



ESTADO DE GOIÁS  
POLÍCIA MILITAR  
OITAVA SEÇÃO DO ESTADO MAIOR

## PROJETO BÁSICO

O presente documento visa atender a [Lei Estadual nº 17.928/2012](#) e [Lei nº 8.666/93](#), nos seguintes termos:

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em obras e serviços técnicos de engenharia para a Construção do Comando de Gestão e Finanças da Polícia Militar do Estado de Goiás - CGF/PMGO, no município de Goiânia/GO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos;

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de CONSTRUÇÃO;

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no anexo do Projeto Básico.

1.4. O regime de execução do contrato será o de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

### 2. DESCRIÇÃO E VALORES DA SOLUÇÃO

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO TOTAL COM BDI (R\$)	%
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	Serviço	1	R\$ 80.266,83	2,50%
2	GERENCIAMENTO / FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	Serviço	1	R\$ 194.076,90	6,05%
3	DEMOLIÇÕES	Serviço	1	R\$ 66.212,25	2,06%
4	MOVIMENTAÇÃO DE TERRA	Serviço	1	R\$ 5.735,24	0,18%
5	FUNDAÇÕES/INFRAESTRUTURA	Serviço	1	R\$ 281.310,66	8,77%
6	SUPERESTRUTURA	Serviço	1	R\$ 825.184,61	25,72%
7	ESTRUTURA METÁLICA	Serviço	1	R\$ 101.365,60	3,16%
8	COBERTURA	Serviço	1	R\$ 149.650,34	4,66%
9	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS	Serviço	1	R\$ 63.657,51	1,98%
10	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	Serviço	1	R\$ 231.709,73	7,22%
11	CFTV / CAB. ESTRUTURADO	Serviço	1	R\$ 169.999,93	5,30%
12	ALVENARIA / VEDAÇÕES / DIVISÓRIAS	Serviço	1	R\$ 238.051,76	7,42%
13	REVESTIMENTOS	Serviço	1	R\$ 217.332,93	6,77%
14	PISO	Serviço	1	R\$ 232.580,29	7,25%
15	ESQUADRIAS	Serviço	1	R\$ 94.029,99	2,93%
16	PINTURA	Serviço	1	R\$ 180.160,21	5,61%
17	HVAC	Serviço	1	R\$ 32.838,05	1,02%
18	INCÊNDIO	Serviço	1	R\$ 6.147,16	0,19%
19	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	Serviço	1	R\$ 38.515,03	1,20%
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO COM BDI (20,61%) (R\$)</b>				<b>R\$ 3.208.825,02</b>	

Não obstante o julgamento ser realizado pelo menor preço, o licitante vencedor deverá apresentar sua proposta escrita, discriminando os valores unitários de cada serviço conforme consta na Planilha Orçamentária ([51181768](#)) e detalhados nos Projetos ([51130923](#)).

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Polícia Militar, alinhada e fiel ao seu Planejamento Estratégico 2023-2028, tem como visão: Tornar-se uma Corporação com segurança financeira e de pessoal para garantir atendimento de qualidade à população goiana.

3.2. A Polícia Militar de Goiás busca a manutenção das boas condições estruturais de suas unidades, por meio da revitalização do ambiente de trabalho, servindo de valorização aos trabalhadores militares. Para tanto, o presente projeto tem o objetivo de construir ambientes que

proporcionem conforto e bem-estar, promovendo instalações salubres ao policial militar.

3.3 O Comando de Gestão e Finanças da PMGO não possui sede própria, ocupando atualmente as dependências da Secretaria de Segurança Pública do Estado de Goiás, situada no Setor Aeroviário em Goiânia-GO.

3.4. A construção do Comando de Gestão e Finanças da Polícia Militar do Estado de Goiás - CGF/PMGO visa oferecer conforto e segurança aos militares que usufruem das dependências da Unidade, através de um espaço bem planejado e coerente com a sua utilidade.

3.5. Resta salientar que este processo é parte do projeto do Comando Geral da Polícia Militar, de recuperar e construir gradativamente, instalações físicas que proporcionem aos militares, condições adequadas de trabalho e consequente melhora na prestação de serviço à sociedade goiana.

3.6. Com a contratação, os resultados esperados são:

3.6.1. Construção de bloco administrativo com salas condizentes ao uso, tamanho e ocupação;

3.6.2. Sala de Instrução climatizada com capacidade de abrigar adequadamente o efetivo;

3.6.3. Melhora da estrutura e, consequente, melhora das condições de trabalho e de qualidade aos policiais militares;

3.6.4. Espaço de copa para os policiais preparem e consumirem suas refeições;

3.7. A descrição da solução como um todo, se restringe ao Memorial Descritivo, projeto e anexos, que fazem parte deste processo.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

4.1.1. Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos no ramo da engenharia, conforme definido na descrição da solução;

4.2. Serviço não continuado;

4.3. Critérios e práticas de sustentabilidade:

4.3.1. Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observadas, ainda, a Instrução Normativa SLTI/MPOG ns. 01/2010, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente. Nesse sentido pode ser consultado o Guia Prático de Licitações Sustentáveis do CJU/SP para uma lista de objetos abrangidos por disposições normativas de caráter ambiental.

4.3.2. A contratada deverá utilizar materiais em conformidade com as normas do INMETRO e legislação vigente, se for o caso.

4.3.3. A contratada deverá fazer o descarte de materiais em observância à política de responsabilidade ambiental do governo federal.

4.3.4. A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene, e de segurança do trabalho, por ocasião da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.4. A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços.

4.5. Duração inicial do contrato:

4.5.1. O Contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

4.6. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, conforme item 5.5 deste Projeto Básico.

4.7. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Projeto Básico.

#### 5. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, podendo ser acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo ser efetuado o agendamento preestabelecido pelo servidor designado pelo telefone: (62) 99932-5947 (Subseção de Arquitetura e Engenharia da Oitava Seção do Estado Maior-PM/8/PMGO).

5.2. O prazo para o agendamento iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Aviso de Licitação, podendo ser estender até o dia que antecede à data prevista para a abertura da sessão pública. Extrapolado este prazo não será mais possível agendar a vistoria local.

5.2.1. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderão ser entregues os arquivos públicos que compõem este processo em formato digital, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

5.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, procedida ou não a vistoria, conforme segue:

#### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL

Declaro, na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, fone: \_\_\_\_\_, correio eletrônico: \_\_\_\_\_, que tenho pleno conhecimento do objeto a ser executado, local de realização da obra objeto do Edital de Licitação, estando ciente de todas as dificuldades porventura existentes para a execução da obra.

Nome completo : \_\_\_\_\_  
Título Profissional : \_\_\_\_\_  
Nº. do CREA : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

### 6.1. MECANISMO DE COMUNICAÇÃO

6.1.1. Toda comunicação deverá acontecer com o gestor do contrato de obra pública, que será devidamente nomeado por Portaria do Comandante Geral da Polícia Militar ou pelo Secretário de Segurança Pública.

### 6.2. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

6.2.1. A recusa dos serviços poderá ocorrer por motivo de vícios de qualidade ou por não observância dos padrões definidos e adotadas pela Contratante. Em caso de recusa de qualquer serviço, o prazo efetivo para sua correção não será considerado como atendimento ou prorrogação do prazo contratual pré-definido ou do prazo acordado entre as partes para execução das ocorrências/demandas;

6.2.2. Independentemente da aceitação, a Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados/peças entregues pelo prazo estabelecido nas especificações e nas condições de Garantia, obrigando-se a corrigir aquele que apresentar erro ou defeito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

### 6.3. INÍCIO DO CONTRATO

6.3.1. Definição dos procedimentos iniciais, com a participação do Gestor do Contrato e dos Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato, onde serão tratados:

- 6.3.1.1. Esclarecimentos de dúvidas acerca do Contrato;
- 6.3.1.2. Apresentação do Preposto, pela Contratada;
- 6.3.1.3. Apresentação da Equipe de Gestão.

### 6.4. MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO

- 6.4.1. Conferência do quantitativo/qualitativo dos serviços e dos requisitos técnicos descritos neste Projeto Básico, visando o atesto da execução dos serviços, a cargo do Gestor do Contrato;
- 6.4.2. Identificação de falta de conformidade com os termos contratuais, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato, se for o caso;
- 6.4.3. Após conferências dos serviços executados, obedecendo ao cronograma físico financeiro, será encaminhado ao gestor do contrato para vistoria e aferição dos serviços. Aferindo os serviços e não havendo glosas será encaminhado a liberação da parcela referente a cada medição;
- 6.4.4. Verificação do atendimento aos termos contratuais a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;
- 6.4.5. Encaminhamento de indicação de sanções, glosas ou outras providências por parte do Gestor do Contrato para à Área Administrativa;
- 6.4.6. Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, a cargo do Gestor e do Fiscal do Contrato.

### 6.5. PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL

- 6.5.1. Autorização para emissão de nota(s) Fiscal(s), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da CONTRATADA, a cargo do Gestor do Contrato;
- 6.5.2. Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, no que couber, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;
- 6.5.3. Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do Gestor do Contrato;
- 6.5.4. Manutenção do histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato;
- 6.5.5. Informação à Divisão de Compras/CALTI sobre todas as ocorrências de negativas da execução do contrato, a cargo do Fiscal Técnico e Gestor do Contrato; e
- 6.5.6. Acompanhamento da medição com base no cronograma de execução, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato.

### 6.6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.6.1. Os serviços executados, abrangendo todos os recursos necessários à execução destes, incluindo os materiais deverão ser pagos mensalmente, tendo seu valor definido na medição do fiscal de contrato.
- 6.6.2. O pagamento deverá considerar a realização dos serviços dentro dos critérios pré-estabelecidos descritos no edital, a qual deverá ser comprovada através de relatórios mensais.
- 6.6.3. O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura.

## 6.7. PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

- 6.7.1. A Nota Fiscal/Fatura para pagamento deverá estar em conformidade com as especificações constantes do Edital e seus Anexos, com os quantitativos efetivamente executados, e devidamente atestada pela equipe de gerenciamento do contrato designada para tal fim.
- 6.7.2. Havendo identificação na(s) Nota (s) Fiscal(is)/ Fatura(s) de cobrança indevida, o fato será informado à CONTRATADA e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida e atestada pelo gestor do contrato.
- 6.7.3. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.7.4. O PMGO poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.
- 6.7.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurarem pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA ou inadimplência contratual.

## 7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 7.1. Os materiais colocados no canteiro de trabalho pela CONTRATADA estarão sujeitos, a qualquer momento, à aprovação da CONTRATANTE, independente de sua aplicação. Caso a CONTRATANTE julgue que algo deva ser retirado da obra, deverá, assim proceder a CONTRATADA.
- 7.2. Se as circunstâncias ou condições locais tornarem aconselhável a substituição de alguns dos materiais especificados no projeto, por outros equivalentes, esta substituição só poderá ser efetuada mediante autorização por escrito da equipe técnica do PMGO, aqui representada pelo Subseção de Arquitetura e Engenharia da PM8/PMGO.
- 7.3. A substituição será admitida apenas quando houver indicação de materiais de qualidade igual ou superior aos especificados originalmente. Neste caso, a CONTRATADA deverá apresentar uma amostra para o devido exame.
- 7.4. Fica subentendido que qualquer substituição de material por marca ou tipo não especificado somente será admitida por outro "rigorosamente equivalente", sendo o critério de equivalência de competência exclusiva da equipe técnica da Subseção de Arquitetura e Engenharia da PM8/PMGO.
- 7.5. Quando um material ou serviço não for discriminado especificamente, deverá ser entendido como de primeira qualidade e primeiro uso, mesmo que haja ajuste orçamentário. Neste caso, antes da aplicação, deverão ser previamente apresentadas as amostras representativas dos materiais, sempre que houver a possibilidade, para análise da equipe técnica do Subseção de Arquitetura e Engenharia - PMGO.
- 7.6. À equipe técnica do Subseção de Arquitetura e Engenharia da PM8/PMGO é assegurado o direito de impedir a aplicação de qualquer material de construção que julgue inconveniente. O critério de apreciação final da qualidade do material será o de submetê-lo a ensaios, por conta da CONTRATADA, conforme os métodos brasileiros estabelecidos pelo INMETRO. Os materiais que não satisfizerem os requisitos mínimos de qualidade ou que contrariarem as especificações brasileiras recomendadas pela ABNT serão sumariamente rejeitados.
- 7.7. Quando da absoluta inexistência no mercado de algum dos materiais especificados, a CONTRATADA deverá informar por escrito Subseção de Arquitetura e Engenharia da PM8/PMGO, relatando e circunstanciando o fato, bem como propondo a adoção do material similar existente. Deverá informar, também, a diferença de preço do material proposto em relação ao especificado, com o seu reflexo no orçamento e outros dados que a FISCALIZAÇÃO da PMGO exigir. Não serão aceitas propostas verbais para a adoção de materiais diferentes dos especificados.
- 7.8. Caberá ao Subseção de Arquitetura e Engenharia da PM8/PMGO decidir pela adoção ou não do material proposto podendo optar, caso julgar conveniente, pelo material de melhor padrão existente, mesmo que superior ao especificado. Se for decidido optar por material de menor preço, a diferença resultante será descontada do valor contratado.
- 7.9. A CONTRATADA deverá retirar do canteiro de trabalho os materiais impugnados ou reprovados pela equipe técnica da Subseção de Arquitetura e Engenharia, dentro do prazo máximo de 48 horas, a contar do recebimento de documento informando sobre o fato, correndo por sua exclusiva conta todas as despesas decorrentes. Não será tolerada a permanência no canteiro de trabalho de materiais ou equipamentos estranhos aos serviços.
- 7.10. Os materiais que não atenderem às especificações não poderão ser estocados no canteiro de obras.
- 7.11. Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela equipe técnica, devendo a CONTRATADA providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes.
- 7.12. As cores de quaisquer materiais e pinturas a serem executadas na obra serão confirmadas pela equipe técnica da Subseção de Arquitetura e Engenharia.
- 7.13. Após a celebração do contrato, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação de alteração dos preços constantes da proposta da CONTRATADA, salvo motivo devidamente justificado e os reajustes legais previstos.
- 7.14. A CONTRATADA deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.
- 7.15. Os detritos resultantes das operações de transporte ao longo de qualquer via pública serão removidos imediatamente pela CONTRATADA, às suas expensas.
- 7.16. De forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros CONTRATADOS que poderão estar trabalhando concomitantemente, as vias de acesso internas e externas não deverão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA.
- 7.17. A movimentação ou modificação de equipamentos e elementos existentes no local da obra são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, cabendo a ela todo o ônus que resultar de tal ação. No entanto, caso julgue conveniente, a CONTRATANTE poderá solicitar, a seu critério, desde que motivado, que os deslocamentos e modificações sejam alterados.
- 7.18. Não poderão ser realizados na obra processos industriais que empreguem produtos ou produzam e/ou desprendam resíduos corrosivos ou tóxicos sólidos, líquidos, pulverulentos ou gasosos, nem que sejam origem de ruídos que causem incômodo à obra ou à vizinhança.
- 7.19. São inaceitáveis no canteiro a decapagem ou limpeza química de metais e/ou qualquer processo de eletrodeposição química.

7.20. Processos industriais ruidosos, a exclusivo critério da FISCALIZAÇÃO, poderão ser empregados na obra desde que o local onde se desenvolvam sejam providos de tratamento acústico para que os níveis de ruído externo junto ao elemento divisor sejam inferiores a:

- 7.20.1. 85 dB em frequências abaixo de 100 Hz;
- 7.20.2. 75 dB em frequências entre 100 e 500 Hz;
- 7.20.3. 70 dB em frequências entre 500 e 1000 Hz;
- 7.20.4. 65 dB em frequências acima de 1000 Hz.

7.21. O impedimento de realização de processos de industrialização na obra, apontado pela FISCALIZAÇÃO, não acarretará acréscimos aos preços propostos, sejam decorrentes de transportes, carga e descarga, embalagem ou acondicionamento, tributos de qualquer natureza, aumento de mão de obra ou quaisquer outros.

7.22. Também não acarretarão quaisquer acréscimos aos preços propostos as exigências da FISCALIZAÇÃO relativas à instalação, colocação, emprego ou utilização de equipamentos de proteção individual, coletiva e ambiental e outros que julgar necessários, visto que já deverão estar previstos em seus preços unitários.

7.23. A CONTRATADA fornecerá às máquinas, os equipamentos, as ferramentas, os materiais, a mão de obra (inclusive os encargos sociais), os insumos, todos os tipos de transporte e tudo mais que for necessário para a execução, a conclusão e a manutenção da reforma, sejam eles definitivos ou temporários. Os custos relativos a esses itens deverão estar embutidos nos respectivos custos unitários ou no BDI.

7.24. Também serão de responsabilidade da CONTRATADA todos os impostos, taxas, emolumentos, alvarás e encargos necessários à execução dos serviços. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços descritos nesse documento.

7.25. Considera-se sempre que a CONTRATADA dispõe da totalidade dos conhecimentos técnicos, gerenciais e administrativos e dos meios de produção necessários, suficientes e adequados à execução dos serviços para a realização do objeto, os quais deverá mobilizar e empregar com eficiência e eficácia no cumprimento do contrato que celebrar. Não caberá qualquer pleito de alteração dos valores contratados pela substituição de métodos e meios de produção incompatíveis com o conjunto dos serviços a realizar nas quantidades, prazos e qualidade requeridos.

7.26. As composições de custos elaboradas pelo PMGO são instrumentos para a elaboração do orçamento estimativo. Cada LICITANTE deve elaborar suas composições de modo que entenderem necessário para a conclusão do serviço de acordo com a especificação técnica. Não poderá haver nenhum pleito de alteração de valores da CONTRATADA em função das composições apresentadas pela PMGO.

7.27. O julgamento da compatibilidade de métodos e meios de produção com a obra será sempre faculdade intransferível e irrecorrível da FISCALIZAÇÃO do Contrato.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme medições realizadas;

8.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.5.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

8.5.2. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

8.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado de Goiás para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8.9. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

8.10. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, **quando for o caso**:

8.10.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;

8.10.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;

8.10.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

8.10.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura;

8.10.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

8.10.6. a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

8.10.7. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## 9. OBRIGAÇÕES DA EMPREITEIRA CONTRATADA

- 9.1. Executar o contrato conforme especificações deste Projeto Básico, seus anexos e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico, seus anexos e em sua proposta;
- 9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 9.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.7. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- 9.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 9.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.21. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 9.22. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 9.23. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 9.24. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 9.26. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 9.27. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 9.28. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 9.29. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 9.30. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 9.31. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de

emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.32. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

9.33. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

9.33.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

9.33.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 5, de 15/03/2014, e legislação correlata;

9.33.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

9.33.3.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

9.34. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

9.34.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

9.34.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

9.34.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

9.34.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

9.34.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

9.34.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

9.34.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

9.34.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

9.35. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

9.35.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

9.35.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

9.35.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

9.36. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

9.37. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste e demais documentos anexos;

9.38. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação, etc.);

9.39. No caso de execução de obra:

9.39.1. Cumprir o Acordo, Dissídio, Convenção Coletiva ou equivalente, relativo à categoria profissional abrangida no contrato bem como da legislação em vigor e não havendo na região Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva relativa à categoria profissional abrangida no contrato, garantir os direitos trabalhistas, fixado em regulamento de trabalho ou profissão de natureza similar da região mais próxima;

9.39.2. Aceitar que a Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

9.39.3. Aceitar a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;

9.39.4. Reconhecer sua responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

9.39.5. Apresentar a comprovação, conforme solicitado pela contratada, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;

9.39.6. Aceitar, em caso de descumprimento da obrigação acima, a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada e não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, aceitar que contratante efetue o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;

9.39.7. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

9.39.8. Subcontratar somente empresas que aceitem expressamente as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018.

9.40. Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pela contratada, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:

9.40.1. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes neste Projeto Básico e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos;

9.41. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

9.42. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. É permitida a subcontratação, seguindo as disposições dos arts. 48 a 50 da Lei n. 17.928/2012.

## **11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993

11.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

11.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.16. No caso de obras, cumpre, ainda, à fiscalização:

11.16.1. solicitar, mensalmente, por amostragem, que a contratada apresente os documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados alocados na execução da obra, em especial, quanto:

11.16.1.1. ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

11.16.1.2. à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

11.16.1.3. à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

11.16.1.4. aos depósitos do FGTS; e

11.16.1.5. ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

11.16.2. solicitar, por amostragem, aos empregados da contratada, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, por meio da apresentação de extratos, de forma que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano da contratação, o que não impedirá que a análise de extratos possa ser realizada mais de uma vez em relação a um mesmo empregado;

11.16.3. oficiar os órgãos responsáveis pela fiscalização em caso de indício de irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS;

11.16.4. somente autorizar a subcontratação se as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018 forem expressamente aceitas pela subcontratada.

11.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange as rotinas definidas no Cronograma de Execução.

11.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

11.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

12.1. Recebimento Provisório – se dará em até 5 (cinco) dias corridos, da comunicação escrita do contratado.

12.2. Recebimento Definitivo - Após o recebimento provisório, será verificado se está de acordo com as especificações contidas neste termo, e caso aprovado será dado o recebimento definitivo em até 10 (dez) dias corridos, procedendo com o pagamento.

12.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

12.3.1 Ao final da execução contratual, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

12.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

12.4.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

12.4.3. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

12.5. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

12.5.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

12.5.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

12.6. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

12.6.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

12.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

12.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

13.1.5. Cometer fraude fiscal.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções

13.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

13.2.2. **Multa de:**

13.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

13.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

13.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

13.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.3 e 13.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04

3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

13.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

13.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

13.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.10.1. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### 14. GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

14.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

14.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

14.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

14.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

14.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

14.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

14.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

- 14.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 14.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 14.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 14.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 14.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 14.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 14.12. Será considerada extinta a garantia:
- 14.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 14.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.
- 14.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 14.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## 15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 15.1. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 15.1.1. Valor Máximo Global: **R\$ 3.208.825,02 (três milhões, duzentos e oito mil oitocentos e vinte e cinco reais e dois centavos).**
- 15.1.2. Valores máximos unitários: conforme Cronograma Físico-Financeiro e/ou Planilha de Orçamentária apresentada em Anexo.
- 15.1.3. Será desclassificada a proposta nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos anexos.
- 15.2. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.
- 15.3. Tal valor foi obtido através de relatório com as referências em insumos e composições de serviço da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA, bem como através de Composições Próprias, conforme Anexo.
- 15.4. O valor da Composição do Benefícios e Despesas Indiretas - BDI sem desoneração se deu conforme apresentado no Anexo.

## 16. DIÁRIO DE OBRA

- 16.1. A CONTRATADA manterá no canteiro de trabalho um livro DIÁRIO DE OBRA para formalizar as ligações com a FISCALIZAÇÃO da PMGO.
- 16.2. O DIÁRIO DE OBRA, será montado com folhas destacáveis, numeradas e em três vias, serão registrados o recebimento dos comunicados e correspondências da CONTRATANTE e da sua FISCALIZAÇÃO, e observações diversas referentes ao andamento e acompanhamento técnico da execução do objeto contratado.
- 16.3. É da competência da CONTRATADA registrar no Diário de Obras todas as ocorrências diárias, bem como especificar detalhadamente os serviços em execução, devendo a FISCALIZAÇÃO, neste mesmo Diário, confirmar ou retificar o registro. Caso o Diário de Obras não seja preenchido no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a ocorrência de evento relevante a CONTRATADA, a FISCALIZAÇÃO poderá fazer o registro que achar conveniente e destacar imediatamente as folhas, ficando a CONTRATADA, no caso de dias improdutivos passíveis de prorrogação de prazos, ou em qualquer outro caso, sem direito a nenhuma reivindicação.
- 16.4. A abertura do diário de obras deverá ser feita juntamente com a FISCALIZAÇÃO, no dia de início dos serviços. Será tolerado um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, em casos excepcionais, para o preenchimento do Diário de Obras durante a execução do objeto. A partir desse prazo, poderão ser aplicadas as sanções previstas no Edital e seus anexos.

## 17. PROJETOS E DETALHAMENTOS

- 17.1. O projetos serão fornecidos pela CONTRATANTE e deverão ser rigorosamente observados, conforme apresentados nos Anexos.
- 17.2. Quando for imperiosa a alteração do projeto durante a execução do objeto contratado, esta só poderá ocorrer após autorização por escrito da Subseção de Arquitetura e Engenharia da PM8/PMGO. Será, em princípio, sem ônus para a CONTRATANTE, e mediante a apresentação de desenho sumário ou "sketch" da alteração. No RECEBIMENTO PROVISÓRIO do objeto contratado, a CONTRATADA deverá apresentar os desenhos completos e definitivos com as modificações introduzidas e conforme construídas ("as built").
- 17.3. Correrão por conta da CONTRATADA os ônus decorrentes de circunstâncias particulares da execução do objeto contratado que obriguem, a bem da boa técnica, alterar elementos do projeto ou das especificações, desde que, a critério da FISCALIZAÇÃO da PMGO, a não adoção desta medida venha a comprometer a segurança ou o bom funcionamento da benfeitoria. Caberá à LICITANTE estipular percentual suficiente para cobrir esses ônus na parcela de imprevistos do sobrecusto (BDI da sua proposta).
- 17.4. Sempre que se fizer necessário algum detalhamento, a CONTRATADA deverá propor uma solução e apresentá-la por escrito ao Subseção de Arquitetura e Engenharia da PM8/PMGO que, dentro de 10 (dez) dias corridos, emitirá parecer sobre a solução proposta.

## 18. ACRÉSCIMO DE DESPESA

18.1. Nenhum serviço ou aquisição de material que resulte em acréscimo de despesa para a CONTRATANTE poderá ser executado pela CONTRATADA sem autorização por escrito do Ordenador de Despesas do PMGO, que não delegará esta atribuição para nenhum membro da FISCALIZAÇÃO.

18.2. Deverá constar da proposta que o licitante concorda com a adequação do projeto que integra o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 19. CONTROLE DO ANDAMENTO DA OBRA

19.1. O controle do andamento da obra será realizado mediante o emprego de cronograma elaborado pela CONTRATADA em comum acordo com a CONTRATANTE. Por ocasião da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a minuta desse cronograma para que seja apreciada pela PMGO. Uma vez aprovado, o cronograma será incorporado ao contrato.

19.2. A CONTRATADA deverá manter no canteiro de trabalho um Responsável Técnico, devidamente habilitado, que terá a responsabilidade técnica e civil de execução em tempo integral do objeto a ser contratado. O Responsável Técnico deverá estar sempre em contato com a FISCALIZAÇÃO do PMGO para prestar quaisquer esclarecimentos sobre o andamento da obra, bem como da qualidade do material que estiver sendo empregado.

## 20. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS

20.1. As especificações técnicas e as descrições dos serviços, bem como dos materiais e equipamentos para a perfeita execução do objeto, estão disponíveis nas plantas e encadernações abaixo descritas (em anexo). Os serviços serão executados de acordo com as seguintes orientações:

**Observação:** Modelo abaixo é exemplificativo. Para preencher abaixo o responsável pela elaboração do Projeto Básico deverá olhar quais Projetos foram incluídos nos autos pelo Engenheiro.

Anexo I-A: Memorial Descritivo e Especificações Técnicas - SEI [51131131](#);

Anexo I-B: Memorial de Cálculo - SEI [51131081](#);

Anexo I-C: Planilha Orçamentária - SEI [51181768](#);

Anexo I-D: Cronograma Físico Financeiro - SEI [51181768](#);

Anexo I-E: Quadro de Composição do BDI - SEI [51181768](#);

Anexo I-F: Planilha de Composições Próprias - SEI [51131043](#);

Anexo I-G: Mapa de Cotações - SEI [51131085](#);

Anexo I-H: Projeto Arquitetônico e Complementares - SEI [51130923](#).

## 21. PRAZO DE EXECUÇÃO E PRAZO DE GARANTIA

21.1. O prazo previsto para a execução dos serviços é de 10 (dez) meses, contados após o recebimento da Ordem de Serviços pela Contratada, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

21.2. O prazo previsto para a vigência do contrato é de 12 (doze) meses corridos.

21.3. O prazo para início das obras será de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo PMGO.

21.4. Os serviços deverão ser executados de forma coordenada e compatível com o planejamento indicado no Cronograma Físico-Financeiro.

21.5. Atrasos injustificados no andamento das obras que comprometam a devida harmonia entre a execução dos serviços e o planejamento indicado no cronograma Físico-Financeiro podem ensejar a tomada de medidas administrativas contra a Contratada.

21.6. Conforme o artigo 618 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil a garantia do objeto/serviço/obra será de no mínimo 05 (cinco) anos contra quaisquer defeitos na execução do serviço, a contar da data do recebimento definitivo e aceitação do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Polícia Militar do Estado de Goiás.

## 22. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

22.1. A execução e o pagamento dos serviços contratados deverão obedecer aos prazos definidos no cronograma físico financeiro apresentado pela LICITANTE, detalhado com todos os itens da planilha orçada quando da apresentação da proposta de preços. Previamente à assinatura do contrato, o cronograma físico financeiro poderá ser revisado e adequado pelo CONTRATANTE para atender aos interesses do PMGO.

22.2. O ritmo de execução da obra, que caberá à CONTRATADA satisfazer, dentro de cada período de tempo, perfeitamente caracterizado no cronograma, no sentido de permitir sua fácil verificação. Da mesma forma, deverá haver compatibilidade, em cada estágio, entre o desembolso financeiro correspondente e a contraprestação de execução de obra ou serviço, vedada a antecipação de pagamentos.

22.3. Os prazos parciais serão expressos em dias corridos, a contar da data do início dos serviços, devendo coincidir a data da conclusão do último deles com a de expiração do prazo global.

22.4. Deverão constar no contrato o Cronograma Físico Financeiro com as especificações físicas completas das etapas, não se aplicando os custos unitários da planilha do Edital, mas o da proposta vencedora.

## 23. NECESSIDADE DOS PROFISSIONAIS DE ENGENHARIA

23.1. O licitante para executar as atividades previstas no Edital deverá apresentar no corpo do Contrato ou de Certidão de Registro e Quitação da Empresa um ou mais profissionais técnicos com as seguintes atribuições:

23.1.1 Atribuições constantes do Art 7º, inciso I da Resolução Confea nº 218/73, referente a edificações; seus serviços afins e correlatos.

23.2. Deverá ser emitida Anotação de Responsabilidade Técnica do Responsável Técnico pela execução dos serviços de engenharia descritos neste Projeto Básico.

## 24. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

24.1. Certidão de registro ou inscrição junto ao CAU e/ou CREA, da firma participante, de seus responsáveis técnicos e profissionais detentores de atestados utilizados para qualificação técnico-profissional ou equipe técnica.

24.2. Comprovação da **capacitação técnico-operacional do Licitante**, demonstrando ter prestado serviços compatíveis aos itens das parcelas relevantes listados no item 24.8. A experiência na execução dos serviços deve ser para objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, que esteja concluído e recebido pelo contratante, comprovada por atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

24.2.1 Será admitido o somatório das quantidades constantes dos Atestados para comprovação de atendimento a estes itens;

24.2.2 Os atestados/declarações deverão comprovar que a licitante tenha executado serviços compatíveis com o objeto licitado, até a data da abertura da sessão pública da licitação;

24.2.3 Os atestados deverão conter no mínimo o nome e dados do contratado e da contratante, a identificação do objeto do contrato e dos serviços executados (discriminação e quantidades) e o período de realização dos serviços, informando a conclusão dos serviços;

24.2.4 No caso da Proponente utilizar para comprovação das exigências mínimas, atestado(s) de serviços, referente(s) a contratos executados sob o regime de consórcio, as quantidades consideradas serão apenas aquelas relativas à parcela de participação da Proponente na composição do consórcio, conforme estiver discriminado no atestado ou, na ausência desta informação no documento, por cópia do ato constitutivo do consórcio, devidamente registrado no órgão competente que deverá acompanhar o mesmo. Salvo se constarem expressamente do atestado o objeto realizado por cada uma das empresas consorciadas;

24.2.5 No caso da Proponente utilizar para comprovação das exigências mínimas, atestado(s) de serviços, referentes a contratos executados sob o regime de subcontratação, somente serão aceitos aqueles atestados que tenham sido emitidos diretamente pela contratante principal (proprietária do empreendimento), ou que estejam acompanhados de declaração da mesma, ratificando as quantidades executadas bem como os demais dados do(s) atestado(s);

24.2.6 A licitante, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados/declarações, à ratificação das informações neles inseridas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos termos aditivos, notas fiscais/faturas, notas de empenho, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

24.3 Comprovação da **capacitação técnico-profissional da Licitante**, com apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitida pelo CREA e/ou CAU, em nome dos profissionais designados para os serviços - Arquiteto/Engenheiro Civil com os respectivos atestados que atestem ter prestado serviços compatíveis aos itens das parcelas relevantes listados no item 4.8 A experiência na execução deve ser para objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior;

24.3.1 Para qualificação técnica-profissional não é exigido que o atestado esteja em nome da empresa licitante, mas que os profissionais que desejam comprovar a qualificação figurem com suas respectivas funções dentro do atestado de capacidade técnica.

24.3.2 A comprovação de que o licitante possui o profissional em seu quadro permanente se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho devidamente registrado na entidade profissional competente, em que conste o profissional como responsável técnico, ou contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil, sem vínculo trabalhista, em que conste a licitante como contratante, ou ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

24.3.3 Não será permitido apresentar comprovação de vínculo empregatício de um mesmo profissional, em mais de uma proponente, sob pena de inabilitação de ambas as empresas;

24.3.4 O Profissional de Engenharia/Arquitetura deverá ainda comprovar na data do Certame e da execução dos serviços, que encontra-se inscrito em seus respectivos conselhos;

24.4 As capacidades técnico-profissional e técnico-operacional, poderão ser comprovadas por vários atestados;

24.5 Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se, excepcionalmente, a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela PMGO;

24.6 No caso da empresa e/ou o profissional não serem registrados ou inscritos no CREA de Goiás, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional, por ocasião da assinatura do Contrato;

24.7 Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, assim como de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do objeto da licitação, assinada por Responsáveis Técnicos (Engenheiro, Arquiteto, etc.) ou Responsável Legal.

24.8 As parcelas relevantes, considerando a Curva ABC de Serviços [51181769](#), que deverão ser comprovadas são:

- Execução de estrutura treliçada de cobertura, tipo fink, com ligações soldadas em peso não inferior a 2.354,45 kg;
- Execução de telhamento termoacústico com telha trapezoidal em área não inferior a 231,06m<sup>2</sup>;
- Execução de forro em drywall em área não inferior a 443,06m<sup>2</sup>;
- Execução de parede com sistema em chapas de gesso para drywall, uso interno, em área não inferior a 428,96m<sup>2</sup>;

24.9. É recomendável a visita no local que a obra será executada, não podendo alegar desconhecimentos após a apresentação da proposta.

TATIANE VENCESLÊNIO SOARES - 2º SGT PM  
Responsável pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar  
Engenheira Civil - Crea 17396/D-GO - Responsável Técnico

WILLIAM EVÊNIO SOARES DA SILVA - CORONEL PM  
Chefe da Oitava Seção do Estado-Maior Estratégico - PM/8

**APROVAÇÃO:**

Em conformidade com o disposto no [art. 14 do Decreto Estadual nº 9.666/2020](#), aprovo este Estudo Técnico Preliminar e determino as providências subsequentes.

ANDRÉ HENRIQUE AVELAR DE SOUSA – CORONEL PM  
Comandante-Geral da PMGO  
Ordenador de Despesas e Autoridade Competente



Documento assinado eletronicamente por **TATIANE VENCESLENCIO SOARES, Auxiliar de Seção**, em 29/08/2023, às 14:59, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **WILLIAM EVENCIO SOARES DA SILVA, Comandante**, em 29/08/2023, às 15:56, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE HENRIQUE AVELAR DE SOUSA, Comandante-Geral**, em 30/08/2023, às 12:03, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **50882998** e o código CRC **91976149**.

OITAVA SEÇÃO DO ESTADO MAIOR - PM/8  
Avenida Contorno, nº 879., Setor Central, Goiânia - GO- CEP:74055-140



Referência: Processo nº 202300002101317



SEI 50882998

Criado por [98922645172](#), versão 16 por [98922645172](#) em 29/08/2023 14:59:47.