MARINHA DO BRASIL
CAPITANIA FLUVIAL DE GOIÁS
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 51/2026 — CFGO

Processo Administrativo nº 63515.000909/2026-25

Dispensa Eletrônica nº 51/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado de engenharia para levantamento arquitetônico, elaboração, tramitação e aprovação do Projeto de Segurança Contra Incêndio (PSCI) das instalações da Capitania Fluvial de Goiás (CFGO), perante o Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás (CBMGO) e a Diretoria de Obras Civis da Marinha (DOCM), incluindo a documentação técnica da Proposta de Dotação de Material de Combate a Incêndio (CBINC).

Item / CATSER	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor global
1 / 20060	Elaboração / Análise Projeto – Engenharia: PSCI completo e aprovado	Serviço	1	R$ 18.000,00

1.2. Serviço por escopo, de natureza predominantemente intelectual, sem dedicação exclusiva de mão de obra, contratado por preço global. Não inclui execução de obras, aquisição ou instalação de equipamentos, nem certificado de funcionamento dependente de obras futuras.

1.3. O prazo de execução será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contado da autorização de início dos serviços, e o prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da formalização da aceitação da Nota de Empenho de Despesa pela contratada, observadas as condições de eficácia da contratação e o disposto no art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. A contratação será formalizada mediante Nota de Empenho de Despesa, em substituição ao Termo de Contrato, nos termos do art. 95, inciso I e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, acompanhada de Termo de Aceitação das Condições da Contratação.

1.3.2. Integram o instrumento substitutivo, independentemente de transcrição, o Aviso de Dispensa Eletrônica, o presente Termo de Referência, os respectivos anexos e a proposta aceita pela Administração, constituindo conjunto indissociável de direitos e obrigações das partes.

1.3.3. A aceitação da Nota de Empenho de Despesa implica a concordância expressa da contratada com todas as condições estabelecidas nos documentos integrantes da contratação, aplicando-se, no que couber, as disposições do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.4. O início da execução dos serviços dependerá de autorização formal da Administração, após a formalização da contratação e o cumprimento das condições necessárias à sua eficácia.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade, alternativas, justificativa do não parcelamento e riscos estão fundamentados no ETP aprovado. O projeto deverá proteger pessoas e patrimônio e subsidiar futuras adequações, com responsabilidade técnica coordenada e documentação compatível com as exigências dos dois órgãos de análise.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Local: Rua 132, nº 666, Setor Sul, Goiânia/GO, CEP 74093-210. Área preliminar das instalações térreas:

Instalação	**Área (m²)**
Prédio administrativo	479,23
Sala de Estado	47,49
Alojamento	41,42
Grupo de Atendimento ao Público	187,33
Alojamento feminino	25,27
Patromoria – galpão aberto	262,62
Paiol de Material Comum	12,33
Paiol da Divisão de Viaturas	20,79
Paiol de Baixa de Material	10,86
Estacionamento de viaturas	50,00
Total	1.137,34

3.2. As áreas são aproximadas e deverão ser conferidas presencialmente. A área computável para fins normativos será definida pelo responsável técnico. Pequenas divergências de medição integram o preço global.

3.3. A CFGO fornecerá as plantas disponíveis. A contratada deverá confeccionar integralmente as plantas arquitetônicas inexistentes ou tecnicamente inaproveitáveis até 40% da área total estimada (454,94 m²), incluindo medições, plantas baixas, cortes, fachadas e detalhes necessários, sem acréscimo de preço. A atualização e compatibilização de plantas aproveitáveis e o levantamento e PSCI abrangem 100% das instalações. Se a necessidade de novas plantas exceder o limite, apresentar relatório circunstanciado antes da execução excedente, para decisão formal da Administração, sem alteração automática do preço.

> 3.3.1. Para fins de controle do limite estabelecido, a contratada deverá apresentar, durante a etapa de levantamento cadastral e arquitetônico, relação individualizada das instalações, respectivas áreas, identificação das plantas disponibilizadas pela CFGO, avaliação de suas condições de aproveitamento e indicação fundamentada das áreas que demandem confecção integral de novas plantas.
>
> 3.3.2. A classificação das plantas arquitetônicas como inexistentes ou tecnicamente inaproveitáveis deverá ser fundamentada em critérios técnicos objetivos e estará sujeita à verificação e aprovação da fiscalização. A mera necessidade de atualização, correção, digitalização ou compatibilização de plantas tecnicamente aproveitáveis não caracterizará, por si só, necessidade de confecção integral de nova planta para fins de contabilização do limite de 40% (quarenta por cento).
>
> 3.3.3. Caso seja constatada a necessidade de confecção integral de novas plantas em área superior ao limite estabelecido, a contratada deverá apresentar relatório técnico circunstanciado, acompanhado das respectivas justificativas, medições e elementos comprobatórios, para avaliação da Administração. A execução de serviços excedentes dependerá de autorização formal, observados os requisitos e limites legais aplicáveis, não sendo admitida alteração automática do preço contratado ou cobrança adicional unilateral.

3.4. A contratada deverá apresentar plano de trabalho, cronograma, identificação da equipe e metodologia de medição. O levantamento deverá conferir dimensões, usos, ocupações, acessos, circulações, saídas, desníveis, materiais construtivos, instalações e sistemas existentes, interferências e condições relevantes à segurança. As plantas fornecidas pela CFGO serão

confrontadas com a realidade; divergências serão registradas e corrigidas. A contratada fornecerá consultoria, mão de obra especializada, supervisão, ferramentas, instrumentos de medição, EPI, transporte e demais recursos e encargos necessários à execução integral. Registros fotográficos dependerão de autorização da OM e serão limitados ao necessário.

3.5. O PSCI deverá identificar as Normas Técnicas vigentes e aplicáveis do CBMGO, normas pertinentes da Marinha do Brasil e demais normas legais e técnicas, com indicação das respectivas versões, critérios de classificação de ocupação e risco, áreas consideradas, população e premissas de cálculo. Deverá avaliar e dimensionar, quando exigíveis, saídas de emergência, sinalização, iluminação, extintores, hidrantes e mangotinhos, reserva de incêndio, bombeamento, detecção e alarme, compartimentação, acesso de socorro e demais medidas pertinentes. A não aplicação de medida relevante deverá ser tecnicamente justificada. Não se presumirá a obrigatoriedade de todos os sistemas sem análise normativa.

3.6. Entregar pranchas de Arquitetura e de Combate a Incêndio, Memorial Descritivo Completo – Anexo B, conforme modelo vigente e aplicável do CBMGO, e plantas de situação e implantação, plantas baixas, cortes, detalhes, diagramas, memoriais descritivos e de cálculo, especificações, quantitativos rastreáveis, documentação de responsabilidade técnica e formulários exigidos. Os desenhos deverão conter escala, cotas, legendas, identificação de ambientes, revisão e autoria. As especificações deverão permitir futura contratação das adequações sem direcionamento indevido a fabricantes. Quantitativos, desenhos e memoriais deverão ser coerentes entre si.

3.7. O estudo de expansão deverá considerar as informações fornecidas pela CFGO sobre futuras reformas e ampliações, avaliar possibilidades de integração, interfaces e eventual reserva de capacidade tecnicamente justificável, indicando limitações e condições para revisão futura. Não abrange o projeto completo de edificações ainda não definidas nem garantia de aprovação de ampliações futuras.

3.8. A contratada deverá preparar a documentação para análise da DOCM e do CBMGO, apoiar a tramitação institucional e protocolar e acompanhar a documentação no sistema de análise de projetos do CBMGO, quando autorizado e cabível, e subsidiar a submissão institucional à DOCM, inclusive da proposta de dotação de CBINC. Deverá manter registro de protocolos, exigências, respostas, revisões e decisões, com acesso da fiscalização aos comprovantes oficiais. A ordem de submissão será definida pela CFGO conforme orientação dos órgãos competentes; alterações exigidas por um órgão deverão ser compatibilizadas com a aprovação do outro.

3.9. Correções de erros, omissões, incompatibilidades e desconformidades imputáveis à contratada serão executadas sem ônus adicional, inclusive reapresentações e atualização dos documentos de responsabilidade técnica pertinentes. Mudanças supervenientes de escopo ou exigências imprevisíveis não imputáveis à contratada serão analisadas formalmente, sem autorização automática de acréscimos.

3.10. A contratada deverá entregar todos os documentos técnicos produzidos em formato digital PDF e em seus respectivos formatos-fonte editáveis, incluindo arquivos DWG ou DXF para desenhos técnicos e formatos editáveis para memoriais descritivos, memórias de cálculo, planilhas, relatórios e demais documentos pertinentes.

> 3.10.1. Os arquivos deverão ser completos, legíveis, organizados, identificados por instalação, conteúdo, data e revisão, acompanhados das referências externas, bibliotecas, elementos gráficos e demais recursos necessários à sua correta visualização, edição e utilização, sem bloqueios, senhas ou restrições indevidas.

3.10.2. A entrega dos arquivos digitais e editáveis deverá ocorrer progressivamente, em cada etapa contratual, constituindo condição para o respectivo recebimento e pagamento, sem prejuízo da entrega final integral e compatibilizada após as aprovações pelos órgãos competentes.

3.10.3. A contratada deverá ceder à Administração os direitos patrimoniais relativos aos projetos e demais produtos técnicos desenvolvidos no âmbito da contratação, nos termos do art. 93 da Lei nº 14.133/2021, permitindo sua utilização, reprodução, atualização, adaptação e alteração por profissionais legalmente habilitados, preservados os direitos morais e as responsabilidades técnicas aplicáveis.

3.10.4. Não será admitida a dependência de licença exclusiva da contratada, assinatura de serviços particulares, contratação complementar ou pagamento adicional para acesso, utilização ou edição dos produtos técnicos entregues à Administração.

3.10.5. Em caso de extinção antecipada do contrato, a contratada deverá entregar todos os arquivos, documentos, levantamentos, desenhos, cálculos, registros de tramitação e demais produtos desenvolvidos até a data da extinção, inclusive aqueles em elaboração, devidamente identificados quanto ao seu estágio de desenvolvimento, sem prejuízo da apuração das responsabilidades e dos valores efetivamente devidos.

3.11. O acesso às instalações e documentos observará as regras de segurança da OM. É vedada divulgação, publicação ou utilização externa de plantas, imagens e informações obtidas, salvo autorização ou obrigação legal. A contratada deverá limitar o acesso à equipe autorizada e devolver ou eliminar cópias desnecessárias, observadas as obrigações legais de guarda.

3.12. A Proposta de Dotação de Material de CBINC deverá conter inventário dos materiais existentes, avaliação de adequação, capacidade, quantidade, localização e condições observáveis, dimensionamento dos materiais exigíveis, indicação de reaproveitamento, substituição e aquisição, quantitativos e justificativas técnicas. A contratada elaborará as peças e prestará assessoramento à CFGO até a aprovação pela DOCM, compatibilizando a dotação com o PSCI final. Não haverá fornecimento físico de materiais.

3.13. Entregar relatório específico sobre integração com futuras ampliações e reformas, inclusive alojamentos, refeitórios e prédio administrativo, conforme informações disponibilizadas pela CFGO, com interfaces, limitações e reserva de capacidade quando justificada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O responsável técnico indicado deverá participar efetivamente dos levantamentos, decisões de projeto, revisão e respostas às exigências. A substituição dependerá de aprovação da Administração e comprovação de experiência equivalente ou superior. A ART/RRT ou documento equivalente legalmente admitido deverá ser emitido, registrado e recolhido às expensas da contratada antes das atividades técnicas correspondentes, com escopo, endereço e responsáveis coerentes, e complementada ou substituída quando necessário. Não se admitirá mera assinatura de trabalho de terceiros sem responsabilidade efetiva.

4.2. A vistoria prévia das instalações será disponibilizada aos interessados, mediante agendamento com a CFGO, desde a publicação do Aviso de Dispensa Eletrônica até o encerramento do prazo de recebimento das propostas iniciais, assegurada a disponibilização de datas e horários distintos aos interessados.

4.2.1. A vistoria destina-se a possibilitar o conhecimento das condições locais, características das instalações, documentação arquitetônica disponível, abrangência dos serviços e demais particularidades relevantes à elaboração da proposta comercial.

4.2.2. A vistoria poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado, atestando pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, nos termos do art. 63, §§ 2º a 4º, da Lei nº 14.133/2021.

4.2.3. A realização da vistoria prévia ou a apresentação da declaração substitutiva não afastará a obrigatoriedade de levantamento presencial completo após a contratação.

4.3. O agendamento das vistorias deverá ser realizado previamente junto à Capitania Fluvial de Goiás, por meio dos canais institucionais de atendimento indicados no Aviso de Dispensa Eletrônica, observados os horários de expediente e as normas de acesso às instalações militares.

4.3.1. As informações técnicas relevantes prestadas a qualquer interessado deverão ser disponibilizadas de forma isonômica aos demais participantes, resguardadas as informações de acesso restrito e aquelas cuja divulgação possa comprometer a segurança das instalações militares.

4.3.2. A contratada não poderá alegar desconhecimento das condições locais para justificar o descumprimento de obrigações ou solicitar acréscimos de valores relativos a circunstâncias previsíveis e compreendidas no escopo contratual, ressalvadas as hipóteses legais de alteração contratual e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

4.4. A contratada será responsável por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo consultoria, mão de obra especializada, supervisão técnica, deslocamentos, transporte, ferramentas, instrumentos de medição, equipamentos, equipamentos de proteção individual, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, emissão, registro e recolhimento de ART/RRT ou documento equivalente legalmente admitido, bem como taxas de análise, protocolo, tramitação, reapresentação e aprovação do projeto perante os órgãos competentes, quando legalmente recolhíveis pela contratada.

4.4.1. Todos os custos de responsabilidade da contratada deverão estar integralmente contemplados no preço global ofertado, não sendo admitidas cobranças adicionais por serviços, atividades ou despesas compreendidos no escopo contratual.

4.4.2. As despesas decorrentes de correções, complementações, reapresentações, novas análises e atualização dos documentos de responsabilidade técnica, quando motivadas por erros, omissões ou desconformidades imputáveis à contratada, serão de sua exclusiva responsabilidade, sem ônus adicional para a Administração.

4.5. Não será admitida subcontratação da elaboração e responsabilidade técnica das parcelas que fundamentam a habilitação. Serviços acessórios poderão ser subcontratados mediante autorização prévia, sem transferência de responsabilidade, observadas as vedações do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.6. Não será exigida a garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor da contratação, a natureza do objeto e a adoção de pagamentos condicionados à efetiva entrega e aceitação dos produtos técnicos, sem prejuízo da exigência de garantia adicional prevista no art. 59, § 5º, da mesma Lei, quando aplicável.

4.6.1. A dispensa da garantia contratual não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade, integridade, conformidade normativa e adequação técnica dos produtos entregues, nem sua obrigação de corrigir erros, omissões, vícios ou desconformidades que lhe sejam imputáveis, observados os prazos e responsabilidades legalmente aplicáveis, inclusive após o recebimento definitivo do objeto.

4.7. Priorizar documentação digital, soluções duráveis, aproveitamento de sistemas existentes tecnicamente adequados e racionalidade no consumo de água e energia, sem comprometer a segurança.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Início em até 5 dias úteis da autorização escrita. Levantamento completo em até 20 dias corridos e PSCI completo em até 60 dias corridos, ambos contados da mesma autorização. A contratada deverá protocolar a documentação tão logo autorizada pela CFGO, sem atraso injustificado.

5.1.1. A contratada deverá apresentar à fiscalização, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da autorização de início dos serviços, plano de trabalho contendo cronograma detalhado, identificação dos profissionais envolvidos, metodologia de execução, previsão de conclusão dos produtos técnicos e programação das atividades de submissão, acompanhamento e aprovação do PSCI.

5.1.2. Após a aceitação do projeto completo pela fiscalização e a autorização da CFGO para sua submissão, a contratada deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, adotar as providências de sua competência necessárias ao protocolo perante o órgão responsável pela análise, apresentando os respectivos comprovantes ou, no caso de submissão institucional à DOCM, disponibilizando toda a documentação necessária ao encaminhamento pela CFGO. Eventuais impedimentos deverão ser imediatamente comunicados e comprovados perante a fiscalização.

5.2. **Cada exigência ou solicitação de correção deverá ser atendida em até 10 dias úteis da ciência, salvo prazo diverso motivadamente aprovado. A contratada acompanhará os processos até ambas as aprovações, dentro do prazo global de 180 dias.**

5.3. A CFGO realizará a submissão institucional à DOCM, com documentação e apoio integral da contratada. A ordem de submissão aos órgãos será definida pela CFGO conforme orientação competente. A contratada deverá informar imediatamente impedimentos e apresentar evidências e cronograma de recuperação. Atrasos exclusivamente externos comprovados serão tratados formalmente, sem penalização por fato não imputável à contratada.

5.4. A contratada apresentará relatório de andamento a cada 15 dias corridos e sempre que houver exigência, protocolo ou decisão. Deverá identificar versões, pendências, providências e prazos. A CFGO disponibilizará acesso autorizado, documentos existentes e informações de uso e expansão, e decidirá tempestivamente questões de sua competência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e fiscalização observarão os arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11.246/2022. Fiscal titular: CT (S) KARINA MAURO BARROSO; substituto: 3ºSG-MO THIAGO DA SILVA SOUZA, mediante designação formal. O gestor será designado pela autoridade competente.

6.2. A fiscalização registrará ocorrências, verificará cronograma, autenticidade dos registros técnicos e decisões dos órgãos, participação efetiva dos profissionais e coerência entre peças. Solicitará apoio técnico habilitado quando necessário, sem assumir autoria do projeto. O gestor acompanhará providências, alterações, pagamentos e eventual responsabilização.

6.2.1. A fiscalização deverá verificar, em cada etapa contratual, a correspondência entre os produtos entregues e as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, utilizando listas de verificação, registros de acompanhamento, conferência amostral de medições, análise da completude documental e verificação da autenticidade dos documentos de responsabilidade técnica e das decisões emitidas pelos órgãos competentes.

6.2.2. Sempre que a avaliação dos produtos exigir conhecimentos técnicos especializados que excedam as atribuições ou a capacidade técnica dos fiscais designados, deverá ser solicitado assessoramento de profissional legalmente habilitado ou de órgão técnico competente, especialmente para avaliação de dimensionamentos, memórias de cálculo, conformidade normativa e compatibilidade entre as peças técnicas, sem transferência da responsabilidade técnica pela elaboração do projeto à Administração.

6.3. Comunicações serão registradas por escrito. A contratada indicará preposto e responsável técnico, manterá condições de habilitação e corrigirá irregularidades notificadas. O recebimento não exclui responsabilidade técnica, civil ou administrativa.

6.4. Obrigações da Administração

6.4.1. Disponibilizar à contratada as informações, plantas arquitetônicas e demais documentos técnicos existentes necessários à execução do objeto, observadas as restrições de acesso e segurança das instalações militares.

6.4.2. Viabilizar o acesso dos profissionais previamente identificados e autorizados às instalações abrangidas pela contratação.

6.4.3. Designar formalmente os responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, acompanhar a execução dos serviços e comunicar à contratada as irregularidades, pendências e desconformidades verificadas.

6.4.4. Analisar os produtos técnicos entregues, solicitar as correções necessárias e realizar os recebimentos provisório e definitivo, observados os critérios e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.4.5. Adotar tempestivamente as providências institucionais de sua competência necessárias à submissão e tramitação da documentação perante a DOCM e, quando aplicável, perante o CBMGO.

6.4.6. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, observadas as condições, os prazos e os marcos de execução estabelecidos neste Termo de Referência.

6.4.7. Decidir motivadamente sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, inclusive pedidos de alteração e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, observados os prazos e as disposições legais aplicáveis.

6.4.8. Adotar as providências administrativas necessárias à apuração de responsabilidades e à aplicação das sanções cabíveis, quando constatadas infrações contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A medição será por produtos efetivamente entregues e aceitos, conforme os marcos abaixo. Os valores ilustrativos correspondem ao orçamento estimado; os percentuais incidirão sobre o preço efetivamente contratado.

Etapa / condição de aceite	%	Valor estimado
1. Levantamento completo: relatório, medições, inventário e plantas arquitetônicas necessárias, conferidos pela fiscalização.	10%	R$ 1.800,00
2. PSCI completo: pranchas, Anexo B, cálculos, quantitativos, ART/RRT, dotação de CBINC e relatório de expansão, aptos à submissão.	25%	R$ 4.500,00
3. Primeira aprovação oficial (DOCM ou CBMGO), verificada pela fiscalização.	25%	R$ 4.500,00
4. Segunda aprovação oficial e entrega final integral, editável e compatibilizada, sem pendências impeditivas.	40%	R$ 7.200,00
Total	100%	R$ 18.000,00

7.2. A etapa que corresponder à aprovação pela DOCM compreenderá também a aprovação da dotação de CBINC, conforme o procedimento institucional aplicável. Não haverá pagamento por mero protocolo, promessa de entrega ou decurso de prazo.

7.3. O recebimento provisório de cada etapa será efetuado pela fiscalização mediante termo detalhado em até 5 dias úteis da entrega. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor ou servidor/comissão designada em até 10 dias úteis do provisório, mediante termo detalhado, após verificação dos critérios de aceite. Entregas incompletas ou desconformes serão rejeitadas motivadamente e corrigidas no prazo do item 5.2, reiniciando-se a verificação após reapresentação.

7.4. A conferência incluirá amostragem de medidas, completude das peças, consistência entre cálculos, plantas e quantitativos, validade da ART/RRT, autenticidade das aprovações e abertura

dos arquivos editáveis. A aprovação de um órgão não dispensa a outra. Alterações posteriores deverão preservar a compatibilidade entre as versões aprovadas.

7.5. A liquidação da despesa ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após o recebimento da etapa correspondente, admitida prorrogação justificada por igual período, nas hipóteses previstas na regulamentação aplicável.

> 7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, já compreendido nesse prazo o período destinado à liquidação da despesa, observado o limite de 5 (cinco) dias úteis após a finalização da liquidação e ressalvadas as hipóteses legais de prorrogação ou suspensão dos prazos, conforme a IN SEGES/ME nº 77/2022.
>
> 7.5.2. Eventuais erros, inconsistências ou irregularidades na documentação fiscal ou nos documentos necessários à liquidação deverão ser saneados pela contratada, observados os procedimentos e prazos estabelecidos na regulamentação aplicável.
>
> 7.5.3. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, com as retenções tributárias e demais deduções legalmente aplicáveis.
>
> 7.5.4. Não haverá antecipação de pagamento, sendo a remuneração da contratada condicionada à efetiva execução, entrega, verificação e aceitação dos produtos correspondentes a cada etapa contratual.

7.6. O preço será fixo e irreajustável por um ano da data do orçamento estimado. Após a anualidade, quando cabível, aplicar-se-á o IPCA às obrigações iniciadas e concluídas após a anualidade, sem prejuízo do reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legais.

7.7. A aceitação e o pagamento de cada etapa ficarão condicionados à entrega de todos os documentos e arquivos digitais produzidos até o respectivo marco contratual, inclusive arquivos-fonte editáveis, plantas, memoriais descritivos, planilhas, memórias de cálculo, relatórios e demais elementos técnicos correspondentes, quando aplicáveis, conforme estabelecido no item 3.10 deste Termo de Referência.

> 7.7.1. A contratada deverá manter atualizadas as versões dos documentos disponibilizados à Administração, incorporando as correções, complementações e alterações decorrentes da análise dos órgãos competentes.
>
> 7.7.2. Não será considerado integralmente cumprido o marco contratual enquanto houver pendências relativas à entrega dos produtos técnicos correspondentes, inclusive quanto à disponibilização dos arquivos editáveis exigidos, à comprovação da responsabilidade técnica e à correção de desconformidades impeditivas de seu recebimento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Dispensa Eletrônica, art. 75, I, da Lei nº 14.133/2021, observada a IN SEGES/ME nº 67/2021, condicionada à confirmação dos requisitos legais e ausência de fracionamento indevido. Julgamento pelo menor preço global, intervalo mínimo de lances de 1%.

8.2. A proposta deverá incluir todos os custos e discriminar, quando solicitada, horas técnicas, deslocamentos, levantamentos, elaboração, taxas, encargos e acompanhamento. A Administração verificará a exequibilidade nos termos legais, inclusive mediante diligência, sem alteração da substância da proposta.

> 8.2.1. Na avaliação da exequibilidade da proposta, serão considerados os custos necessários à execução integral do objeto, especialmente as horas técnicas dos profissionais habilitados, levantamentos presenciais, elaboração e atualização das plantas arquitetônicas, dimensionamentos, memoriais, responsabilidade técnica, taxas, deslocamentos, acompanhamento dos processos de aprovação, correções, reapresentações e demais obrigações contratuais.

8.2.2. Serão observados os parâmetros de inexequibilidade e de garantia adicional previstos no art. 59, §§ 4º e 5º, da Lei nº 14.133/2021, quando aplicáveis ao procedimento, assegurada a realização de diligências para demonstração da exequibilidade da proposta, conforme a legislação e os entendimentos dos órgãos de controle.

8.2.3. Quando solicitada, a demonstração de exequibilidade deverá ser acompanhada de elementos objetivos e verificáveis, incluindo composição dos custos, metodologia de execução, disponibilidade de profissionais, previsão de horas técnicas e demais informações necessárias à comprovação da viabilidade da proposta, não sendo suficiente a apresentação de declaração genérica desacompanhada de elementos comprobatórios quando persistirem indícios de inexequibilidade.

8.3. Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista pelo SICAF e documentos complementares pertinentes. Verificação de impedimentos e sanções nos cadastros oficiais. Tratamento favorecido às ME/EPP conforme LC nº 123/2006. Cooperativas admitidas se atendido o art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.1. A participação no presente procedimento será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015, observadas as hipóteses legais de equiparação, inclusive quanto às sociedades cooperativas que atendam aos requisitos estabelecidos na legislação aplicável.

8.4. Qualificação técnica: registro regular da pessoa jurídica no conselho profissional competente, quando exigível; indicação de profissional habilitado com registro e atribuições compatíveis; comprovação de experiência técnico-profissional na elaboração de PSCI de complexidade compatível, mediante atestado e certidão de acervo técnico ou documento equivalente legalmente admitido. A exigência limita-se à parcela relevante de elaboração do projeto, sem restrição de localidade, cliente ou experiência exclusiva em OM.

8.4.1. Para fins de comprovação da experiência técnico-profissional, será considerada compatível a experiência na elaboração de projetos de segurança contra incêndio de edificações, envolvendo levantamento ou análise arquitetônica, dimensionamento das medidas de prevenção e combate a incêndio e elaboração das respectivas peças técnicas.

8.4.2. Não será considerada suficiente, para comprovação da experiência técnico-profissional exigida, a apresentação de documentos relativos exclusivamente à comercialização, instalação, inspeção, manutenção ou recarga de extintores e demais equipamentos de combate a incêndio, à prestação de serviços de bombeiro civil ou a outras atividades que não demonstrem experiência efetiva na elaboração de projetos técnicos de segurança contra incêndio.

8.4.3. Os documentos apresentados deverão permitir a identificação do profissional responsável, do objeto executado, das atividades técnicas desenvolvidas e do respectivo contratante, de modo a possibilitar a verificação da compatibilidade da experiência comprovada com o objeto da presente contratação.

8.4.4. A Administração poderá realizar diligências junto aos conselhos profissionais, contratantes anteriores e demais emissores dos documentos apresentados, inclusive mediante consulta aos respectivos sistemas oficiais, para verificar sua autenticidade, validade, abrangência e correspondência com as atividades efetivamente desempenhadas pelo profissional indicado, observados os limites legais aplicáveis às diligências de habilitação.

8.5. O vínculo ou disponibilidade do profissional poderá ser demonstrado por contrato social, vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços ou compromisso de contratação futura com anuência do profissional. A Administração verificará autenticidade junto aos emissores e conselhos e poderá diligenciar com contratantes anteriores. Substituição somente por profissional de experiência equivalente ou superior, aprovada pela Administração.

8.6. Não se exigirá atestado técnico-operacional adicional nem índices econômico-financeiros específicos, diante do valor, escopo delimitado e controles de pagamento, sem prejuízo dos documentos legalmente indispensáveis. A habilitação simplificada não afasta a comprovação técnica essencial.

8.7. Infrações e sanções administrativas

8.7.1. A contratada estará sujeita às infrações e sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, no Aviso de Dispensa Eletrônica, neste Termo de Referência e nos demais documentos integrantes do instrumento substitutivo do Termo de Contrato.

8.7.2. Pelo atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, poderá ser aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 5% (cinco por cento) do valor da respectiva parcela.

8.7.3. Pela inexecução parcial ou total do objeto, poderá ser aplicada multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, observados a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto, os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e os demais critérios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

8.7.4. A apresentação de documentos falsos, a utilização de responsável técnico meramente nominal, a fraude na execução contratual, a apresentação de comprovantes de aprovação inautênticos e as demais condutas tipificadas na legislação sujeitarão a contratada às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais.

8.7.5. Não serão aplicadas penalidades por atrasos comprovadamente decorrentes de fatos exclusivamente imputáveis à Administração ou aos órgãos responsáveis pela análise e aprovação do projeto, desde que a contratada tenha cumprido tempestivamente as obrigações de sua competência e comunicado formalmente os impedimentos à fiscalização.

8.7.6. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como os critérios legais de dosimetria e proporcionalidade.

8.7.7. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, observadas as disposições do art. 162 da Lei nº 14.133/2021, vedada a dupla penalização pelo mesmo fato e fundamento, sem prejuízo da aplicação cumulativa das sanções legalmente admitidas e da obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

8.8. Extinção da contratação

8.8.1. A contratação poderá ser extinta nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, observados o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa, quando aplicáveis.

8.8.2. A extinção da contratação não afastará a apuração de responsabilidades, a aplicação das sanções cabíveis, a obrigação de reparação dos danos causados à Administração ou o cumprimento das obrigações que, por sua natureza, devam subsistir após o encerramento da relação contratual.

8.8.3. Em caso de extinção antecipada, a contratada deverá entregar à Administração todos os produtos técnicos, arquivos digitais editáveis, documentos, levantamentos, desenhos, memoriais, cálculos e registros de tramitação produzidos até a data da extinção, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.8.4. A apuração dos valores eventualmente devidos à contratada observará os serviços efetivamente executados, os produtos aproveitáveis e regularmente aceitos pela Administração, as responsabilidades das partes e as disposições legais aplicáveis.

8.9. Alterações contratuais

8.9.1. Eventuais alterações das condições da contratação observarão as disposições dos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser previamente justificadas e formalizadas mediante instrumento adequado, observados os requisitos e limites legais aplicáveis.

8.9.2. A utilização da Nota de Empenho de Despesa como instrumento substitutivo do Termo de Contrato não afasta a possibilidade de alterações contratuais legalmente admitidas, nem o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses previstas em lei.

8.9.3. Não serão admitidas alterações unilaterais do escopo, dos preços, dos prazos ou das demais condições pela contratada, tampouco a execução de serviços adicionais sem prévia autorização formal da Administração.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação é de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), estabelecido com base em duas propostas de preços recebidas de empresas do Estado de Goiás.

9.2. A pesquisa de preços, memória de cálculo e justificativa da comparabilidade dos escopos serão juntadas aos autos, observados o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável a serviços de engenharia. Deverá ser demonstrada a compatibilidade do valor com o mercado, inclusive quanto às taxas e ao escopo integral, antes da publicação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral da União, destinados à CFGO, conforme classificação abaixo:

Classificação	**Código**
Natureza da Despesa	339039
Plano Interno	L.475.DV.G.0.1.SM
Fonte	3050000077
PTRES	251069

10.2. Pretende-se formalizar e empenhar em 2026, com pagamento por etapas conforme execução, inclusive em 2027, observadas as regras de encerramento do exercício e restos a pagar. A modalidade de empenho e a adequação orçamentária serão confirmadas pela área competente antes da formalização.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Goiânia, GO, na data da assinatura.

ASSINADO DIGITALMENTE
WENDELBERG DOS SANTOS CAVALCANTE
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

WENDELBERG DOS SANTOS CAVALCANTE
Capitão-Tenente (AA)
Ajudante

APROVADO POR

Goiânia, GO, na data da assinatura.

RAFAEL SANTANA DA ROCHA
Capitão de Fragata
Ordenador de Despesas

ASSINADO DIGITALMENTE
RAFAEL SANTANA DA ROCHA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro