



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 1568/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO / DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 1.1. **Objeto:** Contratação de empresa para Substituição/Modernização da Iluminação Pública em Arenópolis-Go (incluindo fornecimento de material e mão de obra).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para Substituição/Modernização da Iluminação Pública em Arenópolis-Go (incluindo fornecimento de material e mão de obra)	Serviço	01	R\$ 272.524,24	R\$ 272.524,24

1.1.1. A fundamentação da contratação e descrição da necessidade encontram-se no Estudo Técnico Preliminar, Apêndice do Anexo I.

1.2. O prazo de **vigência do contrato** é de **até dia 31 de dezembro de 2026**, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

1.3. O prazo para **execução e conclusão da obra** será de **até 30 (trinta) dias**, conforme estabelecido no cronograma físico-financeiro integrante do projeto básico/executivo.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

1.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia de execução

1.4.1. A licitante vencedora prestará garantia ao Contrato, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, nas modalidades definidas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas por ventura aplicadas e ainda não pagas pela empresa licitante vencedora.

1.4.2. Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

1.4.3. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

1.4.4. Seguro-Garantia – No caso da opção pelo Seguro Garantia, o mesmo será feito mediante entrega da

competente apólice, emitida por Seguradora legalmente autorizada pela SUSEP a comercializar seguros, cobrindo, inclusive, os riscos de rescisão do contrato;

1.4.5. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

1.4.6. Caso a Licitante opte pela prestação da garantia na modalidade prevista na alínea “b” do item 16.2, deverá fazê-lo no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

1.4.7. O comprovante de que a contratada prestou garantia nas demais modalidades deverão ser entregue no Setor de Contratos da Prefeitura de Arenópolis, em até 10 (dez) dias corridos, após a data de assinatura do contrato. A ordem de serviço só será emitida após a constituição da garantia.

1.4.8. A Prefeitura restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo 60 (sessenta) dias após a assinatura do termo de recebimento definitivo dos serviços objetos desta licitação, conforme art. 100 da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento.

1.4.9. Em caso de rescisão do contrato ou de interrupção dos serviços, não será devolvida a garantia, a menos que a rescisão ou paralisação decorram de acordo com a Prefeitura, nos termos da legislação vigente.

1.4.10. Havendo prorrogação de prazo formalmente admitido pela Administração, deverá o Contratado apresentar nova garantia de execução do Contrato, de forma a abranger o período de prorrogação, restando a administração os créditos do Contratado, enquanto não efetivada tal garantia, ou valor a ela correspondente.

1.4.11. Ocorrendo aumento no valor contratual decorrente de acréscimos de obras ou serviços, o Contratado, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá proceder ao reforço da garantia inicial, no mesmo percentual previsto.

1.4.12. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2.1.1. **Início da execução do objeto:** em até **10 (dez) dias** a contar da emissão da ordem de serviço;

2.1.2. **Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:** Constam no projeto Básico/Executivo – Anexo.

2.1.3. **Cronograma de realização dos serviços:** Consta no projeto Básico/Executivo – Anexo

Local e horário da prestação dos serviços

2.2. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s) e horário:

Endereço
DIVERSAS RUAS E SETORES DE ARENÓPOLIS - GOIÁS



Materiais a serem disponibilizados

2.3. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Projeto Básico/Executivo – ANEXO do Edital.

Especificação da garantia do serviço

2.4. O prazo de garantia contratual dos serviços será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo da responsabilidade civil do prestador pela solidez e segurança do serviço, nos termos do artigo 618 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002), que estabelece o prazo de **cinco anos** para responder pela solidez e segurança do trabalho executado. Tal responsabilidade abrange, inclusive, eventuais defeitos relacionados aos materiais utilizados e ao solo, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços pela Administração.

3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

3.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. A contratada deverá, no prazo máximo de 05 dias, responder questionamentos, apontamentos, solicitações e soluções de falhas identificadas e notificadas pelo Município de Arenópolis-Go.

3.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

3.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

3.7. 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;

3.8. Ao fiscal técnico do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos, em especial ([Arts. 14, da Resolução 001, de 2024](#)):



- I - sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;
- II - registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato;
- III - realizar, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada;
- IV - adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da prestação de serviços ou da execução de obras;
- V - conferir e atestar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - avaliar os serviços executados;
- VII - zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;
- VIII - emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais;
- IX - solicitar a realização de testes, exames e ensaios necessários para realizar controle de qualidade da execução do objeto;
- X - receber provisoriamente o objeto, quando designado, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- XI - propor a aplicação de penalidades à contratada;
- XII - auxiliar o gestor do contrato.
- XIII - A execução dos contratos será acompanhada e fiscalizada mediante aferição, no que couber:
 - a) de resultados alcançados, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - b) dos recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas; da qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - c) da adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - d) do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
 - e) da produtividade pactuada e efetivamente realizada para fins de verificação de eventual subdimensionamento e, se identificada a sua caracterização, proposta de adequação contratual.

Fiscalização Administrativa

Ao fiscal administrativo do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos, em especial (Arts. 15, da Resolução 001, de 2024):

- I - sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;
- II - realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos;
- III - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;
- IV - registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato



com propostas de regularização;

V - adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

VI - receber o objeto provisoriamente mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

VII - propor a aplicação de penalidades à contratada;

VIII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

IX - auxiliar o gestor do contrato.

4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

4.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.

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

4.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados;

4.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

4.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

4.2. Após o **término de cada período mensal**, e em conformidade com o previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição dos serviços executados com base nas quantidades efetivamente realizadas, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

4.2.1. O pagamento será proporcional aos serviços efetivamente executados durante o mês, com base nas unidades previstas no projeto básico/executivo, proposta da empresa contratada e nos quantitativos medidos no período.

4.3. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de **05 (cinco) dias**, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da [Lei nº 14.133, de 2021](#),

4.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

4.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

4.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).



- 4.3.4. 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 4.3.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 4.3.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 4.3.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da [Lei nº 14133, de 2021](#)).
- 4.3.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 4.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 4.5. Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 4.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 4.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 4.5.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 4.5.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 4.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 4.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.



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

4.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.9. O Contratante exigirá do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo do objeto concernente à última e/ou única medição, quando for o caso:

- a) laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

Prazo de pagamento

4.10. O **pagamento** será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias**, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior.

4.11. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

5.2. O regime de execução do contrato será: **Empreitada pelo preço unitário.**

Critérios de aceitabilidade de preços

5.3. O critério de aceitabilidade de preços será o **valor global** conforme valor estimado da licitação, e os **custos unitários relevantes**, conforme Anexo do edital.

Exigências de habilitação

5.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

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



- 5.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.9. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#);
- 5.10. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 5.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.13. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- 5.13.1. Prova de inscrição no **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**, conforme o caso;
- 5.13.2. Prova de **inscrição** no cadastro de **contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.13.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- 5.13.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 5.13.5. Certidão de regularidade de débito para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 5.13.6. Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas - CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;
- 5.13.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 5.13.8. Serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas com efeito de negativas.

Qualificação Econômico-Financeira

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- b) No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade



empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.

c) Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

d) As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

e) O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

f) As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

g) Os documentos referidos item 9.8.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

h) As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);

Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);

Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);

Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de registro no CREA e/ou CAU, da empresa e de seus responsáveis técnicos pela obra;

b) A empresa licitante deverá comprovar através da Certidão do CREA e/ou CAU que mantém em seu quadro técnico pelo menos 1 (um) engenheiro civil e/ou engenheiro eletricista. Admite-se ainda, a possibilidade de comprovação, por meio de declaração de contratação futura do profissional detentor do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s), acompanhada da anuência do profissional.

c) Capacitação técnico-profissional:

c.1.) Capacitação técnico-profissional cuja comprovação se fará através da licitante possuir em seu quadro permanente, na data de abertura desta licitação, engenheiro(s) e/ou engenheiro eletricista(s) responsável(is) técnico(s), dentro das atribuições profissionais inerentes ao objeto deste Edital, detentor(es) de atestado(s) e/ou Certidão(ões) de Responsabilidade Técnica, emitidos em qualquer caso devidamente certificado pelo CREA e/ou CAU, de características pertinentes com o objeto desta licitação, limitadas estas características às parcelas de maior relevância e valor significativo.

c.2.) Para comprovação como parcela de maior relevância e valor significativo o profissional deverá ter executado os itens contendo os seguintes serviços discriminados: **Consideram-se parcelas de maior relevância os serviços de:**

c.3) O(s) atestado(s) exigidos pelo item “c” só será(ão) aceito(s) se a empresa **apresentar declaração do profissional de que integrará o Quadro Técnico da licitante**, ocasião em que o profissional detentor do acervo técnico será obrigatoriamente o responsável técnico pelos serviços objeto desta licitação.



d) Capacitação técnico-operacional:

d.1.) A Comprovação de capacitação técnico-operacional cuja comprovação se fará através de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, ***vinculada à CAT do profissional registrado no CREA e/ou CAU***, que comprovem aptidão da licitante para o desempenho de atividades compatíveis e pertinentes em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, limitadas esta característica a parcela de maior relevância e valor significativo. Consideram-se parcelas de maior relevância os serviços de:

- **Serviços Preliminares**
- **Instalações Elétricas**

6.2.2 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou publicado em órgão da imprensa oficial.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado total da contratação é de **272.524,24 (duzentos e setenta e dois mil, quinhentos e vinte e quatro reais e vinte e quatro centavos)**., conforme custos unitários apostos no Projeto Básico/Executivo Anexo VI do Edital.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Arenópolis-Go.

8.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

22 05 15 452 2003 2.025 3.3.90.39 - Pessoa Jurídica FICHA 0399 FONTE (181-543)

22 05 15 452 2003 2.025 3.3.90.39 - Pessoa Jurídica FICHA 0399 FONTE (100)

8.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Arenópolis-Go, 22 de julho de 2026.

ADAIR FONSECA DE SOUSA
Secretário Municipal de Administração de Arenópolis-Go



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARENÓPOLIS
O TRABALHO CONTINUA.
