



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

**Termo de Referência**  
POLÍCIA MILITAR

## TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG  
**105434**

Número do Processo - SEI  
**202400005012697**

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

### Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>1.1. Dados do Processo</b>      | Número do Processo Administrativo no Sei 202400005012697   |
| <b>1.2. Adequação Orçamentária</b> | A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023. |

### Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

|  |   |
|--|---|
| <b>2.1. Descrição resumida do objeto</b> | Obras e Serviços de Engenharia - Contratação de empresa especializada de engenharia elétrica para realização de obra de construção, com o fornecimento de serviços, mão de obra e materiais, de nova subestação de conexão com a rede de média tensão da concessionária distribuidora de energia elétrica com a |
|--|---|

|  |   |
|--|---|
|  | transformação adequada à carga instalada na Academia de Polícia Militar situada no setor Universitário em Goiânia - GO, incluindo a demolição da infraestrutura existente.  |
| <b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b> | Obras e Serviços de Engenharia em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).  |
| <b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>             | Obras e Serviços de Engenharia: não continuada  |
| <b>2.4. Característica do objeto</b>                   | Comum, conforme Parecer Técnico - Serviços Comuns de Engenharia em anexo ( <a href="#">SISLOG 46650</a> ).  |
| <b>2.5. Instrumento Contratual</b>                     | A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.  |
| <b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>               | O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação. |

### Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

**3.1.** Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| 1  |                             |
| <b>Descrição do item 001</b><br>Código 893 - Serviços de Engenharia, projetos. |                             |
| <b>Informações Adicionais</b><br>CANTEIRO DE OBRAS                             |                             |
| Período (Meses)  | 1                           |
| Quantidade   | 1                           |
| Unidade  | servico (s)                 |
| Participação   | Ampla Participação          |
| Local de Entrega   | academia de polícia militar |
| Diferença Mínima   | 100,00                      |
| Valor Unitário   | R\$ 9.310,31                |
| Valor Total  | R\$ 9.310,31                |
| 1  |                             |
| <b>Descrição do item 002</b><br>Código 893 - Serviços de Engenharia, projetos. |                             |
| <b>Informações Adicionais</b><br>ADMINISTRAÇÃO                                 |                             |
| Período (Meses)  | 1                           |
| Quantidade   | 1                           |

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| Unidade  | servico (s)                 |
| Participação   | Ampla Participação          |
| Local de Entrega   | academia de polícia militar |
| Diferença Mínima   | 100,00                      |
| Valor Unitário   | R\$ 7.515,45                |
| Valor Total  | R\$ 7.515,45                |
| 1  |                             |
| <b>Descrição do item 003</b><br>Código 893 - Serviços de Engenharia, projetos. |                             |
| <b>Informações Adicionais</b><br>INSTALAÇÕES ELÉTRICAS                         |                             |
| Período (Meses)  | 1                           |
| Quantidade   | 1                           |
| Unidade  | servico (s)                 |
| Participação   | Ampla Participação          |
| Local de Entrega   | academia de polícia militar |
| Diferença Mínima   | 100,00                      |
| Valor Unitário   | R\$ 134.246,61              |
| Valor Total  | R\$ 134.246,61              |

### 3.1.1 Quadro Resumo:

| LOTE 1 - Exclusiva ME/EPP                             |                       |         |            |                                   |       |
|---|-----------------------|---------|------------|-----------------------------------|-------|
| ITEM  | DESCRIÇÃO             | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO TOTAL COM BDI(R\$) | %     |
| 1   | CANTEIRO DE OBRAS     | SERVIÇO | 1          | R\$ 9.310,31                      | 6,16  |
| 2   | ADMINISTRAÇÃO         | SERVIÇO | 1          | R\$ 7.515,45                      | 4,97  |
| 3   | INSTALAÇÕES ELÉTRICAS | SERVIÇO | 1          | R\$ 134.246,61                    | 88,86 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO COM BDI (20,99%) - R\$ 26.208,85 |                       |         |            | R\$ 151.072,37                    |       |

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 151.072,37 (R\$ Cento e Cinquenta e Um Mil e Setenta e Dois Reais e Trinta e Sete Centavos)** .

**3.3.** O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de julho de 2021.

**3.4.** Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

#### **Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

---

**4.1.** O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

**4.1.1** Contratação de empresa especializada de engenharia elétrica para realização de obra de construção, com o fornecimento de serviços, mão de obra e materiais, de nova subestação de conexão com a rede de média tensão da concessionária distribuidora de energia elétrica com a transformação adequada à carga instalada na Academia de Polícia Militar situada no setor Universitário em Goiânia - GO, incluindo a demolição da infraestrutura existente.

**4.1.2.** O objeto da licitação tem a natureza de REFORMA;

**4.1.3.** Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no anexo do Termo de Referência.

**4.1.4.** O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

#### **Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

---

**5.1.** A presente contratação de Obras e Serviços de Engenharia - Contratação de empresa especializada de engenharia elétrica para realização de obra de construção, com o fornecimento de serviços, mão de obra e materiais, de nova subestação de conexão com a rede de média tensão da concessionária distribuidora de energia elétrica com a transformação adequada à carga instalada na Academia de Polícia Militar situada no setor Universitário em Goiânia - GO, incluindo a demolição da infraestrutura existente. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

##### **Justificativa da Contratação:**

**5.2** A presente contratação justifica-se pela necessidade de:

**5.3.** 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;

**5.4.** Neste sentido, a Polícia Militar do Estado de Goiás busca a manutenção das boas condições estruturais de suas unidades, por meio da revitalização do ambiente de trabalho, servindo de valorização dos militares estaduais;

**5.5.** A Academia de Polícia Militar, Instituição de Ensino Superior dedicada à formação e aperfeiçoamento dos policiais militares do Estado de Goiás, acha-se atualmente com demanda urgente relacionada ao fornecimento de energia elétrica, tendo em vista ter atingido seu ápice histórico em relação à quantidade de alunos em formação (cerca de 1500) e em decorrência disso com o maior número de salas de aulas, auditório, salas de reunião, de administração, planejamento pedagógico, entre outras, o que ocasionou a extrapolação da capacidade de fornecimento da infraestrutura da rede elétrica instalada;

**5.6.** As políticas estaduais de segurança pública preveem novos concursos e contratações de policiais militares nos próximos anos e que são recorrentes e crescentes as metas para a readaptação e aperfeiçoamento de toda a tropa anualmente, encargo exclusivo da Academia de Polícia Militar;

**5.7.** Funcionam no mesmo imóvel da APM o Centro de Instrução e Tiro, Capelania Militar e o Corpo Musical da PMGO, todos integrados ao mesmo sistema elétrico que data da década de 1940, sem adequações estruturantes desde então, suportando invariavelmente o aumento da demanda pela evolução tecnológica e

por acréscimos de equipamentos elétricos como condicionadores de ar, bebedouros, chuveiros, projetores de mídia etc., hoje indispensáveis ao ambiente escolar;

**5.8.** A necessidade de execução de obra tecnicamente adequada a nova realidade da Academia de Polícia Militar e planejada profissionalmente para o inevitável incremento de atividades docentes, bem assim, atendendo às formalidades exigidas por questões de segurança pela empresa concessionária de distribuição de energia elétrica;

**5.9.** A execução desta obra de instalação de Subestação deverá atender às necessidades de utilização dos usuários, com melhor qualidade e melhor solução econômica de construção e de operação, conforme as leis em vigência e padrões de qualidade da SSP e PMGO.

**5.10.** A ausência do objeto desta contratação poderá ocasionar os seguintes prejuízos: O colapso na rede elétrica do Comando da Academia de Polícia Militar - CAPM com riscos a segurança de todos que ali frequentam.

## **Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

**6.1.** O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

### **Da exigência de carta de solidariedade**

**6.2.** Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

### **Garantia da contratação**

**6.3.** Critérios e práticas de sustentabilidade:

- 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, as Instruções Normativas SLTI/MPOG ns. 01/2010 e 01/2014, 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.

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

- A contratada deverá fazer o descarte de materiais em observância à política de responsabilidade ambiental do governo federal. Documento <https://sislog.sistemas.go.gov.br/Principal/InicioIntranet> 4 of 33 01/02/2024, 15:59.

- 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.

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

**6.5.** O Contrato terá duração de 12 (doze) meses.

**6.6.** Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

**6.7.** Modelo será disponibilizado no anexo do edital.

## **Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

---

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

### **Prazo de entrega ou prestação de serviço:**

**7.1.** O prazo previsto para a execução dos serviços é de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato. O prazo para início das obras será de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo PMGO.

**7.1.1.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias

mediante simples apostila.

**Cronograma de execução:**

**7.1.2.** A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

| <b>CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO</b> |                             |                |           |           |           |                          |
|-------------------------------------|-----------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|--------------------------|
| <b>ITEM</b>                         | <b>PARCELAS DE ENTREGA:</b> | <b>SEMANAS</b> |           |           |           | <b>VALOR TOTAL (R\$)</b> |
|                                     |                             | <b>1º</b>      | <b>2º</b> | <b>3º</b> | <b>4º</b> |                          |
| Item 01                             | 1ª parcela                  | 25%            | 25%       | 25%       | 25%       | definido após certame    |
| Item 02                             | 2ª parcela                  | 25%            | 25%       | 25%       | 25%       | definido após certame    |
| Item 03                             | 3ª parcela                  | 25%            | 25%       | 25%       | 25%       | definido após certame    |

**7.1.3.** 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 da PMGO.

**7.1.4.** 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.

**7.1.5.** 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.

**7.1.6.** O cronograma físico-financeiro da obra admitirá alterações para o perfeito desenvolvimento da obra contratada, em decorrência de fatos imprevisíveis, alterações em projetos e especificações por parte do Contratante, ou mudanças na dotação orçamentária, que venham a ocorrer no transcorrer da obra.

**7.1.7.** 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.

**7.2.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**Local de entrega ou prestação de serviço:**

**7.3.** O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no Comando da Academia da Polícia Militar/CAPM, situada Rua 252, nº 21, Setor Leste Universitário, Goiânia-GO.

**Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:**

**7.4.** Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

**Garantia, manutenção e assistência técnica**

**7.5.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**7.5.1** O prazo de garantia da obra não poderá ser inferior a 05 (cinco) anos, contados do Termo de Recebimento Definitivo da Obra, a ser emitido por comissão designada pela autoridade competente, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**7.5.2.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**7.5.3.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**a.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**b.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**7.5.4.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**a.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**b.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**c.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

## **DIÁRIO DE OBRA**

**7.6.** A CONTRATADA manterá no canteiro de trabalho um livro DIÁRIO DE OBRA para formalizar as ligações com a FISCALIZAÇÃO da PMGO.

**7.7.** 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.

**7.8.** 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.

**7.9.** 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.

## **CONTROLE DO ANDAMENTO DA OBRA**

**7.10.** 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.

**7.11.** 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 da PMGO para prestar quaisquer esclarecimentos sobre o andamento da obra, bem como da qualidade do material que estiver sendo empregado.

## **ALTERAÇÃO DO PROJETO**

**7.12.** Os projetos serão fornecidos pela CONTRATANTE e deverão ser rigorosamente observados.

**7.13.** Quando for imperiosa a alteração do projeto durante a execução do objeto contratado, esta só poderá ocorrer após autorização por escrito da Fiscalização. 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").

**7.14.** 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, 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 sobre-custo (BDI da sua proposta).

## **ELABORAÇÃO DE PROJETOS E DETALHAMENTOS**

**7.15.** Os projetos que forem elaborados ou detalhados pela CONTRATADA só poderão ser executados depois de apresentados em sua forma final a Fiscalização e por ela expressamente aprovados. Os projetos elaborados ou detalhados pela CONTRATADA tornar-se-ão propriedade da CONTRATANTE que poderá utilizá-los como bem lhe aprouver, sem nenhum ônus presente ou futuro.

**7.16.** Sempre que se fizer necessário algum detalhamento, a CONTRATADA deverá propor uma solução e apresentá-la por escrito a Fiscalização que, dentro de 10 (dez) dias corridos, emitirá parecer sobre a solução proposta.

**7.17.** A CONTRATADA deverá entregar o arquivo de projeto em formato DWG e PDF para averiguação e aprovação pela equipe técnica. Uma vez obtida à aprovação, a Fiscalização emitirá, dentro do processo SEI, a autorização por escrito para início dos serviços decorrentes.

**7.18.** Os projetos que forem elaborados ou detalhados pela CONTRATADA serão acompanhados de memórias de cálculo sempre que forem necessárias ou exigidas pela PMGO.

## **ACRÉSCIMO DE DESPESA**

**7.19.** 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 da PMGO, que não delegará esta atribuição para nenhum membro da FISCALIZAÇÃO.

**7.20.** 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 art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

**7.21.** Na formação do preço dos aditivos contratuais deverá ser instruído com orçamento detalhado dos preços, mantendo a proporcionalidade da diferença entre o valor global estimado no Edital e aquele efetivamente contratado, sem prejuízo daquele limite (10%) de aumento contratual, não se aplicando, após a alteração, os custos unitários fixados na planilha do Edital (Decreto nº 7893/13, art 15).

## **Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **Responsabilidade do Fornecedor**

**8.1.** Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou

prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

**8.2.** O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

#### **Comunicação**

**8.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

#### **Reunião inicial do contrato**

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

#### **Registro de Ocorrências**

**8.5.** Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

#### **Gestão e fiscalização do contrato**

**8.6.** O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

**8.7.** O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

**8.8.** O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

#### **Fiscalização Técnica**

**8.9.** O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

**8.10.** O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

#### **Fiscalização Administrativa**

**8.11.** O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

#### **Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor**

**8.12.** O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

**8.13.** Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

**8.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

**8.15.** Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

## **Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

---

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

### **Recebimento do objeto**

**9.1.** Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**9.1.1.** 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.

**9.1.2.** 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 estabelecido pela Contratante.

**9.2.** 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.

**9.2.1.** 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:

**9.2.1.1.** 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;

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

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

**9.2.2.** 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).

**9.2.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência 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.

**9.3.** Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

**9.3.1.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**9.3.2.** O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9.3.3.** Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

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

**9.3.5.** O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**9.3.6.** O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da Nota Fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

**9.4.** Os serviços de reforma/obra, abrangendo todos os recursos necessários à execução dos serviços, incluindo os materiais deverão ser pagos mensalmente, tendo seu valor definido na medição do fiscal de contrato.

**9.5.** 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.

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

**9.7.** Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

**9.8.** Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

**9.9.** A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

**9.10.** 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:

**9.11.** 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.

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

**9.11.2.** 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 última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

**9.12.** No prazo de até 15 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.

**9.12.1.** 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.

**9.12.2.** 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.

#### **Prazo para correção de defeitos**

**9.13.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze), a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

#### **Atesto da execução do objeto**

**9.14.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

**9.15.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

**9.16.** Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

**9.17.** O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

**9.17.1.** A Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelo Relatório Mensal dos serviços efetivamente executados.

**9.18.** A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR.

**9.18.1.** O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

**9.19.** A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

**9.19.1.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

**9.19.2.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

**9.19.3.** Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

**9.19.4.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

**9.19.5.** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

**9.19.6.** Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

**9.20.** O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

#### **Liquidação da Despesa**

**9.21.** O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

**9.22.** Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**9.22.1.** o prazo de validade e a data da emissão;

**9.22.2.** os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

**9.22.3.** o período respectivo de execução do contrato;

**9.22.4.** o valor a pagar; e

**9.22.5.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

#### **Prazo de Pagamento**

**9.23.** O pagamento será realizado de forma Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

**9.24.** O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

**9.25.** A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

**9.26.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

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

**9.26.2.** Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

**9.27.1.** A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

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

#### **Reajuste em caso de atraso no pagamento**

**9.29.** Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

**EM** = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

**N** = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

**Vp** = Valor da parcela em atraso;

**I** = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

#### **Do reajuste do contrato**

**9.30.** Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

### **Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

|  |             |
|--|-------------|
| <b>10.1. Critério de Julgamento</b>          | Menor Preço |
| <b>10.2. Forma de adjudicação</b>            | Por Lote    |
| <b>10.3. Prazo de validade das propostas</b> | 90 dias     |

**Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte**

**10.5.** Na presente contratação não será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por se tratar de serviço indivisível, cujo valor supera R\$ 80.000,00.

**Exigências de habilitação**

**10.6.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

**10.7.** Além da documentação prevista para homologação do cadastro do Fornecedor, são exigidos os documentos adicionais e condições abaixo:

**10.7.1.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**10.7.1.1.** As empresas deverão comprovar a **Qualificação Técnica** por meio da apresentação dos documentos que seguem:

a) **REGISTRO OU INSCRIÇÃO DA EMPRESA LICITANTE NO CREA** (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), para desempenho das atividades nas áreas de: Engenharia Civil, Elétrica ou Mecânica, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade, observado o abaixo:

1. A Certidão de Registro e Quitação da Empresa deverá constar a relação dos responsáveis técnicos, por ramo de atividade, no corpo da certidão;
2. Os responsáveis técnicos, constantes da Certidão, poderão comprovar o ramo de atividade exigida;
3. Os técnicos constantes do Registro no CREA da licitante não necessitam ser os mesmos da qualificação técnica profissional;

**b) CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

1. Comprovação da **capacitação técnico-operacional do Licitante**, demonstrando ter prestado serviço compatíveis aos itens das parcelas relevantes listados abaixo. 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;
2. Será admitido o somatório das quantidades constantes dos Atestados para comprovação de atendimento a estes itens;
3. 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;
4. 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;
5. 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;

6. 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);

7. 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.

c) Os ACT deverão vir acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT no nome do engenheiro que realizou a Obra / Serviço, que deverá ser registrada no CREA, indicando locais, quantidades, prazos e demais características que possam comprovar a capacidade da licitante em executar os serviços (Resolução 1025/09- CREA).

d) Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e PESSOAL TÉCNICO considerado essencial para a execução contratual, a seguir discriminadas:

1. Instalações: barracões de obra, barracões de depósito e container para escritório, podendo ser usado as instalações existentes;
2. Aparelhamento: fornecimento, manutenção e conservação de equipamentos mecânicos e de ferramentas necessárias para a execução do objeto contratado; e
3. Pessoal técnico: Mestre de obras ou encarregado de obras, eletricista, encanador, ou técnicos com autorização do CREA para exercer a função técnica com capacitação para desempenhar as atribuições com a supervisão e responsabilidade do engenheiro civil.

**e) CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

1. 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 serviço compatíveis aos itens das parcelas relevantes listados abaixo. A experiência na execução deve ser para objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior;
2. 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.
3. 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;
4. 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;
5. 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;

6. As capacidades técnico-profissional e técnico-operacional, poderão ser comprovadas por vários atestados;
7. 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;
8. 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;
9. 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.

**f) As Parcelas relevantes que deverão ser comprovadas são:**

1. Execução de Cabo Flexível Isolado 95mm<sup>2</sup>, em quantidade não inferior a 100m (50%);
2. Execução de instalação de Transformador de 300KVA (100%);

g) Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, e poderá ser comprovado conforme abaixo:

1. o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social;
2. o administrador ou o diretor;
3. o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social;
4. o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagra vencedor desta licitação.
5. No decorrer da execução da obra, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
6. A Declaração de Contratação Futura visa a comprovação do vínculo com a contratada, não desobriga a comprovação dos responsáveis técnicos cadastrados na Certidão de Registro e Quitação da Licitante junto ao CREA.
7. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

h) Deverá ser exigido que a contratada, na assinatura do contrato, possua em seus quadros TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, visando obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene, e de segurança do trabalho, por ocasião da execução da construção, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego (NR 4 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO (104.000-6).

**Subcontratação**

**10.8.** É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30 % (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

**10.8.1.** É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

**10.8.2.** A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto:

**10.8.3.** No caso de obras, somente será autorizada a subcontratação de empresas que expressamente aceitem o cumprimento das cláusulas assecuratórias de direitos trabalhistas, previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018.

**10.9.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**10.10.** A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentuais mínimo de 5 (cinco) e máximo de 30 (trinta), atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

**10.10.1.** as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

**10.10.2.** no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

**10.10.3.** a empresa contratada se comprometerá a substituir a 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;

**10.10.4.** a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

**10.10.4.1.** microempresa ou empresa de pequeno porte;

**10.10.4.2.** consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte; e

**10.10.4.3.** consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

**10.10.5.** Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

**10.10.6.** Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

#### **Visita técnica facultativa**

**10.11.** 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 pré-estabelecido pelo servidor designado com no mínimo 72 horas de antecedência pelo telefone (62) 99932-5947 (Subseção de Arquitetura e Engenharia da PM8), limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

**10.12.** 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.

**10.12.1.** 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.

**10.13.** Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderão ser entregues os arquivos públicos que compõe este processo em formato digital, inclusive os projetos nos formatos compatíveis com programas tipo CAD, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

**10.14.** 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.

**10.15.** A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

**10.16.** O registro dessa Vistoria será formalizado através do MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

| <b>DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL</b>  |  |
|---|--|
| <p><b>Declaro, na qualidade de representante legal da empresa _____, CNPJ nº _____, fone: _____, correio eletrônico _____, que tenho pleno conhecimento do objeto a ser executado, local da realização da obra do Edital de licitação, estando ciente de todas as dificuldades porventura existentes para a execução da obra.</b></p> |  |
| <p>Nome completo: _____<br/> <div style="text-align: right;">Goiânia, _____ de _____ de 20 ____.</div></p>  |  |
| <p>Título Profissional: _____<br/> Nº do CREA: _____</p>  |  |
| <p>_____</p>  | <p>Assinatura do Representante da<br/> Empresa</p> |

**10.17.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

**10.18.** A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

## 11 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

**11.1.** 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.

**11.2.** 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 da Fiscalização.

**11.3.** 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.

**11.4.** 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 de Fiscalização.

**11.5.** 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.

**11.6.** À equipe técnica da 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.

**11.7.** Quando da absoluta inexistência no mercado de algum dos materiais especificados, a CONTRATADA deverá informar por escrito a Fiscalização, 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 exigir. Não serão aceitas propostas verbais para a adoção de materiais diferentes dos especificados.

**11.8.** Caberá a Fiscalização 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.

**11.9.** A CONTRATADA deverá retirar do canteiro de trabalho os materiais impugnados ou reprovados pela equipe técnica da PMGO, 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.

**11.10.** Os materiais que não atenderem às especificações não poderão ser estocados no canteiro de obras.

**11.11.** 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.

**11.12.** As cores de quaisquer materiais e pinturas a serem executadas na obra serão confirmadas pela equipe técnica da PMGO.

**11.13.** 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.

**11.14.** 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.

**11.15.** Os detritos resultantes das operações de transporte ao longo de qualquer via pública serão removidos imediatamente pela CONTRATADA, às suas expensas.

**11.16.** 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.

**11.17.** 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.

**11.18.** 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.

**11.19.** São inaceitáveis na obra:

**11.19.1.** decapagem ou limpeza química de metais;

**11.19.2.** qualquer processo de eletrodeposição química.

**11.20.** 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:

**11.20.1.** 85 dB em frequências abaixo de 100 Hz;

**11.20.2.** 75 dB em frequências entre 100 e 500 Hz;

**11.20.3.** 70 dB em frequências entre 500 e 1000 Hz;

**11.20.4.** 65 dB em frequências acima de 1000 Hz.

**11.21.** 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.

**11.22.** 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.

**11.23.** 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 e conclusão da obra, sejam eles definitivos ou temporários. Os custos relativos a esses itens deverão estar embutidos nos respectivos custos unitários ou no BDI.

**11.24.** 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.

**11.25.** 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.

**11.26.** As composições de custos elaboradas pela 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.

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

## 12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

---

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

**12.2.** 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;

**12.3.** 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;

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

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

**12.5.1.** 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;

**12.5.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

**12.5.3.** 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; e

**12.5.4.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

**12.8.** 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;

**12.9.** 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;

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

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

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

**12.10.3.** laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

**12.10.4.** carta "habite-se", emitida pela prefeitura;

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

**12.10.6.** a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 92 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

**12.10.7.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei nº 14.133/2021.

## 13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

---

**13.1.** Executar o contrato conforme especificações deste Termo de Referência 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 Termo de Referência e em sua proposta;

**13.2.** 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;

**13.3.** 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;

**13.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**13.5.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

**13.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio

ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

**13.7.** 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;

**13.8.** 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.

**13.9.** 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;

**13.10.** 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.

**13.11.** 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.

**13.12.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**13.13.** 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 Termo de Referência, no prazo determinado.

**13.14.** 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.

**13.15.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

**13.16.** 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;

**13.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**13.18.** 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.

**13.19.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**13.20.** 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;

**13.21.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

**13.22.** 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;

**13.23.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

**13.23.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma

permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

**13.23.2.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**13.24.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

**13.25.** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

**13.26.** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

**13.27.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

**13.28.** 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 Termo de Referência;

**13.29.** 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;

**13.30.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

**13.31.** 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.

**13.32.** 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);

**13.33.** Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

**13.34.** 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.

**13.35.** 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.

**13.36.** 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.

**13.37.** 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:

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

**13.37.2.** 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;

**13.37.3.** 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.

**13.37.3.1.** 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.

**13.38.** 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:

**13.38.1.** 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;

**13.38.2.** 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:

**13.38.2.1.** 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;

**13.38.2.2.** 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;

**13.38.2.3.** 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;

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

**13.38.3.** 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;

**13.38.4.** 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.

**13.39.** Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

**13.39.1.** 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;

**13.39.2.** 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;

**13.39.3.** 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;

**13.40.** 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.

**13.41.** 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;

**13.42.** 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.);

**13.43.** No caso de execução de obra:

**13.43.1.** 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;

**13.43.2.** 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;

**13.43.3.** 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;

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

**13.43.5.** 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;

**13.43.6.** 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;

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

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

**13.43.9.** Inscrever a Obra no Cadastro Nacional de Obras – CNO da Receita Federal do Brasil em até 30 (trinta) dias contados do início das atividades, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1845, de 22 de Novembro de 2018.

**13.44.** 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:

**13.44.1.** A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes neste Termo de Referência 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;

**13.45.** A participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013. (Acórdão nº 1977/2013 – Plenário).

**13.46.** Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

**13.47.** Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

**13.48.** 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.

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

## **14 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

---

**14.1.** 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 do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**14.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**14.4.** 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 na legislação vigente.

**14.5.** 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 Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**14.6.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

**14.7.** 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 Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

**14.8.** 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.

**14.9.** 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.

**14.10.** 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.

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

**14.12.** 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.

**14.13.** 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.

**14.14.** 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.

**14.15.** 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 Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**14.16.** No caso de obras, cumpre, ainda, à fiscalização:

**14.16.1.** 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:

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

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

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

**14.16.1.4.** aos depósitos do FGTS; e

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

**14.16.2.** 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;

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

**14.16.4.** 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.

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

**14.18.** 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.

**14.19.** 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 a legislação vigente e demais normas complementares.

## 15 - REAJUSTE

**15.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**15.1.1** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional da Construção Civil - INCC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**15.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**15.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**15.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**15.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**15.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## Tópico 16 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

**16.1.** Anexo do TR - Liberação de Carga ([SISLOG 44475](#))

**16.2.** Anexo do TR - Quadro de Cargos ([SISLOG 44477](#))

**16.3.** Anexo do TR - Laudo de Conformidade Técnica ([SISLOG 44478](#))

**16.4.** Anexo do TR - Certidão do Imóvel ([SISLOG 44597](#))

**16.5.** Anexo do TR - Excepcionalidade de Obra Pública ([SISLOG 44637](#))

**16.6.** Anexo do TR - Declaração de Não Restrição a Concorrência ([SISLOG 44643](#))

**16.7.** Anexo do TR - Declaração de Não Reserva para ME e EPP ([SISLOG 44649](#))

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

| Responsável                | Função                    | Telefone       | Email                    |
|----------------------------|---------------------------|----------------|--------------------------|
| DANIEL FREIRE REZENDE      | Integrante Requisitante   | 99<br>99999999 | dfr004@gmail.com         |
| ALAN JONES OLIVEIRA SOARES | Integrante Administrativo | 62<br>32011360 | alan.soares@pm.go.gov.br |
| WANDERLEY ALVES MOURA      | Integrante Requisitante   | 62<br>33197094 | mourasapiens@gmail.com   |

| Responsável                      | Função                    | Telefone       | Email                          |
|----------------------------------|---------------------------|----------------|--------------------------------|
| TATIANE VENCESLÊNCIO SOARES      | Integrante Técnico        | 62<br>32014792 | eng.tati@hotmail.com           |
| TULIO SOUSA MACIEL               | Integrante Administrativo | 62<br>32011600 | tuliosm@pm.go.gov.br           |
| ALAN CARLOS PIRES DE MORAIS      | Integrante Requisitante   | 62<br>32011600 | alancpm@pm.go.gov.br           |
| SERGIO SANTANA DOS SANTOS DUARTE | Integrante Técnico        | 62<br>32014792 | sergiosantana01br@pm.go.gov.br |

Versão do Doc. Padrão  
0.04

GOIANIA - GO, aos 28 dias do mês de junho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL FREIRE REZENDE, Subcomandante**, em 01/07/2024, às 07:53, 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 **ALAN CARLOS PIRES DE MORAIS, Subcomandante**, em 01/07/2024, às 08:04, 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 **WANDERLEY ALVES MOURA, Chefe de Departamento ou Seção**, em 01/07/2024, às 08:30, 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 **SERGIO SANTANA DOS SANTOS DUARTE, Auxiliar de Seção**, em 01/07/2024, às 09:24, 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 **TATIANE VENCESLENCIO SOARES, Auxiliar de Seção**, em 01/07/2024, às 09:42, 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 **ALAN JONES OLIVEIRA SOARES, Chefe de Divisão**, em 02/07/2024, às 10:15, 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 **61954271** e o código CRC **2C058512**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS  
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA - GO -  
CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202400005012697



SEI 61954271