidade anual, contada a partir da data ou base de referência do orçamento elaborado pela CEHAB;
- 20.2.** Decorrido o prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de elaboração do orçamento da CEHAB, poderá ser concedido reajuste do preço, de acordo com a variação do Índice Setorial de Custo da Construção Civil fornecido pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, para os contratos de Obras e Serviços de Engenharia, de acordo com a fórmula abaixo:

$$R = [(I - I_0) / I_0] \times V$$

Onde:

R = Reajuste;

V = Valor inicial da Proposta;

Io = Índice específico do segmento na data de elaboração do orçamento;

I = Índice específico do segmento na data do Reajuste. Índices específicos a serem utilizados:

- Índice da coluna 39 – Serviços de Consultoria, publicado na Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas.

- 20.3.** O reajuste do preço deverá ser apresentado em Fatura/Nota Fiscal Complementar. Enquanto não divulgado será calculado de acordo com o índice correspondente do mês em que os serviços forem executados, o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo a correção de cálculo quando publicado o índice definitivo.
- 20.4.** Os preços ofertados serão considerados fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 meses.
- 20.5.** Na hipótese de eventuais atrasos de responsabilidade da **CONTRATADA**, não incidirá reajuste sobre o período correspondente.
- 20.6.** A **CONTRATADA** deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer à preclusão do seu direito.

## 21.DAS PENALIDADES

- 21.1.** O descumprimento das obrigações contratuais pela **CONTRATADA** acarretará as penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o setor público, bem como declaração de inidoneidade para tais fins, conforme estipulado na Lei nº 13.303/2016, no Edital e na Minuta do Contrato.
- 21.2.** As multas poderão ser aplicadas em caso de atraso na execução dos serviços, não conformidade com as especificações, ou outras infrações contratuais, conforme detalhamento na Minuta do Contrato.
- 21.3.** A **CONTRATADA** terá o direito de apresentar defesa prévia e recurso administrativo em relação às penalidades aplicadas, nos prazos e condições estabelecidos na legislação e no Contrato.

## 22.DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 22.1.** A **CONTRATADA** deverá apresentar comprovante de prestação de garantia podendo optar por caução, seguro garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação ou complementada em caso de acréscimo no valor do contrato.

- 22.2. No caso de seguro-garantia, a comprovação deverá ser realizada até o momento da assinatura do Contrato.
- 22.3. Para caução ou fiança bancária, a comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do **CONTRATANTE**, contado da assinatura do contrato.

## 23.DA EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

- 23.1. Serão desclassificadas as propostas que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, assim entendidas as propostas com valores inferiores a 70% do menor dos seguintes valores orçado em Planilha:
  - 23.1.1. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento estimado; ou
  - 23.1.2. Valor do orçamento estimado do objeto.
- 23.2. Serão admitidas as propostas que forem alvo de diligências para comprovação de exequibilidade, desde que seja apresentado justificativa e seja anexado através de documentos técnicos (planilhas) que comprovem que o preço praticado pela LICITANTE está exequível.
  - 23.2.1. Para efeitos de diligência, a comprovação será adstrita aos itens de maior relevância previstos no quadro de qualificação técnica;
  - 23.2.2. A análise técnica deste tópico sobre a compatibilidade do preço ofertado será realizada em comissão por no mínimo 3 (três) técnicos, ou em quantitativo ímpar.

## 24.DA PROPOSTA TÉCNICA, CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E METODOLOGIA DE JULGAMENTO

O critério de julgamento da presente licitação será o de "Técnica e Preço", e será considerada vencedora a empresa que obtiver o maior valor de pontos, numa escala de 0 a 100 pontos. A análise e o julgamento da Capacitação Técnica serão procedidos pela CEHAB.

### 24.1. Pontuação da Proposta Técnica:

A proposta técnica deverá ser redigida no idioma português, ser apresentada em linguagem clara e objetiva, sem erros ou rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, impressas em formato A4, em papel timbrado da proponente, em 01 (uma) única via, rubricadas em todas as folhas, devendo a última ser assinada pelo responsável técnico da empresa, com a devida identificação, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 5.194/66 e pelo(s) representante(s) legal(ais) da empresa ou procurador com a identificação, devidamente munido de instrumento de mandato que lhe confira poderes para tal, em meio eletrônico, contendo os elementos na disposição a seguir discriminados:

**24.1.1. ÍNDICE:** Deverão ser apresentados os capítulos que fazem parte da

Proposta Técnica, com a respectiva numeração da paginação;

**24.1.2.** APRESENTAÇÃO: Será nominada a empresa LICITANTE informando o objeto da licitação, o número do Edital, e a descrição dos serviços a realizar.

**24.1.3.** As assinaturas digitais dos responsáveis técnicos nos documentos serão aceitas exclusivamente por meio da plataforma gov.br. Juntamente com a documentação física, deverão ser entregues dois (2) pen drives. Cada um deve ser claramente identificado:

- a) 01 (um) pen drive para a Proposta Técnica, contendo todos os arquivos em formato PDF;
- b) 01 (um) pen drive para a Proposta de Preço, contendo todos os arquivos em formato PDF.

Os arquivos digitais devem ter o conteúdo idêntico ao da documentação física, ser nomeados com o título dos respectivos documentos e entregues na mesma data.

**24.1.4.** A Proposta Técnica deverá ser elaborada em consonância com todo o disposto neste Termo de Referência e seus ANEXOS, contendo:

ITEM	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Conhecimento do Problema (CP)	20,00
2	Metodologia e Plano de Trabalho (MPT)	20,00
3	Experiência Técnica Profissional (ETP)	45,00
4	Experiência Técnica Operacional (ETO)	15,00
<b>TOTAL</b>		<b>100,00</b>

## 24.2. Conhecimento do Problema (CP - 20 pontos)

**24.2.1.** A LICITANTE deverá demonstrar, mediante uma descrição, em no máximo 20 (vinte) páginas de texto, fonte Arial 12, o pleno conhecimento das especificidades do trabalho que se propõe a executar. Será permitida ainda a adição de 05 páginas de quadros no formato A4 ou A3. As páginas e quadros que excederem a estes números máximos não serão considerados.

**24.2.2.** A análise será baseada no conteúdo do material apresentado, ou seja, será levado em consideração o aspecto de demonstração de conhecimento do objeto por parte da empresa LICITANTE, sendo adotados os seguintes quesitos de avaliação:

ITEM	TÓPICOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CP1	Conhecimento Conhecimento geral sobre a Educação no Estado de Pernambuco.	5,00
CP2	Conhecimento específico sobre obras em licitação.	10,00
CP3	Conhecimento específico sobre os serviços de engenharia a serem elaborados nesses tipos de estruturas.	5,00

TOTAL

20,00

Os itens do Conhecimento do Problema serão analisados levando em consideração os seguintes aspectos:

- a) Coerência;
- b) Clareza;
- c) Objetividade;
- d) Inovação;
- e) Adequação;
- f) Aplicabilidade;
- g) Grau de abordagem;
- h) Apresentação;
- i) Inter-relacionamento entre atividades.

Os Aspectos Técnicos do conhecimento do objeto serão avaliados a partir de quesitos técnicos em cinco níveis de abordagem, a saber:

- a) Não atende – 0% da pontuação máxima aplicável;
- b) Insuficiente – 25% da pontuação máxima aplicável;
- c) Regular – 50% da pontuação máxima aplicável;
- d) Bom – 75% da pontuação máxima aplicável;
- e) Ótimo – 100% da pontuação máxima aplicável.

**Não atende:** Serão enquadrados nesta classificação os itens de avaliação considerados inaplicáveis ou incompatíveis, não atendendo às orientações, necessidades e aspectos mínimos indicados para sua elaboração, análise, desenvolvimento ou execução, e para os quais a LICITANTE não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, contendo, erros ou omissões, sugerindo que a proposição da LICITANTE não satisfaz adequadamente às expectativas quanto à qualidade dos serviços que se propõe a realizar.

**Insuficiente:** Serão enquadrados nesta classificação os itens de avaliação considerados imperfeitos ou inacabados com as orientações, necessidades e aspectos mínimos indicados para sua elaboração, análise, desenvolvimento ou execução, e para os quais a LICITANTE apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, porém, com falhas, erros que apontem para o conhecimento insuficiente dos assuntos.

**Regular:** Serão enquadrados nesta classificação os itens de avaliação que atendem às orientações, necessidades e aspectos mínimos indicados para sua elaboração, análise, desenvolvimento ou execução, e para os quais a LICITANTE apresentou as informações mínimas requeridas, sem, contudo, apresentar proposições ou organização que indiquem um conhecimento diferencial a respeito do objeto/problema e suas questões metodológicas relacionadas.

**Bom:** Serão enquadrados nesta classificação os itens de avaliação que atendem a todas as orientações, necessidades e aspectos indicados para sua plena e satisfatória elaboração, análise, desenvolvimento ou execução, e para os quais a LICITANTE apresentou informações e organização que indicam um conhecimento aprofundado

dos assuntos relacionados ao objeto/problema e das questões metodológicas relacionadas, mostrando evidência de que oferecem condições de atuar com desempenho superior às condições mínimas exigidas.

**Ótimo:** Serão enquadrados nesta classificação a proposta que, além de atender a todas as orientações, necessidades e aspectos indicados para sua plena e satisfatória elaboração, análise, desenvolvimento ou execução, apresente, também uma abordagem superior, acrescentando aspectos considerados relevantes, criativos ou inovadores, e para os quais a LICITANTE demonstre informações e proposições que apontam para um conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados ao objeto/problema, tanto no campo prático quanto no de conhecimentos teóricos, bem como das questões metodológicas relacionadas, incluindo o domínio de aspectos complementares e de condicionantes relacionados à execução do objeto, mesmo que não explícitos no Edital; que, em seu conjunto, evidenciam e assegurem a oferta de serviços que superam as expectativas iniciais e as condições exigidas.

A nota para o quesito Conhecimento do Problema será definida pela fórmula abaixo:

$$\mathbf{CP = CP1 + CP2 + CP3}$$

#### **24.3. Metodologia e Plano de Trabalho (MPT – 20 pontos)**

A LICITANTE deverá demonstrar, mediante uma descrição, em no máximo 20 (vinte) páginas de texto, fonte Arial 12, as informações, justificativas e o detalhamento do Plano Geral de Trabalho a utilizar na realização das tarefas inerentes ao OBJETO. Será permitida ainda a adição de 05 páginas de quadros no formato A4 ou A3. As páginas e quadros que excederem a estes números máximos não serão considerados.

A análise será baseada no conteúdo do material apresentado, ou seja, será levado em consideração o aspecto de demonstração da metodologia de trabalho apresentada por parte da empresa LICITANTE, sendo adotados os seguintes quesitos de avaliação, onde:

ITEM	TÓPICOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
MPTa	Metodologia a ser adotada no gerenciamento – Demonstrando conhecimento e experiência na metodologia que aplicará no gerenciamento.	10,00
MPTb	Plano de Trabalho e Descrição das Atividades – incluir a respectiva relação entre as atividades com sequência cronológica das etapas necessárias, em forma gráfica em fluxos de processo.	5,00
MTPc	Organograma da Equipe.	5,00
<b>TOTAL</b>		<b>20,00</b>

Os itens de Metodologia e Plano de Trabalho serão analisados levando em consideração os seguintes aspectos:

- a) Coerência;
- b) Clareza;
- c) Objetividade;
- d) Inovação;
- e) Adequação;
- f) Aplicabilidade;
- g) Grau de abordagem;
- h) Apresentação.

Os Aspectos Técnicos do conhecimento do objeto serão avaliados a partir de quesitos técnicos em cinco níveis de abordagem, a saber:

- a) Não abordado – 0% da pontuação máxima aplicável;
- b) Insuficiente – 25% da pontuação máxima aplicável;
- c) Regular – 50% da pontuação máxima aplicável;
- d) Bom – 80% da pontuação máxima aplicável;
- e) Ótimo – 100% da pontuação máxima aplicável.

**Não abordado:** Serão enquadrados nesta classificação os itens de avaliação considerados inaplicáveis ou incompatíveis, não atendendo às orientações, necessidades e aspectos mínimos indicados para sua elaboração, análise, desenvolvimento ou execução, e para os quais a LICITANTE não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, contendo, erros ou omissões, sugerindo que a proposição da LICITANTE não satisfaz adequadamente às expectativas quanto à qualidade dos serviços que se propõe a realizar.

**Insuficiente:** Serão enquadrados nesta classificação os itens de avaliação considerados imperfeitos ou inacabados com as orientações, necessidades e aspectos mínimos indicados para sua elaboração, análise, desenvolvimento ou execução, e para os quais a LICITANTE apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, porém, com falhas, erros que apontem para o conhecimento insuficiente dos assuntos.

**Regular:** Serão enquadrados nesta classificação os itens de avaliação que atendem às orientações, necessidades e aspectos mínimos indicados para sua elaboração, análise, desenvolvimento ou execução, e para os quais a LICITANTE apresentou as informações mínimas requeridas, sem, contudo, apresentar proposições ou organização que indiquem um conhecimento diferencial a respeito do objeto/problema e suas questões metodológicas correlacionadas.

**Bom:** Serão enquadrados nesta classificação os itens de avaliação que atendem a todas as orientações, necessidades e aspectos indicados para sua plena e satisfatória elaboração, análise, desenvolvimento ou execução, e para os quais a LICITANTE apresentou informações e organização que indicam um conhecimento aprofundado dos assuntos relacionados ao objeto/problema e das questões metodológicas correlacionadas, mostrando evidência de que oferecem condições de atuar com desempenho superior às condições mínimas exigidas.

**Ótimo:** Serão enquadrados nesta classificação a proposta que, além de atender a todas as orientações, necessidades e aspectos indicados para sua plena e satisfatória elaboração, análise, desenvolvimento ou execução, apresente, também uma

abordagem superior, acrescentando aspectos considerados relevantes, criativos ou inovadores, e para os quais a LICITANTE demonstre informações e proposições que apontam para um conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados ao objeto/problema, tanto no campo prático quanto no de conhecimentos teóricos, bem como das questões metodológicas correlacionadas, incluindo o domínio de aspectos complementares e de condicionantes relacionados à execução do objeto, mesmo que não explícitos no Edital; que, em seu conjunto, evidenciem e assegurem a oferta de serviços que superam as expectativas iniciais e as condições exigidas.

A nota para o quesito Metodologia e Plano de Trabalho será definida pela fórmula abaixo:

$$\text{MTP} = \text{MPTa} + \text{MPTb} + \text{MPTc}$$

#### **24.4. Experiência Técnica Profissional (ETP – 30 pontos)**

**24.4.1.** Deverá ser apresentada a relação dos técnicos de nível superior que serão pontuados, constando ainda de:

- Na relação deverá constar além do nome de cada membro, a função que irá exercer na equipe técnica, o número do registro no CREA ou CAU;
- Os profissionais integrantes da equipe técnica da proposta deverão declarar sua disponibilidade para desempenho das funções objeto deste Termo e comprovarem seu vínculo com a empresa LICITANTE;

**24.4.2.** Serão atribuídas notas aos profissionais de nível superior de acordo com o somatório de pontos obtidos, considerando a qualificação profissional, observando- se o seguinte:

- Todos os profissionais de Nível Superior deverão apresentar a comprovação do registro no respectivo Conselho Regional competente;
- A comprovação da experiência dos técnicos de nível superior para a realização dos serviços objeto do presente TR se dará através de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pelo Conselho atinente a sua categoria profissional, devendo ser destacadas as atividades pertinentes ao objeto da licitação;
- Os profissionais indicados pelo LICITANTE deverão participar obrigatoriamente dos serviços objeto desta LICITAÇÃO.
- Eventual substituição deles, por profissionais de experiência equivalente ou superior, poderá ser autorizada pela CEHAB, quando da execução do correspondente Contrato;
- Os técnicos relacionados na equipe técnica do LICITANTE não poderão integrar, em nenhuma hipótese, equipe técnica de outro LICITANTE sob pena de desclassificação das duas empresas;
- Os LICITANTES e os membros das equipes técnicas indicadas, responderão, na forma da Lei, pela veracidade das informações prestadas, reservando-se à CEHAB o direito de proceder às diligências que julgar necessárias.

- Para cada item da pontuação para a pontuação da qualificação técnica-profissional exigida deverá ser apresentado um profissional diferente.

**24.4.3.** A comprovação da experiência dar-se-á através de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente certificado pelos respectivos Conselhos, tais como, CREA e CAU. Deve ser respeitado o número máximo de atestados conforme quadro a seguir, que também indica o peso por atestados, e as pontuações mínimas e máximas por profissional:

ITEM	PROFISSIONAL	ATESTADOS COM CAT	PONTUAÇÃO			
			MÁX. DE ATESTADOS	PONTOS POR ATESTADO	MÍN. DE PONTOS	MÁX. DE PONTOS
ETPa	COORDENADOR/ ENGENHEIRO(A) CIVIL	Experiência na Coordenação em serviços de gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de obras de edificações educacionais.	6	2,5	7,5	15
ETPb	ENGENHEIRO(A) CIVIL DE PLANEJAMENTO	Experiência na Coordenação de Planejamento em serviços de gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de obras de edificações. O profissional deve ter certificação PMP (project	6	2,5	7,5	15

		Management Professional) do PMI.					
<b>ETPc</b>	ARQUITETO(A) E URBANISTA	Experiência em serviços de gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de obras de edificações educacionais.	3	2	4	6	
<b>ETPd</b>	ENGENHEIRO(A) CIVIL	Experiência em serviços de gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de obras com a utilização de plataforma digital para gestão de obras em tempo real.	2	2	2	4	
<b>ETPe</b>	ENGENHEIRO(A) MECÂNICO	Experiência em serviços de gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de obras de edificações.	1	2,5	2,5	2,5	
<b>ETPf</b>	ENGENHEIRO(A) ELÉTRICO	Experiência em serviços de gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de obras de edificações.	1	2,5	2,5	2,5	
		<b>TOTAL</b>			<b>26</b>	<b>45</b>	

É vedada a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico ou parte da equipe (qualificação técnico-profissional) por mais de uma empresa LICITANTE, sob pena de inabilitação das LICITANTES envolvidas. Os certificados emitidos pelo CREA/CAU supracitados, deverão ser acompanhados de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

A LICITANTE que atingir pontuação abaixo do mínimo de pontos para quaisquer um dos profissionais acima listados será desclassificada.

A nota para o quesito Experiência Técnica Profissional (ETP) será definida pela fórmula abaixo:

$$\text{ETP} = \text{ETPa} + \text{ETPb} + \text{ETPc} + \text{ETPd} + \text{ETPe} + \text{ETPf}$$

#### 24.4.4. Comprovação de Vínculo (Equipe Técnica Permanente):

O responsável técnico e/ou membros da equipe técnica de nível superior, detentores dos atestados técnicos exigidos para a comprovação da experiência profissional nos diferentes níveis de atuação, deverão fazer parte do quadro de pessoal da LICITANTE, comprovado através de:

- a) Cópia da CTPS (Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço);
- b) Contrato Social do LICITANTE;
- c) Contrato de Prestação de Serviço ou, ainda, de Declaração de Contratação Futura do profissional detentor do Atestado apresentado, desde que, acompanhada da anuência deste;
- d) Contrato Social e última Alteração Contratual, registrado na JUCEPE, para o caso de o profissional detentor do acervo técnico ser sócio da

empresa;

- 24.4.5.** No caso de dois ou mais LICITANTES apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambos serão inabilitados.
- 24.4.6.** A substituição de qualquer dos profissionais da equipe chave, relacionados neste item, só poderá ser concretizada com a solicitação justificada da LICITANTE Vencedora e anuência por escrito da CEHAB, por outro profissional igualmente qualificado.
- 24.4.7.** A LICITANTE Vencedora só poderá subcontratar os serviços ditos especializados, caracterizados como de apoio técnico, e mediante autorização da CONTRATANTE.

#### **24.5. Experiência Técnica Operacional (ETO – 15 pontos)**

- 24.5.1.** As empresas deverão comprovar que executaram por meio de contratos celebrados com “Órgãos da Administração Pública Federal”, e/ou “Estadual”, e/ou do “Distrito Federal”, e/ou Municipal e/ou com Empresas Privadas, os serviços de cadastramento, fiscalização e vistoria final.
- 24.5.2.** Serão atribuídas notas para cada LICITANTE de acordo com o somatório de pontos. A atribuição dos pontos se dará de acordo com os critérios estabelecidos no quadro a seguir:

ITEM	ATESTADOS OU DECLARAÇÕES	PONTUAÇÃO			
		MÁXIMO DE ATESTADOS	PONTOS POR ATESTADO	MÍNIMO DE PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
ETOa	Gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de obras educacionais.	5	1	3	5
ETOb	Gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de obras de edificações com a utilização de metodologia BIM, sendo pelo menos uma experiência com a aplicação de realidade virtual.	4	1	2	4
ETOc	Gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de obras de edificações com a utilização de plataforma digital para gestão de obras em tempo real.	4	1	2	4
ETOd	Gerenciamento e Planejamento de obras de edificações com a utilização de metodologia PMBOK.	2	1	1	2
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>15</b>		

A LICITANTE que atingir pontuação abaixo do mínimo de pontos para quaisquer uma das exigências acima listadas será desclassificada.

A Nota referente a Experiência Técnica Operacional será obtida através da seguinte

$$\text{ETO} = \text{ETOa} + \text{ETOb} + \text{ETOc} + \text{ETOd}$$

#### 24.6. Nota Final da Proposta Técnica (NPT)

24.6.1. A Nota Técnica Final será calculada de acordo com a seguinte expressão:

$$\text{NPT} = \text{CP} + \text{MPT} + \text{ETP} + \text{ETO}$$

Onde:

NPT = Nota da proposta técnica

CP = Nota do Conhecimento do Problema

MPT = Nota da Metodologia e Plano de Trabalho

ETP = Nota atribuída à Experiência Técnica Profissional

ETO = Nota atribuída à Experiência Técnica Operacional

24.6.2. A nota mínima exigida para a Proposta Técnica é de 48,5 (quarenta e oito vírgula cinco) pontos, observada as seguintes condições:

- a) A LICITANTE deverá obter o mínimo de 20 (vinte) pontos para o Conhecimento do Problema e para a Metodologia e Plano de Trabalho, sendo o mínimo de 10 (Dez) pontos para cada;
- b) A LICITANTE deverá obter o mínimo de 15 (quinze) pontos para experiência técnica profissional, devendo obter o mínimo de pontos para cada item de serviço constante na respectiva tabela do item 14.4; e
- c) A LICITANTE deverá obter o mínimo de 13,5 (treze vírgula cinco) pontos para experiência técnica operacional, devendo obter o mínimo de pontos para cada item de serviço constante na respectiva tabela do 14.5.

24.6.3. A LICITANTE que, em sua Proposta Técnica, não cumprir os requisitos mínimos estabelecidos no item 14.6.2 não terá sua Proposta Técnica pontuada.

#### 24.7. Pontuação da Proposta de Preços (NPP)

24.7.1. A nota da proposta de preços será calculada de acordo com a fórmula:

$$\text{NPP} = 100 \times \text{N1/N2}$$

Onde:

NPP = nota da proposta de preços;

N2 = valor da proposta de preços considerada;

N1 = valor da proposta com menor preço, consideradas as propostas de preços apresentadas pelas LICITANTES que não forem desclassificadas

24.7.2. Será desclassificada a empresa LICITANTE que apresentar proposta de preço com valor superior ao do orçamento elaborado pela CEHAB-PE.

24.7.3. As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos de acordo com a regra definida pela norma NBR 5891/ABNT - Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

#### 24.8. Pontuação Final (PF)

- 24.8.1.** Para a pontuação final das empresas LICITANTES serão examinadas, preliminarmente, o atendimento das condições estabelecidas em Edital e seu(s) Anexo(s). Verificado o atendimento às referidas condições proceder-se-á a avaliação da proposta técnica e de preços, conforme instruções constantes neste Termo de Referência e Instruções Particulares. A pontuação final será calculada de utilizando-se a fórmula:

$$\text{PF} = 0,7 \times \text{NPT} + 0,30 \times \text{NPP}$$

Onde:

PF = pontuação final;

NPT = nota da proposta técnica;

NPP = nota da proposta de preços.

- 24.8.2.** A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a LICITANTE que atingir a maior Nota Final.
- 24.8.3.** Caso ocorra empate entre dois ou mais LICITANTES em suas Pontuações Finais serão observados os critérios estabelecidos no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, considerando, para fins de disputa final, a oferta de nova proposta de preço por esses LICITANTES empatados.

#### 25.DA CLASSIFICAÇÃO

- 25.1.** O cálculo da Nota Final (NF) das licitantes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preços, da seguinte forma:

$$NF = 0,70 \times NPT + 0,30 \times NPP$$

Onde:

NF = Nota Final;

NPT = Nota da Proposta Técnica;

NPP = Nota da Proposta de Preços.

- 25.2.** A classificação dos licitantes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.

#### 26.DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

##### 26.1. Qualificação Técnico-Operacional da Empresa

Todos os requisitos serão analisados dentro da análise da proposta técnica.

## 26.2. Qualificação Técnico-Profissional

Todos os requisitos serão analisados dentro da análise da proposta técnica.

## 26.3. Qualificação Econômico-Financeira

Deverão ser observadas as disposições quanto a exigência de índices contábeis mínimos usuais constantes do edital de licitação.

A empresa licitante deverá comprovar que possui Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote/item.

## 26.4. Qualificação Jurídica

**26.4.1.** Ao participar da LICITAÇÃO CEHAB/PE, acostando sua Proposta, o licitante tacitamente declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

**26.4.2.** Todas as condições estabelecidas por este documento aplicar-se-ão ao Procedimento Licitatório, com base na Lei Federal nº 13.303/2016 e suas alterações;

**26.4.3.** A documentação relativa à habilitação jurídica deverá ser apresentado, o ato constitutivo, ou estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado no órgão competente, e, no caso de Sociedades por Ações, da apresentação da Ata, devidamente arquivada no órgão comercial competente, da Assembleia Geral, que elegeu seus Administradores, devendo ser apresentada comprovação da publicação pela imprensa da Ata arquivada, além de contemplar dentre os objetos sociais a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação, obedecendo às seguintes prescrições:

**a) Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**b) Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**c) Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI):** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**e) Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a

filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18/03/2020;

- f) Sociedades estrangeiras que não funcionem no País:** devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre;
- g) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- h) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- i) Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- j) Ato de autorização para o exercício da atividade, relativa ao objeto a ser contratado, se exigido registro ou autorização para funcionamento, em razão de previsão legal ou normativa;**
- k) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

#### **26.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

A documentação relativa à regularidade fiscal consiste em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;**
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, por meio da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;**
- c) Prova de regularidade para com as FAZENDAS ESTADUAL E MUNICIPAL, do domicílio ou sede do Licitante, por meio de certidões expedidas pelos órgãos competentes de suas respectivas sedes ou domicílios, e que estejam dentro do prazo de validade;**
- d) Caso a licitante tenha filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar também a CRF de Pernambuco;**
- e) Certificado de Regularidade de Situação perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade;**

- f) Comprovação de Inexistência de Débitos perante a Justiça do Trabalho por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;
- g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes – CADFOR/PE, ou relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. Na data da Sessão de abertura, a licitante deverá estar regularmente cadastrada no CADFOR/PE, condição necessária para a realização de contratações com a CEHAB-PE, e para a consequente geração de empenhos. A não inscrição no CADFOR implicará a inabilitação imediata da licitante.

Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

## 27.DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 27.1.** As regras para Fiscalização dos serviços estão descritas na Minuta do Contrato.
- 27.2.** A designação do Fiscal e do Gestor será informada no Contrato, com assinatura dos servidores designados no Termo de Ciência que será ANEXO ao instrumento.
- 27.3.** A **CONTRATADA** deverá apresentar até o início da execução do serviço a relação dos profissionais que serão alocados na fiscalização e supervisão das obras, sem prejuízo quanto à indicação do profissional.
- 27.4.** A **CONTRATADA** deverá obedecer ao estabelecido na memória de cálculo em relação à previsão da quantidade de técnico e engenheiro por obra em execução.

## 28.DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 28.1.** A **CONTRATADA** será responsável por reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, por sua conta e risco, qualquer parte dos serviços de gerenciamento e fiscalização que apresente vícios, defeitos, incorreções resultantes de sua execução ou omissões.
- 28.2.** A responsabilidade se aplica a falhas que resultem em prejuízos ou vícios na obra, seja por erros na aprovação de projetos, medições, relatórios ou na fiscalização de materiais e serviços.
- 28.3.** Em caso de falha, a **CONTRATADA** será notificada e terá um prazo de **5 (cinco) dias úteis** para apresentar um plano de ação e iniciar os reparos, arcando com todos os custos decorrentes.

## 29.DO CRONOGRAMA

O cronograma físico financeiro e de desembolso encontra-se apresentado no **ANEXO 2** do

### 30.DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 30.1.** Nos preços apresentados deverão estar incluídas todas as despesas com encargos diretos e indiretos.
- 30.2.** A LICITANTE Vencedora deverá manter equipe com instrumentos, integralmente aptos, para realizar todos os serviços necessários à execução dos serviços em contratação ao longo de toda a execução contratual.
- 30.3.** Somente poderão participar do certame empresas em funcionamento no país, que tiverem o seu objeto social compatível com o objeto da licitação.
- 30.4.** Será permitida a participação de consórcio.
- 30.5.** A LICITANTE Vencedora será responsável única, perante a CEHAB e terceiros, por quaisquer danos que vier a causar, em consequência da má condução dos serviços contratados, a materiais, bens, ou pessoas, seus, da própria CEHAB ou de terceiros.
- 30.6.** Todas as informações adicionais para elaboração das planilhas de custo deverão ser obtidas na DIF da CEHAB.
- 30.7.** Quando aplicável, o item de administração local será medido proporcionalmente ao executado de acordo com a medição do corrente mês, conforme determinação do Tribunal de Contas da União.
- 30.8.** A **CONTRATADA** deverá indicar quais serão os responsáveis técnicos pela execução dos serviços em contratação devendo apresentar suas ART's/RRTs de ao menos um profissional até o prazo limite do primeiro boletim de medição.

### 31.TERMO DE ENCERRAMENTO

Este Termo de Referência foi elaborado com o objetivo de apresentar as diretrizes e condições necessárias para a execução do objeto descrito, é independente e totalmente livre de quaisquer vantagens ou envolvimento do profissional responsável. As partes envolvidas deverão atuar em conformidade com as especificações aqui contidas, garantindo a plena realização dos objetivos propostos dentro dos prazos e condições estabelecidas.

O presente documento está apto a surtir os efeitos legais a que se propõe, é composto por 55 (cinquenta e cinco) folhas, sendo esta e última datadas e assinadas, ficando o responsável técnico à disposição para qualquer esclarecimento que se fizer necessário.

Recife, 23 de Setembro de 2025.

---

Igor Fernando dos Santos Lira

Engenheiro Civil | CREA PE Nº 1818428881

Superintendente DED/CEHAB

Matrícula Nº 18183778/02

**ANEXOS**

ANEXO 1 - RELAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DAS OBRAS

ANEXO 2 - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

ANEXO 3 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ANEXO 4 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

**APROVAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA**

O TERMO DE REFERÊNCIA - TR para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CONSULTIVA, PARA REALIZAR SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EDUCACIONAIS (CRECHES, ESCOLAS E ARENINHAS), A SEREM CONSTRUÍDOS NAS REGIÕES DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO – ETAPA 01**, envolve a análise cuidadosa de uma série de fatores para garantir que o produto atenda às necessidades do usuário de forma eficaz e sustentável, cumprindo as normas e regulamentações aplicáveis.

Considerando que foram delimitadas de forma clara e concisa as necessidades da demanda, o alinhamento estratégico, os requisitos mínimos para aquisição do serviço, estratégia e os riscos da contratação, bem como se verifica a pertinência da justificativa da necessidade de contratação.

**APROVO** este **TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**, em estrita conformidade com as disposições e análises aqui apresentadas. Com a aprovação, SUBMETO este TR à CELOSE/CEHAB para as devidas análises e prosseguimento.

Atenciosamente,

---

**SAMUEL SANTOS DE AZEVÊDO**

Engenheiro Civil - CREA/PE Nº 1822663032

Diretor de Obras Educacionais - DED/CEHAB

Matrícula Nº18134734