



### PROJETO BÁSICO

#### 1. OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas registradas no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)** e/ou no **Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU)** para a prestação das atividades de elaboração de orçamentos e projetos, consultoria em licitações e assistência técnica aos agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos de obras públicas e serviços de engenharia, diagnóstico e acompanhamento de danos físicos, laudos de avaliação e perícias para atender necessidades do Consórcio Público de Saúde da Microrregião do Crato – CPSMC.

1.2. O objeto acima será executado de acordo com as especificações, critérios, termos e condições constantes neste Projeto Básico e seus Anexos.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. O credenciamento de profissionais e empresas especializadas em diversas áreas da engenharia e arquitetura busca precaver eventuais manutenções, reformas ou ampliações que os equipamentos públicos de propriedade do Consórcio Público de Saúde da Microrregião do Crato – CPSMC precisem passar, uma vez que as edificações foram projetadas e construídas pelo Governo do Estado do Ceará há alguns anos, e a partir da entrega, o uso, gestão e reparos são de responsabilidade do CPSMC.

2.2. É sabido que todo bem imóvel, ao longo do tempo e do uso, sofrem desgastes naturais ou de intemperes que precisam de acompanhamento, vistorias e reparos. Acontece que somente os profissionais de engenharia ou arquitetura, estão habilitados, perante à lei e entidades profissionais competentes, a realizarem o levantamento das necessidades ou diagnóstico das edificações e suas instalações.

2.3. Por outro lado, as leis vigentes de licitações (Lei nº 8.666/93 e Lei nº 14.133/21) determinam a obrigatoriedade de elaborar projetos básico e/ou executivos para a instauração de procedimentos licitatórios ou contratações diretas de obras públicas e serviços de engenharia, assim como permitem a contratação de terceiros para assitir e subsidiar os agentes públicos designados fiscais de contratos com informações pertinentes a essa atribuição.

2.4. Logo, tendo em vista a necessidade de formação e habilitação técnica para elaborar projetos, laudos, vistorias ou relatórios de engenharia e/ou arquitetura, bem como expertise para elaborar, acompanhar e finalizar licitações e contratos de obras públicas e serviços de engenharia, o CPSMC decidiu instaurar o presente credenciamento, haja vista que é o ato administrativo que oferece a todos os prestadores de serviços técnicos profissionais especializados, previstos no art. 13 da Lei nº 8.666/93, a oportunidade de se credenciar.

2.5. Salientamos as considerações do saudoso Ministro Adhemar Ghisi no Voto condutor Decisão 104/1995-TCU-Plenário, verbis: "Finalizando, constatamos ter ficado devidamente esclarecido no processo TC 008.797/93-5 [relatório aprovado pelo Plenário em Sessão de 09/12/1993, no TC 008.797/93-5, matéria administrativa, sem acórdão associado] **que o sistema de credenciamento, quando realizado com a devida cautela, assegurando tratamento isonômico aos interessados na prestação dos serviços e negociando-se as condições de atendimento, obtém-se uma melhor qualidade dos serviços além do menor preço,** podendo ser adotado sem licitação amparado no art. 25 da Lei 8.666/93".

2.6. Na esteira dessa dicção há vários enunciados nos Acórdãos do TCU, entre os quais citamos:

*"O credenciamento é hipótese de inviabilidade de competição não expressamente mencionada no art. 25 da Lei 8.666/1993 (cujos incisos são meramente exemplificativos) . Adota-se o credenciamento quando a Administração tem por objetivo dispor da maior rede possível de prestadores de serviços. Nessa situação, a inviabilidade de competição não decorre da ausência de possibilidade de competição, mas sim da ausência de interesse da Administração em restringir o número de contratados." (Acórdão 3567/2014-TCU-Plenário, Revisor: Ministro Benjamin Zymler; grifei)*

*"O credenciamento pode ser considerado como hipótese de inviabilidade de competição quando observados requisitos como: i) contratação de todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições fixadas pela Administração, não havendo relação de exclusão; ii) garantia de igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a Administração, pelo preço por ela definido; iii) demonstração inequívoca de que as necessidades da Administração somente poderão ser atendidas dessa forma." (Acórdão 2504/2017-TCU-Primeira*





*Câmara, Relator: Ministro-substituto Augusto Sherman; grifei)*

*"A despeito da ausência de expressa previsão legal do credenciamento de licitação em casos de inexigibilidade de licitação previstos na Lei 8.666/1993, nada impede que a instituição contratante lance mão de tal procedimento e efetue a contratação direta entre diversos fornecedores previamente cadastrados que satisfaçam os requisitos estabelecidos pela Administração. Para tanto, deve-se demonstrar, fundamentalmente, a inviabilidade de competição, a justificativa do preço e a igualdade de oportunidade a todos os que tiverem interesse em fornecer o bem ou serviço desejados." (Acórdão 768/2013-TCU-Plenário, Relator: Ministro-substituto Marcos Bemquerer; grifei)*

*"O credenciamento, entendido como espécie de inexigibilidade de licitação, é ato administrativo de chamamento público de prestadores de serviços que satisfaçam determinados requisitos, constituindo etapa prévia à contratação, devendo-se oferecer a todos igual oportunidade de se credenciar." (Acórdão 1150/2013-TCU-Plenário, Relator: Ministro Aroldo Cedraz; grifei) .*

2.7. Destarte, resta justificado o interesse desta administração em contratar os serviços técnicos de engenharia e/ou arquitetura sem qualquer distinção ou desigualdade entre os participantes e dispor da maior rede possível de prestadores de serviços.

### 3. SOLICITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E ABRANGÊNCIA DO ATENDIMENTO

3.1. As interessadas deverão requerer o credenciamento para prestar os serviços identificando os tipos de atividades que pretendam realizar e em quais localidades, conforme Anexo I-IV deste Projeto Básico.

3.2. A documentação comprobatória deverá ser enviada por e-mail para [cpsmc.licitacoes@gmail.com](mailto:cpsmc.licitacoes@gmail.com), a partir do 6º (sexto) dia útil após a publicação do extrato do Aviso de Credenciamento na Imprensa Oficial.

3.3. O recebimento dos requerimentos de credenciamento será feito a qualquer tempo durante a vigência deste credenciamento, conforme disposto no item 12.15.1 deste Projeto Básico.

3.4. A documentação será analisada em até 30 (trinta) dias corridos pela Comissão de Licitações do CPSMC, contados do recebimento do e-mail.

3.5. Os serviços a serem prestados, elencados no Anexo I-I deste Projeto Básico, referem-se a objetos relacionados aos seguintes imóveis:

- a) Policlínica Aderson Tavares Bezerra Tipo II - Rua Vicente Alencar Oliveira, s/n, Mirandão, Crato - Ceará, CEP. 63.125-070;
- b) Policlínica Barbara Pereira de Alencar Tipo I - R. Paraibanos, Nº 70, Centro, Campos Sales - Ceará - CEP: 63.150-000;
- c) Centro de Especialidades Odontológicas – CEO – Rua José Marrocos, nº 959, Pinto Madeira, Crato – Ceará – CEP: 63.101-005;
- d) Sistema de Transporte de Pacientes Eletivos – STPE - Rua Vicente Alencar Oliveira, s/n, Mirandão, Crato - Ceará, CEP. 63.125-070;
- e) Consórcio Público de Saúde da Microrregião do Crato – CPSMC - Rua Vicente Alencar Oliveira, s/n, Mirandão, Crato - Ceará, CEP. 63.125-070.

### 4. DISTRIBUIÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A distribuição dos serviços aos credenciados ocorrerá de forma equitativa, de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação.

4.2. A convocação dos credenciados para a prestação dos serviços será realizada em sistema de rodízio.

4.2.1. Homologado o credenciamento, será divulgada, por meio de planilha publicada no Sítio Eletrônico do CPSMC (<https://cpsmcrato.ce.gov.br/>), a lista de credenciados, classificados na ordem cronológica do protocolo de entrega dos requerimentos de credenciamento, por atividade e imóvel.

4.2.2. Para as atividades constantes na Tabela de Atividade 02 do Anexo I-I, a ordem de contratação dos credenciados ocorrerá também pelo tipo de formação correspondente ao tema objeto da demanda.

4.2.3. Para as atividades constantes na Tabela de Atividade 02 do Anexo I-I, a comprovação dos pré-requisitos se dará após a Ordem de Serviço Preliminar (OSP).

4.2.4. O primeiro classificado da lista será convocado para a realização do primeiro serviço, de acordo com a atividade a ser desenvolvida e o imóvel, e assim sucessivamente durante a vigência do Credenciamento.



- 4.2.5. Cada credenciado receberá numeração sequencial, a fim de identificá-lo na distribuição de serviços.
- 4.2.6. Não há óbice para que um mesmo Credenciado figure em mais de uma lista de classificação, inclusive um mesmo profissional poderá figurar mais de uma vez na lista de classificação como pessoa física e pessoa jurídica.
- 4.2.7. Uma mesma empresa poderá figurar mais de uma vez na mesma lista com mais de um profissional, desde que todos os profissionais atendam ao Edital.
- 4.2.8. No caso de eventual convocação para um Credenciado que já possui uma OS aberta, este poderá recusar a convocação, caso haja interseção nas datas de execução das OSs.
- 4.3. Considerando o sistema de rodízio para a solicitação dos serviços a serem executados, não há garantia quanto ao volume de serviço que será solicitado a cada Credenciado.
- 4.4. Quando a documentação exigida para habilitação do Credenciado não estiver atualizada no momento da solicitação do serviço pelo Credenciante, o serviço será enviado para o Credenciado subsequente da lista.
- 4.5. O Credenciado não sofrerá alteração de lugar enquanto a documentação de atualização estiver pendente, mas sem possibilidade de contratação.
- 4.6. A convocação do credenciado para execução do serviço ocorrerá após o cadastramento da demanda e consequente emissão da Ordem de Serviço Preliminar (OSP).
- 4.6.1. A OSP será enviada para o endereço de correio eletrônico informado pelo credenciado no momento do credenciamento.
- 4.6.2. A OSP será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Gmail, independentemente de confirmação de recebimento por parte do credenciado, ficando sob sua responsabilidade a verificação diária de sua caixa de mensagem.
- 4.6.3. O credenciado deverá verificar se as informações recebidas são suficientes e compatíveis com o trabalho a ser realizado, solicitando formalmente ao CPSMC, quando necessário, a complementação da documentação para a prestação do serviço.
- 4.6.4. O credenciado deverá se manifestar formalmente quanto a aceitação do serviço no valor e prazo de execução constantes na OSP, informando o valor da ART/RRT, bem como as despesas com deslocamentos, se for o caso, que serão somadas ao valor da OSP.
- 4.6.5. No caso dos serviços constantes na Tabela de Atividade 02 do Anexo I-I, o Credenciado também deverá enviar a comprovação dos pré-requisitos.
- 4.6.6. Havendo impedimento do credenciado em realizar o serviço, a recusa deverá ser formalizada ao CPSMC, com a devida justificativa.
- 4.6.7. A manifestação do credenciado deverá ocorrer até às 23h59min do dia útil subsequente ao do recebimento da OSP.
- 4.6.8. A falta de manifestação nos prazos estabelecidos será interpretada como recusa na realização dos serviços.
- 4.6.8.1. Em caso de falta de manifestação, o credenciado perderá o lugar na ordem de distribuição da fila por atividade.
- 4.6.8.2. Em caso de reincidência, a empresa/pessoa física será descredenciada.
- 4.7. No caso de recusa dos serviços por parte do credenciado, o serviço será repassado ao credenciado subsequente da lista.
- 4.7.1. O mesmo credenciado pode recusar até 2 (duas) OSP no período de doze meses, sob pena de descredenciamento.
- 4.8. A partir da aceitação dos serviços, será emitida nota de empenho em nome do credenciado, conjuntamente com a emissão da Ordem de Serviço (OS), na qual constará o detalhamento do serviço a ser realizado, a data de início e o prazo de execução.
- 4.9. A nota de empenho e a Ordem de Serviço serão enviadas por meio de mensagem de correio eletrônico proveniente dos endereços: [cpsmcadm@gmail.com](mailto:cpsmcadm@gmail.com) ou [setordecoprasespsmc@gmail.com](mailto:setordecoprasespsmc@gmail.com). A mensagem será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Gmail, independentemente de confirmação de recebimento por parte do credenciado.
- 4.10. Quando se tratar de demanda vinculada, derivada ou complementar a uma demanda já cadastrada, a distribuição será dirigida, preferencialmente, para o credenciado que esteja atuando no serviço ou, no caso de impossibilidade deste, para outro que já atuou no processo, se houver.
- 4.10.1. Poderá ocorrer escolha dirigida, ou seja, serviço direcionado a credenciado fora da ordem sequencial.
- 4.10.1.1. A escolha dirigida só ocorrerá após prévia justificativa técnica, devidamente aprovada e com publicidade aos demais interessados.
- 4.10.2. Após a emissão da Nota de Empenho específica da demanda vinculada, o Credenciado tem até 5



(cinco) dias úteis para emissão da ART/RRT do serviço aceito, bem como apresentar a comprovação das despesas inerentes a deslocamentos, se for o caso.

4.11. A distribuição dos serviços aos credenciados observará a ordem precedente, demandando um serviço de cada vez por credenciado.

4.12. No entanto, ficará a critério do CPSMC a manutenção ou não de um mesmo credenciado para acompanhamento de um mesmo empreendimento, de acordo com as particularidades técnicas da atividade, tanto em complexidade, quanto em vulto, obedecida, no caso de não manutenção, a ordem de distribuição da fila por atividade.

## 5. ALTERAÇÃO DE DADOS DOS CREDENCIADOS

5.1. Quaisquer alterações ocorridas em informações prestadas pelos credenciados ao CPSMC, como número de telefone, dados bancários, endereço físico e sítio na Internet, deverão ser comunicadas ao CPSMC, no prazo de 3 (três) dias úteis, para que seja possível a sua atualização, evitando prejuízos futuros para os credenciados.

5.1.1. Caso se trate de pessoa jurídica, a solicitação de alteração de endereço deverá vir acompanhada do Aditivo ao Contrato Social da pessoa jurídica, devidamente registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente.

5.2. Os credenciados poderão solicitar alteração no caso de haver mais de um representante legal, do nome indicado na convocação para prestação de serviços.

5.3. Será obrigação dos credenciados verificar diariamente as mensagens recebidas via Internet, que é uma das formas de comunicação previstas no Edital.

## 6. SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO

6.1. Os credenciados poderão solicitar afastamento para si ou seus profissionais, formalizando a solicitação ao CPSMC.

6.1.1. A solicitação pode ser feita durante qualquer período em que não haja Ordem de Serviço emitida para a empresa ou profissional ou em até 3 (três) dias da emissão da Ordem de Serviço Preliminar (OSP).

6.2. A solicitação de afastamento será obrigatória quando o credenciado estiver com o único profissional habilitado em determinada atividade impossibilitado para a prestação do serviço.

6.2.1. Caso se trate de pessoa jurídica, outros profissionais do quadro da empresa que não tenham sido habilitados pelo CPSMC estarão impedidos de executar e assinar trabalhos demandados.

6.3. O período de afastamento não poderá ser inferior a 5 (cinco) dias corridos, nem superior a 120 (cento e vinte) dias corridos.

6.3.1. As solicitações de afastamento com período fora do intervalo estabelecido no item 6.3 serão automaticamente indeferidas.

6.3.2. O Credenciado poderá solicitar até 2 (dois) afastamentos no período de doze meses, desde que o prazo total de afastamento não seja superior a 120 (cento e vinte) dias, contados do início do primeiro afastamento.

6.4. O CPSMC poderá recusar a solicitação de afastamento do credenciado quando as justificativas não forem comprovadas, estando o profissional ou empresa sujeitos a aplicação de penalidades conforme Anexo I-V deste Projeto Básico, caso não atendam a convocação para realização de serviço já demandado.

6.5. Os credenciados deverão, antes de efetivar seu afastamento, concluir e entregar todos os trabalhos demandados.

6.6. Excepcionalmente, em se tratando de atividade devolvida sem a devida conclusão, o CPSMC poderá aceitar o afastamento do credenciado, sem prejuízo da penalidade correspondente.

6.7. O afastamento não ocasiona prejuízo à classificação.

## 7. CONTROLE DA QUALIDADE TÉCNICA

7.1. Os serviços contratados, concluídos ou não, terão sua qualidade verificada por meio de duas sistemáticas: monitoramento e revisionamento.

7.2. O monitoramento por servidores do CPSMC ou em exercício no Consórcio ocorrerá em tempo real, ou seja, durante a execução dos serviços, objetivando a conformidade normativa desses trabalhos para que não restem restrições aparentes ou indícios de restrições à validação de seus resultados.

7.2.1. O monitoramento será feito a título apenas de controle de qualidade, sem que haja, no entanto, qualquer conotação de co-responsabilidade dos monitores pela execução dos serviços.

7.2.2. No processo de monitoramento, caso sejam identificadas inconsistências ou erros na peça técnica elaborada, serão solicitados ao credenciado esclarecimentos, complementações ou correções.



7.2.2.1. Serão permitidas até 2 (duas) etapas de esclarecimentos.

7.3. A revisão ou revisionamento por servidores do CPSMC ou em exercício no Consórcio das peças técnicas elaboradas pelos credenciados compreenderá a conferência dos aspectos formais dos laudos e relatórios, no que concerne ao preenchimento e à verificação de seus componentes técnicos, mediante comprovação, no local, das avaliações, análises, vistorias e medições.

7.3.1. A revisão objetivará, ainda, orientar os credenciados quanto aos procedimentos a serem adotados, verificando a observância às orientações contidas neste Projeto Básico ou até mesmo, constatar adequabilidade/aplicabilidade das orientações e treinamentos promovidos pelo CPSMC.

7.3.2. Poderá haver revisionamento das peças elaboradas com monitoramento.

## 8. ENTREGA DOS SERVIÇOS

8.1. O CPSMC poderá solicitar a entrega dos serviços, em uma ou mais etapas, em meio físico, em meio eletrônico, com ou sem certificação digital ou em ambos os meios (físico e eletrônico).

8.1.1. Meio físico é a peça técnica em papel, devidamente assinada pelos responsáveis, nos padrões definidos pela normatização vigente (ABNT).

8.1.2. Meio eletrônico poderá apresentar as seguintes configurações:

8.1.2.1. Arquivo de extensão DWG, ou qualquer outra originária do programa CAD a ser utilizado, encaminhado via e-mail ou gravado em mídia digital;

8.1.2.2. Arquivo de extensão PDF, contendo a imagem digitalizada da peça técnica em papel citado, encaminhado via e-mail ou gravado em mídia digital;

8.1.2.3. Preenchimento de formulário eletrônico de sistemas corporativos do CPSMC, com acesso via web, com *login* e senha pessoal dos responsáveis;

8.1.2.4. Poderá ocorrer uma ou mais das opções acima (envio de arquivo em PDF e o preenchimento de formulário eletrônico).

8.2. A entrega em meio físico segue os seguintes procedimentos:

8.2.1. A Fiscalização receberá o serviço do credenciado em duas vias, fará a conferência da documentação entregue, que deverá estar assinado pelo credenciado;

8.2.2. A critério da Fiscalização, poderá ser solicitada a apresentação de mais vias do trabalho.

8.3. O CPSMC poderá utilizar, repassar a terceiros para utilização, ou divulgar os trabalhos recebidos dos credenciados (no todo ou em parte).

8.4. A confirmação para o credenciado da entrega do trabalho será a devolução que a unidade receptora do serviço fará da segunda via, com assinatura de representante do CPSMC.

8.5. A assinatura de servidor do CPSMC, inclusive engenheiro/arquiteto, no trabalho realizado pelo credenciado para fins de recebimento, não caracteriza concordância com o conteúdo do serviço, referindo-se única e exclusivamente ao seu recebimento.

8.6. A Entrega em meio eletrônico seguirá os seguintes procedimentos:

8.6.1. O credenciado deverá entregar *pendrive* contendo cópias digitalizadas dos serviços prestados com o relatório fotográfico, datadas, assinadas pelo responsável técnico e pelo representante legal, vistas pela Unidade demandante sob carimbo.

8.6.2. Caso o CPSMC disponibilize acesso do credenciado a algum sistema corporativo, os responsáveis pela elaboração dos serviços acessarão o mesmo por meio de login e senha pessoais e preencherão os dados do formulário eletrônico.

8.6.3. Caso o CPSMC autorize, as cópias digitalizadas poderão ser encaminhadas via e-mail para os demandantes.

8.7. Todos os trabalhos técnicos deverão ser executados na forma estabelecida pelo CPSMC e deverão ser assinados, obrigatoriamente, pelo representante legal do credenciado ou seu procurador legalmente constituído e pelo responsável técnico pela elaboração do serviço devidamente habilitado/autorizado pelo CPSMC, não sendo permitida procuração, no último caso.

8.8. Para a entrega de projetos, caso seja obrigatória a aprovação por órgão regulamentador, estes deverão ser submetidos à aprovação pelo Credenciado.

8.9. Caso haja taxas para pagamento nos órgãos regulamentadores, as taxas serão reembolsadas ao Credenciado quando do pagamento da Nota de Empenho.

## 9. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

### 9.1. RECEBIMENTO

9.1.1. No momento da entrega do objeto, será emitido o Termo de Recebimento Provisório - TRP, em duas



vias, por servidor ou comissão previamente designados, ressalvadas as hipóteses do art. 74 da Lei nº 8.666/93.

**9.1.1.1.** Após a emissão do TRP, o fiscal técnico ou comissão designada terão o prazo de até 10 (dez) dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Definitivo - TRD, em duas vias, e remeter o processo ao fiscal administrativo. O TRD compreenderá a verificação da conformidade do objeto executado por meio das análises e conclusões dos quesitos previstos na Lista de Verificação da Fiscalização.

**9.1.1.2.** A Lista de Verificação evidenciará as avaliações e conclusões realizadas pela fiscalização sobre a conformidade dos serviços prestados, compreendendo a verificação dos seguintes aspectos:

- a) conferência do quantitativo contratado;
- b) conferência do aspecto qualitativo, conforme a especificação prevista neste Projeto Básico;
- c) testes de funcionamento e produtividade ou as vistorias técnicas que comprovem a integridade física e a adequação do objeto entregue, se for o caso;
- d) cumprimento das demais obrigações previstas neste Projeto Básico.

**9.1.1.3.** Todas as evidências de descumprimento das obrigações assumidas, no todo ou em parte, pelo credenciado deverão constar do TRD para viabilizar a apuração da importância exata a pagar.

**9.1.2.** O credenciado deverá refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

**9.1.3.** As horas acrescidas de trabalho para a correção ou revisão dos trabalhos não serão computadas para fins de pagamento.

**9.1.3.1.** Decorrido o prazo ou sanada a incorreção apontada pela fiscalização será reaberto novo prazo para emissão do TRD.

**9.1.4.** A fiscalização que será realizada pelo CPSMC não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

## 9.2. PAGAMENTO

**9.2.1.** O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, a partir do atesto da nota fiscal/fatura pelo servidor responsável, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente do Credenciado, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

**9.2.1.1.** O atesto do objeto contratado se dará pelo fiscal administrativo, designado pela autoridade competente, por meio do recebimento do documento fiscal, acompanhado do Termo de Recebimento Definitivo - TRD e dos demais documentos exigidos para liquidação e pagamento da despesa. O fiscal administrativo terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para atesto e remeter o processo à diretoria financeira, contados do recebimento do documento fiscal, acompanhado do Termo de Recebimento Definitivo - TRD e dos demais documentos exigidos para liquidação e pagamento da despesa.

**9.2.1.2.** O Credenciado deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento em até 10 (dez) dias corridos, contados do TRD.

**9.2.1.3.** Caso o valor faturado não seja superior a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), o pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, a partir da apresentação da fatura, conforme §3º do art. 5º da Lei nº 8.666/93.

**9.2.1.4.** Na fase de liquidação e pagamento da despesa, a unidade de execução orçamentária e financeira realizará consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou nos sítios de cada órgão regulador, com fins de verificar a regularidade do Credenciado perante a Seguridade Social e a Fazenda Federal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça Trabalhista.

**9.2.1.4.1.** Caso o credenciado não possua cadastro junto ao SICAF, este deverá comprovar a sua regularidade perante a Seguridade Social e a Fazenda Federal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça Trabalhista, por meio da apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

## 10. OBRIGAÇÕES

### 10.1. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

**10.1.1.** Executar, com observação dos prazos e exigências, todas as obrigações constantes deste Projeto Básico;

**10.1.2.** Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Projeto Básico;

**10.1.3.** Informar, no momento da solicitação do Credenciamento, nome do responsável (ou preposto, se houver), os contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o CPSMC, conforme Anexo I-VII deste Projeto Básico, bem como manter os dados atualizados durante toda a fase de execução de



credenciamento;

**10.1.3.1.** Toda a comunicação referente à execução do objeto será realizada através do e-mail informado pelo Credenciado no momento da solicitação do Credenciamento.

**10.1.3.2.** A comunicação será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Gmail, independentemente de confirmação de recebimento por parte do credenciado, ficando sob sua responsabilidade a verificação diária da caixa de mensagem eletrônica.

**10.1.3.3.** A comunicação só será realizada de forma diversa quando a legislação exigir ou quando o credenciado demonstrar ao fiscal os motivos que justifiquem a utilização de outra forma.

**10.1.4.** Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato;

**10.1.5.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto deste Projeto Básico;

**10.1.6.** Respeitar os regulamentos de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do CPSMC, não sendo permitido o acesso de pessoas que estejam utilizando trajes sumários (shorts, chinelos de dedo, camisetas regatas ou sem camisa);

**10.1.7.** Comunicar ao CPSMC, no prazo de 3 (três) dias corridos e por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução.

**10.1.8.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais em até 2 (dois) dias úteis.

**10.1.9.** Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo CPSMC, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente ao Credenciado, durante e após a vigência do credenciamento.

**10.1.10.** Utilizar ou fornecer aos seus funcionários, quando for o caso, EPIs adequados à execução dos serviços e responsabilizar-se por seu uso obrigatório, durante todo período de execução do objeto, bem como as ferramentas e os equipamentos necessários para a execução de todos os serviços previstos nesse Projeto Básico.

**10.1.11.** Recompôr, reconstituir ou concertar todo e qualquer elemento construtivo, instalação ou equipamento que venha a avariar no decorrer da execução dos serviços no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação. Na impossibilidade de atendimento dessa obrigação, o prazo poderá ser alterado, a critério da Administração, mediante aprovação de justificativa a ser apresentada pelo credenciado dentro do período concedido para o adimplemento.

**10.1.12.** Manter, durante a execução do objeto, as condições de habilitação exigidas no credenciamento.

**10.1.13.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

**10.1.13.1.** A inadimplência do Credenciado com referência aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao contratante, nem poderá onerar o objeto contratado.

**10.1.14.** Emitir ART/RRT em até 5 (cinco) dias após a emissão da Nota de Empenho.

**10.1.15.** Apresentar comprovação das despesas com deslocamentos, se for o caso, em até 5 (cinco) dias após a emissão da Nota de Empenho.

## **10.2. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE**

**10.2.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Credenciado;

**10.2.2.** Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, bem como indicar as ocorrências verificadas;

**10.2.3.** Designar servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução dos serviços;

**10.2.4.** Permitir que os Credenciados e seus funcionários, desde que devidamente identificados, tenham acesso aos locais de execução dos serviços;

**10.2.5.** Recusar qualquer serviço entregue em desacordo com as especificações constantes deste Projeto Básico;

**10.2.6.** Efetuar o pagamento ao Credenciado segundo as condições estabelecidas neste Projeto Básico;

**10.2.7.** Realizar reunião inaugural antes do início efetivo da prestação dos serviços entre a fiscalização e os credenciados.

## **11. DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO**

**11.1.** Os serviços serão remunerados por atividade, segundo os valores, percentuais e critérios estabelecidos no Anexo I-II deste Projeto Básico.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** O Caderno de Especificações, onde constam detalhes para execução dos serviços para o CPSMC, está no Anexo I-III deste Projeto Básico.



12.2. No exercício das atividades, os profissionais terão autonomia técnica garantida pela legislação devendo, no entanto, agir com isenção e ter sempre presente as metas e os compromissos do CPSMC que, em última análise, são a própria razão de ser dos serviços contratados.

12.3. A divulgação, pelo CPSMC, do tipo de serviço e Tabelas de Remuneração, não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte dos credenciados, não cabendo ao CPSMC o ressarcimento de eventuais prejuízos pelo não credenciamento, ou pelo fato de o faturamento mensal dos Credenciados não atingir os níveis por esses pretendidos.

12.4. Os Credenciados poderão ser reavaliados quanto a sua capacidade técnica caso haja demonstração de incapacidade de realizar as atividades para as quais estão habilitados.

12.5. Os Credenciados, no caso de pessoas jurídicas, poderão ser reavaliados havendo qualquer alteração na composição societária, no quadro permanente de profissionais, ou outro motivo que justifique, resultando em eventual descredenciamento ou desabilitação para uma ou mais modalidades de serviços, tendo em vista a sua nova realidade.

12.6. A ausência ou omissão do acompanhamento dos trabalhos por profissional do quadro técnico do CPSMC não eximirá o profissional das responsabilidades previstas neste Projeto Básico.

12.7. Quando da contratação, deverá ser apresentada prova de vínculo dos profissionais com o credenciado requerente (CTPS ou Contrato de Prestação de Serviço com firma reconhecida), que tiveram seus currículos analisados pelo CPSMC, cujos nomes não constem da certidão emitida pelo CREA ou CAU referente à pessoa jurídica;

12.8. Os profissionais habilitados deverão estar identificados e portar crachás de identificação, quando da realização de visita ou vistoria necessária à elaboração do trabalho.

12.9. Portar o crachá de identificação não garante o acesso do contratado às dependências de unidades do CPSMC, podendo ser exigida documentação complementar.

12.10. É vedada qualquer subcontratação dos serviços objeto deste Projeto Básico.

12.11. Serão de exclusiva responsabilidade do Credenciado todas as despesas necessárias à contratação.

12.12. Durante a vigência deste Credenciamento, incluída as suas republicações, o CPSMC, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião, serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do profissional, devendo ser apresentados ao CPSMC, conforme prazo e condições requeridos no Ofício.

12.12.1. Os Credenciados convocados para apresentar a documentação referida no item anterior participarão normalmente das convocações e distribuições de serviços feitos pelo CPSMC, durante o período de análise dos documentos.

12.12.2. O resultado da análise da documentação prevista no item 12.12 será comunicado formalmente ao respectivo credenciado que, em caso de reprovação, poderá apresentar, no prazo estabelecido pelo CPSMC, nova documentação escoimada das causas que ensejaram sua reprovação.

12.12.3. O não atendimento às convocações e no prazo previsto no item 12.12 e seus subitens, acarretará o descredenciamento, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.13. Caso o Credenciado não tenha mais interesse, poderá, a qualquer tempo, desde que não haja Ordem de Serviço emitida em seu nome, solicitar, por escrito, o seu descredenciamento. O descredenciamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

12.14. Quaisquer solicitações de mudança da opção original por atividades/profissionais serão analisadas pelo CPSMC, sendo tratadas como um novo pedido de Credenciamento.

### 12.15. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:

12.15.1. O Edital de Credenciamento terá vigência a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Ceará, perdurando os seus efeitos por 12 (doze) meses.

### 13. PRAZOS E ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os prazos serão definidos pela unidade demandante do CPSMC, com base na quantidade de horas necessárias a execução do serviço com base na OSP, de forma a permitir as condições necessárias à realização do trabalho com qualidade, variarão de acordo com a atividade e serão considerados desde a demanda do serviço até a entrega do trabalho na Unidade Demandante.

13.2. Para serviços demandados por profissionais do quadro próprio do CPSMC, os prazos serão definidos por estes em função da complexidade do trabalho a ser desenvolvido.

13.3. Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, o Credenciado poderá formalizar pedido de prorrogação, devidamente justificado, para apreciação e decisão da Unidade Demandante.



## 14. DOCUMENTOS A SEREM ENCAMINHADOS PARA O CREDENCIAMENTO

14.1. Juntamente com o código da atividade e a documentação do credenciado, deverão ser encaminhados:

14.1.1. Atestado(s) ou Certidão(ões) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) que o(s) profissional(ais) executou(ram) a contento os requisitos da área do Credenciamento.

14.1.1.1. Não serão aceitas Anotações/Registro de Responsabilidade Técnica – ART/RRT como comprovação de qualificação técnica-profissional.

14.1.2. Prova de Registro ou Inscrição válido no respectivo Conselho de Classe (CREA/CAU) da sede da empresa ou residência do profissional;

14.1.3. Outros documentos necessários para o Credenciamento:

### 14.1.4. Pessoa física:

14.1.4.1. Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

14.1.4.2. Cópia do documento de identidade.

14.1.4.3. Cópia da inscrição de contribuinte como profissional autônomo ou inscrição no Regime Geral da Previdência Social – INSS.

14.1.4.4. Prova de regularidade trabalhista (inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943).

14.1.4.5. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

14.1.4.6. Curriculum vitae, demonstrando formação, conhecimento e experiência de trabalho na área;

14.1.4.7. Declaração constante no Anexo I-VI;

### 14.1.5. Pessoa jurídica:

14.1.5.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da empresa ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz; ou

14.1.5.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO, CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO ou CONTRATO SOCIAL E TODOS OS ADITIVOS, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da empresa ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz; ou

14.1.5.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples, no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da empresa ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz; ou

14.1.5.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.1.5.5. Documento oficial de identificação (com foto), válido na forma da lei, do representante legal (sócio/diretor) da empresa.

14.1.5.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

14.1.5.7. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.1.5.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias;

14.1.5.9. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa;

14.1.5.10. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;

14.1.5.11. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

14.1.5.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).

14.1.5.13. Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

14.1.5.13.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e



financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do Acórdão nº 1201/2020 do TCU.

14.1.5.14. Declaração constante no Anexo I-VI;

14.1.5.15. Histórico dos principais trabalhos de engenharia/arquitetura realizados pela empresa, demonstrando experiência com os serviços para o(s) qual(is) está solicitando credenciamento.

14.1.5.16. Documento comprobatório do vínculo do profissional com a pessoa jurídica, que será feita com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a empresa como contratante, do contrato social da empresa em que conste o profissional como sócio, do contrato de trabalho ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

Integram este Projeto Básico:

- a) ANEXO I-I - ATIVIDADES TÉCNICAS PARA CREDENCIAMENTO, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA REQUERIDAS;
- b) ANEXO I-II - REMUNERAÇÃO DAS ATIVIDADES;
- c) ANEXO I-III - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS;
- d) ANEXO I-IV - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO;
- e) ANEXO I-V – PENALIDADES;
- f) ANEXO I-VI - MODELO DE DECLARAÇÃO;
- g) ANEXO I-VII - MODELO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO;
- h) ANEXO I-VIII - MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇOS PRELIMINAR (OSP); e
- i) ANEXO I-IX – MINUTA DE NOTA DE EMPENHO.



ANEXO I-I  
ATIVIDADES TÉCNICAS PARA CREDENCIAMENTO, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA  
REQUERIDAS

15. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO

15.1. Os serviços estão subdivididos em 3 grupos de atividades:

15.1.1. Atividade 01 – Projetos e Especificações

15.1.2. Atividade 02 – Emissão de Pareceres, Laudos e Relatórios.

15.1.3. Atividade 03 – Consultorias e Assistência Técnica em Licitações e Contratos.



ATIVIDADE 01 - PROJETOS e ESPECIFICAÇÕES

Tipo de Atividade	Discriminação	Pré-requisitos
ENG01	Elaboração de Projeto de Instalações elétricas em baixa tensão	<b>Formação superior:</b> Engenharia Elétrica; <b>Experiência mínima:</b> 02 (dois) anos; <b>Comprovação da experiência:</b> atestado de capacidade técnica ou CAT (certidão de acervo técnico) que conste a execução de atividade similar a desejada ou de complexidade superior.
ENG02	Elaboração de Projeto de Instalações de subestação, geradores, alta tensão, estação rebaixadora, etc.	<b>Formação superior:</b> Engenharia Elétrica; <b>Experiência mínima:</b> 02 (dois) anos; <b>Comprovação da experiência:</b> atestado de capacidade técnica ou CAT (certidão de acervo técnico) que conste a execução de atividade similar a desejada ou de complexidade superior.
ENG03	Elaboração de Projeto de SPDA – Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas	<b>Formação superior:</b> Engenharia Elétrica; <b>Experiência mínima:</b> 02 (dois) anos; <b>Comprovação da experiência:</b> atestado de capacidade técnica ou CAT (certidão de acervo técnico) que conste a execução de atividade similar a desejada ou de complexidade superior.
ENG04	Elaboração de Projeto de Energia Fotovoltaica/Solar	<b>Formação superior:</b> Engenharia Elétrica ou de Energias; <b>Experiência mínima:</b> 02 (dois) anos; <b>Comprovação da experiência:</b> atestado de capacidade técnica ou CAT (certidão de acervo técnico) que conste a execução de atividade similar a desejada ou de complexidade superior.
ENG05	Elaboração de Projeto de Cabeamento Estruturado	<b>Formação superior:</b> Engenharia Elétrica ou de Telecomunicações. <b>Experiência mínima:</b> 02 (dois) anos; <b>Comprovação da experiência:</b> atestado de capacidade técnica ou CAT (certidão de acervo técnico) que



		conste a execução de atividade similar a desejada ou de complexidade superior.
ENG06	Elaboração de Projeto de Coleta, Transporte e Destinação Final de Resíduos Sólidos e/ou Resíduos de Saúde;	<b>Formação superior:</b> Engenharia Civil, Ambiental, Sanitarista ou Química. <b>Experiência mínima:</b> 02 (dois) anos; <b>Comprovação da experiência:</b> atestado de capacidade técnica ou CAT (certidão de acervo técnico) que conste a execução de atividade similar a desejada ou de complexidade superior.
ENG07	Elaboração de Projeto de Esgotamento Sanitário, Instalações Hidrossanitárias ou correlatos;	<b>Formação superior:</b> Engenharia Civil ou Sanitarista. <b>Experiência mínima:</b> 02 (dois) anos; <b>Comprovação da experiência:</b> atestado de capacidade técnica ou CAT (certidão de acervo técnico) que conste a execução de atividade similar a desejada ou de complexidade superior.
ENG08	Elaboração de Projetos de Arquitetura	<b>Formação superior:</b> Arquitetura <b>Experiência mínima:</b> 02 (dois) anos; <b>Comprovação da experiência:</b> atestado de capacidade técnica ou CAT (certidão de acervo técnico) que conste a execução de atividade similar a desejada ou de complexidade superior.
ENG09	Elaboração de Projeto Estrutural (Concreto Armado)	<b>Formação superior:</b> Engenharia Civil. <b>Experiência mínima:</b> 02 (dois) anos; <b>Comprovação da experiência:</b> atestado de capacidade técnica ou CAT (certidão de acervo técnico) que conste a execução de atividade similar a desejada ou de complexidade superior.
ENG10	Elaboração de Projeto de Impermeabilização	<b>Formação superior:</b> Engenharia Civil. <b>Experiência mínima:</b> 02 (dois) anos; <b>Comprovação da experiência:</b> atestado de capacidade técnica ou CAT (certidão de acervo técnico) que conste a execução de atividade similar a desejada ou de complexidade superior.
ENG11	Elaboração de Projeto de Construção Civil (Reforma, Ampliação e/ou Construção de Edificações)	<b>Formação superior:</b> Engenharia Civil ou Arquitetura. <b>Experiência mínima:</b> 02 (dois) anos; <b>Comprovação da experiência:</b> atestado de capacidade técnica ou CAT (certidão de acervo técnico) que conste a execução de atividade similar



		a desejada ou de complexidade superior.
ENG12	Elaboração de Projeto Estrutural ou Coberta (Estrutura Metálica)	<b>Formação superior:</b> Engenharia Civil ou Mecânica. <b>Experiência mínima:</b> 02 (dois) anos; <b>Comprovação da experiência:</b> atestado de capacidade técnica ou CAT (certidão de acervo técnico) que conste a execução de atividade similar a desejada ou de complexidade superior.
ENG13	Elaboração de Projeto de Climatização	<b>Formação superior:</b> Engenharia Mecânica. <b>Experiência mínima:</b> 02 (dois) anos; <b>Comprovação da experiência:</b> atestado de capacidade técnica ou CAT (certidão de acervo técnico) que conste a execução de atividade similar a desejada ou de complexidade superior.
ENG14	Elaboração de Projeto de Instalação de Equipamentos Médico-Hospitalares e/ou de Imagem	<b>Formação superior:</b> Engenharia Mecânica ou Clínica. <b>Experiência mínima:</b> 02 (dois) anos; <b>Comprovação da experiência:</b> atestado de capacidade técnica ou CAT (certidão de acervo técnico) que conste a execução de atividade similar a desejada ou de complexidade superior.
ENG15	Elaboração de Projeto de Instalações de Gases Medicinais	<b>Formação superior:</b> Engenharia Mecânica ou Clínica. <b>Experiência mínima:</b> 02 (dois) anos; <b>Comprovação da experiência:</b> atestado de capacidade técnica ou CAT (certidão de acervo técnico) que conste a execução de atividade similar a desejada ou de complexidade superior.
ENG16	Elaboração de Projeto de Segurança do Trabalho	<b>Formação superior:</b> Engenharia de Segurança do Trabalho. <b>Experiência mínima:</b> 02 (dois) anos; <b>Comprovação da experiência:</b> atestado de capacidade técnica ou CAT (certidão de acervo técnico) que conste a execução de atividade similar a desejada ou de complexidade superior.
ENG17	Elaboração de Projeto de Combate a Incêndio	<b>Formação superior:</b> Engenharia de Segurança do Trabalho, Civil ou Mecânica. <b>Experiência mínima:</b> 02 (dois) anos; <b>Comprovação da experiência:</b> atestado de capacidade técnica ou CAT (certidão de acervo técnico) que conste a execução de atividade similar



	a desejada ou de complexidade superior.
--	---

## ATIVIDADE 02 - EMISSÃO DE PARECERES, LAUDOS E RELATÓRIOS

Tipo de Atividade	Discriminação	Pré-requisitos
REL01	Parecer técnico nas áreas de engenharia civil, elétrica e mecânica	<b>Formação superior:</b> Engenharia elétrica, civil ou mecânica, conforme o tema. <b>Experiência mínima:</b> 02 (dois) anos; <b>Comprovação da experiência:</b> atestado de capacidade técnica ou CAT (certidão de acervo técnico) que conste a execução de atividade similar a desejada ou de complexidade superior.
REL02	Relatórios de Serviços Executados e aprovação das medições nas áreas de engenharia civil, elétrica e mecânica	<b>Formação superior:</b> Engenharia elétrica, civil ou mecânica, conforme o tema. <b>Experiência mínima:</b> 02 (dois) anos; <b>Comprovação da experiência:</b> atestado de capacidade técnica ou CAT (certidão de acervo técnico) que conste a execução de atividade similar a desejada ou de complexidade superior.
REL03	Laudo técnico nas áreas de engenharia civil, elétrica e mecânica	<b>Formação superior:</b> Engenharia elétrica, civil ou mecânica, conforme o tema. <b>Experiência mínima:</b> 02 (dois) anos; <b>Comprovação da experiência:</b> atestado de capacidade técnica ou CAT (certidão de acervo técnico) que conste a execução de atividade similar a desejada ou de complexidade superior.

## ATIVIDADE 03 - CONSULTORIAS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

Tipo de Atividade	Discriminação	Pré-requisitos
LIC01	Consultoria em Licitações de Obras Públicas e Serviços de Engenharia	<b>Formação superior:</b> Engenharias diversas. <b>Experiência mínima:</b> 02 (dois) anos; <b>Comprovação da experiência:</b> atestado de capacidade técnica ou CAT (certidão de acervo técnico) que conste a execução de atividade similar a desejada ou de complexidade superior.
LIC02	Assistência e Orientação Técnica em Gestão e	<b>Formação superior:</b>





	Fiscalização de Contratos de Obras Públicas e Serviços de Engenharia	Engenharias diversas. <b>Experiência mínima:</b> 02 (dois) anos; <b>Comprovação da experiência:</b> atestado de capacidade técnica ou CAT (certidão de acervo técnico) que conste a execução de atividade similar a desejada ou de complexidade superior.
--	--	---