TERMO DE REFERÊNCIA

1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Número do processo: 15783/2026

2 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Contratação dos serviços de Construção da Quadra Poliesportiva Coberta no Município de Silvânia - GO, localizado na APM 02, Praça Dona Nina, Setor Sul, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Construção da Quadra Poliesportiva Coberta no Município de Silvânia - GO, localizado na APM 02, Praça Dona Nina, Setor Sul.	UN	558.403,63	558.403,63

2.2. Os serviços objeto desta contratação tem natureza de serviço comum de engenharia, tendo em vista que, por sua baixa heterogeneidade ou complexidade, pode se enquadrar na definição de serviço comum de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea ‘a’, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias contatos a partir da assinatura do contrato, sendo 150 (cento cinquenta) dias para execução da obra, 10 (dez) dias reservados pra emissão da ordem de serviço e mobilização inicial da obra, 10 (dez) dias para formalização do aceite técnico provisório da obra e 10 (dez) dias para aceite definitivo da obra e pagamento da última parcela, na forma do artigo 105 da Lei n°14.133, de 2021. O contrato poderá ser prorrogado conforme as prerrogativas dispostas na Lei nº 14.133/2021, artigo 107, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

2.4. Os preços inicialmente contratados serão reajustados de acordo com o acumulado anual do índice INPC, levando em consideração a data base da proposta do Contratado.

3 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

ASSINADO DIGITALMENTE POR VERONICA MARTINS DOS SANTOS EM 16/11/2026 ÀS 14:35:14.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A descrição da necessidade de construção de uma quadra poliesportiva coberta consiste em justificar a urgência e os benefícios de implantar essa infraestrutura para garantir a prática segura de atividades físicas, esportivas e culturais.

Viabilizar o uso do espaço de forma contínua, independentemente de chuvas, sol forte ou altas temperaturas.

Incentivar hábitos de vida ativos e a prática regular de modalidades como futsal, vôlei, basquete e handebol.

Oferecer suporte adequado para o ensino e a prática de Educação Física em escolas ou centros comunitários.

Criar um local adequado para eventos culturais, lazer e reuniões da comunidade no entorno.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Deverão ser consultados e considerados o projeto arquitetônico e a planilha orçamentária previamente fornecida, seguindo rigorosamente as exigências neles dispostos. Não serão aceitas pela Fiscalização alterações nas especificações contidas no projeto e memorial sem autorização prévia expressa e documentada por parte da Fiscalização.

5.2. Quaisquer dificuldades, sejam elas na interpretação do projeto arquitetônico e planilha orçamentária e/ou no cumprimento dos requisitos impostos, deverão ser comunicados imediatamente à fiscalização de modo a dirimir o conflito e assim seguir a execução da obra sem comprometimentos ao cronograma físico-financeiro. Alegações de dificuldades na interpretação do projeto, bem como dúvidas relacionadas a esses, não constituirão argumento para aditivos de prazo e valores.

5.3. Deverá ser fornecido pela CONTRATADA 01 (uma) placa a ser afixada em local definido pela Fiscalização, IMIEDIATAMENTE AO INÍCIO A OBRA, sendo relativa as informações dos profissionais que laboraram o projeto e da empresa responsável pela obra, com dados do ART, dados da empresa vencedora da licitação, valor da obra, endereço e prazo de execução.

5.3.1. O fornecimento da placa pela contratada é obrigatório, e a sua não observância será considerada infração administrativa e acarretará aplicabilidade de sanção lei

14.133/21.

5.3.2. No canteiro da obra, e/ou próximo a ele, só poderão ser afixadas placas de comunicação visual da Contratada e/ou fornecedores, após prévio consentimento da Fiscalização.

5.4. A CONTRATADA deverá observar as leis de segurança do trânsito, tanto quanto carga, descarga e afins, para a efetivação dos transportes, tais como coberturas das cargas, condições de segurança dos veículos, sinalizações adequadas dos locais de saída, velocidade admissível, etc.

5.5. Não será permitido o tráfego de veículos julgados inadequados ou com os equipamentos de segurança e sinalização deficientes. Os serviços poderão ser suspensos, a critério da Fiscalização, onde terá notificação diante de negligência ao atendimento desse item, não sendo aceito aditivo caso a falha não seja sanada.

5.6. A empresa vencedora da licitação deverá indicar um PREPOSTO que representará a empresa e será o responsável pela tratativa com a Prefeitura, com relação ao cumprimento das determinações solicitadas no contrato.

5.7. Os serviços aqui descritos, suas quantidades, serão executados tendo como referência o Estudo Técnico Preliminar, bem como o presente Termo de Referência.

5.8. A CONTRATADA deverá atender aos serviços indicados no projeto e na planilha orçamentária e memorial descritivo desenvolvido previamente, relativos ao objeto deste termo de referência;

5.9. No caso de serviços demandados pela CONTRATANTE que necessitem serem executados simultaneamente, cabe à CONTRATADA designar profissionais ou equipes distintas capazes de desenvolver em paralelo as atividades, sem que o cronograma do projeto seja impactado.

5.10. Todos os materiais empregados, maquinários e equipamentos necessários à execução das atividades serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.11. Competirá à CONTRATADA fornecer todo o ferramental para a mais perfeita execução dos serviços contratados, bem como o equipamento de proteção individual e coletiva (EPI/PCMAT/PCMSO) para os funcionários.

5.12. Todos os serviços devem ser executados em completa obediência aos princípios da boa técnica e atendimento rigoroso das Normas Brasileiras:

a) Do Decreto n. º 92.100, de 10 dez. 85, da Presidência da República e a Portaria n. º

2.296, de 23 jul. 97, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado;

b) Dos Códigos, Normas, Leis, Decretos, Portarias e Regulamentos aplicáveis dos Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais e das concessionárias de Serviços Públicos;

c) Das normas da ABNT;

d) Da Lei Federal nº 14.133 de 2021, e suas alterações; e

e) Da NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.

5.13. Eventuais casos omissos ou dúvidas deverão ser sanados junto à Fiscalização da obra.

5.14. Qualquer material diferente do contratado e/ou materiais específicos, antes da sua aplicação e/ou instalação, deverá ser vistoriado e autorizado pela Fiscalização. Os mesmos devem ser de primeira qualidade, e estarem em conformidade com a ABNT, INMETRO e especificações do memorial descritivo, não sendo admitida a utilização de material de baixa qualidade ou inferior ao contratado.

5.14.1. Caso haja qualquer dúvida a respeito da especificação de materiais ou algum item tenha saído de linha de produção durante a obra, ou ainda, se ocorrer opção pelo uso de algum outro material equivalente, consultar a Secretaria Municipal de Planejamento, para que a obra mantenha o mesmo padrão de qualidade em todos os níveis.

5.15. Para a perfeita execução dos serviços a empresa obriga-se, sob as responsabilidades legais vigentes, a prestar toda a assistência técnica e administrativa necessária para conduzir convenientemente os trabalhos.

5.16. Os materiais e serviços a serem fornecidos e executados deverão contar com os quantitativos acompanhados de respectivo orçamento parcial e total, conforme Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro aferido previamente.

5.17. Em todos os preços unitários de materiais e serviços a serem fornecidos e executados, deverão incluir em sua composição, itens como: veículos, ferramental, pessoal, combustíveis, lubrificantes, equipamentos, uniformes, vale transporte, frete, leis sociais e demais tributos diretos e indiretos, etc.

5.18. Em hipótese alguma poderá ser alegado pela CONTRATADA desconhecimento das cláusulas e condições deste Termo de Referência, bem como das exigências expressas e do projeto e normas da ABNT.

5.19. Todas as análises e documentos emitidos, assim como serviços de execução devem se basear nas normas técnicas específicas para cada situação/demanda.

5.20. Caberá a empresa CONTRATADA a execução e pagamento de todas as taxas no CREA-GO, do registro de Responsabilidade Técnica pela execução da obra.

5.21. A CONTRATADA, além daquelas já expressamente definidas nos demais itens desse documento, deverá ainda:

a) Seguir todas as legislações e Normas aplicáveis à higiene e segurança do trabalho durante a execução dos serviços, sendo de sua inteira responsabilidade o devido cumprimento das mesmas por parte dos funcionários. Especial atenção deverá ser dispensada às seguintes NRs:

NR 06 – Equipamentos de proteção individual EPI;

NR 08 – Edificações;

NR 09 – Programas de prevenção de riscos ambientais;

NR 10 – Seguranças em instalações e serviços em eletricidade;

NR 11 – Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais;

NR 12 – Segurança do trabalho em máquinas e equipamentos;

NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção;

NR 26 – Sinalização de segurança;

NR 35 – Trabalho em Altura.

b) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização em no máximo 2 dias úteis contadas da solicitação, devendo acusar recebimento em até 24 horas. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo de esclarecimentos, a empresa deverá justificar o prazo adicional que porventura seja necessário;

c) Comunicar ao gestor e fiscais do contrato, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos que julgar necessários, bem como comunicar prontamente a eventual impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, visando à adoção das medidas cabíveis por parte da CONTRATANTE;

d) Estar ciente de que é vedada a utilização das dependências da Prefeitura Municipal de Silvânia, pelos funcionários da CONTRATADA, para fins diversos do objeto da

presente contratação;

e) Estar ciente de que é vedada a contratação de familiares de funcionários do Município de Silvânia;

f) Não contratar para atuar na execução do objeto funcionário pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Silvânia, ou terceiro que já lhe preste serviços;

g) Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho;

h) Executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas previamente estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação vigentes, responsabilizando-se integralmente pelos serviços prestados;

i) Efetuar a execução do objeto sem qualquer tipo de prejuízo ou transtorno às atividades da Prefeitura Municipal de Silvânia;

j) Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Silvânia ou a integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus funcionários. Na hipótese de comprovação de danos, a CONTRATADA ficará obrigada a promover o ressarcimento no prazo de 30 (trinta) dias, mediante comprovação;

k) Zelar pelo sigilo inerente à execução do objeto e pela confidencialidade quanto aos dados e informações da Prefeitura Municipal de Silvânia a que eventualmente tenha acesso, empregando todos os meios necessários para tanto;

l) Não utilizar o nome e/ou logomarca da Prefeitura Municipal de Silvânia em qualquer tipo de divulgação da sua atividade, mesmo após o encerramento da execução do objeto;

m) Não se pronunciar à imprensa em geral, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da Prefeitura Municipal de Silvânia;

n) Observar que, quando houver a necessidade de serviços em dias e horários não comerciais, por motivo relevante, para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo à CONTRATANTE, o gestor e/ou fiscal do contrato deverão ser avisados formalmente com a devida antecedência;

o) Assumir a defesa em reclamações judiciais, trabalhistas, previdenciário, extrajudiciais ou de qualquer natureza, bem como arcar com o ônus decorrente dos

prejuízos e das ações judiciais que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados e que venham a ser arguido contra a CONTRATANTE, por terceiros.

p) Responsabilizar-se por seus funcionários que venham a prestar serviços junto a Prefeitura Municipal de Silvânia, sendo que recai da mesma forma, exclusivamente a competência para responder por quaisquer ações porventura impetradas por seus empregados junto ao Poder Judiciário, eis que NÃO HÁ QUALQUER VÍNCULO EMPREGATÍCIO ENTRE OS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA E O CONTRATANTE.

5.22. A empresa contratada deverá ainda Assumir:

a) Todos os ônus com os encargos fiscais e comerciais, impostos, taxas e seguros, relativamente à execução do objeto;

b) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Silvânia;

c) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura Municipal de Silvânia;

d) Todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

e) Todos os eventuais danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Silvânia, ou a terceiros quando estes tiverem sido ocasionados, por seus empregados, preposto e/ou supervisores, durante a execução do objeto;

f) Todas as despesas decorrentes da não observância das condições constantes do objeto, bem como de infrações praticadas por seus empregados, preposto e/ou supervisores, ainda que no recinto da Prefeitura Municipal de Silvânia;

g) Todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salário, transporte, alimentação, diárias, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados na execução do objeto, bem como aquelas realizadas com eventuais terceirizações, ficando o Fundo Municipal da Previdência Social dos Servidores do Município de

Silvânia isento de qualquer vínculo empregatício.

h) Apresentar à Contratante, em até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço a relação nominal com cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou do Contrato de Trabalho ou de Emprego de cada trabalhador ou empregado envolvido diretamente na execução da obra.

i) Apresentar à Contratante, em até 30 (trinta) dias do início de sua atividade, documento comprobatório da inscrição da obra no Cadastro Nacional de Obras - CNO, junto à Receita Federal do Brasil;

j) Encaminhar em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, uma cópia dos documentos abaixo relacionados, ao Gestor do Contrato:

- PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (Obra com menos de 20 empregados) ou PCMAT – Programa de Condições e meio Ambiente de Trabalho na Indústria de Construção (Obra com mais de 20 trabalhadores), sendo que, no caso de contratação de serviço de construção/reforma, deverá ser conforme estabelece a NR-09 e NR-18 da Secretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério da Economia;

- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional conforme estabelece a NR07 da Secretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério da Economia;

- Exames médicos de todos trabalhadores envolvidos conforme estabelece a NR-07 da Secretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério da Economia;

- Certificados de capacitação para trabalho em altura, eletricidade e/ou espaço confinado conforme estabelece as normas regulamentadoras n.º 10, 33 e 35 da Secretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério da Economia;

- Ordem de serviço conforme estabelece a NR-01 da Secretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério da Economia;

- Cópia dos certificados de treinamentos previstos nas normas regulamentadoras da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia;

- Ficha de controle e entrega de EPI – Equipamento de Proteção Individual, conforme estabelece a NR-06 da Secretaria de Inspeção e Trabalho;

- Autorização para trabalho de risco (altura, eletricidade e/ou espaço confinado), conforme estabelece as normas regulamentadoras da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia;

- Cópia da CAT – Comunicação de Acidente em Serviço conforme regulamenta a lei nº. 8213 de 24 de julho de 1991 da Previdência Social e da ficha de investigação de acidentes nos casos em que ocorram acidentes de trabalho.

k) Fornecer e manter, no local da obra, um Diário de Obras físico, com todas as folhas, devidamente numeradas e rubricadas pelo seu representante e pela Fiscalização, no qual serão registrados contendo os lançamentos e registros obrigatórios;

l) Limpar completamente a área interna e externa do prédio, incluindo paredes, tetos, pisos, revestimentos, esquadrias, vidros, calhas, equipamentos, removendo cuidadosamente, com especial atenção, detritos ou salpicos de argamassa endurecida das superfícies de reboco, azulejos, vidros e esquadrias. A obra deverá ser entregue e durante a execução da mesma, completamente limpa e desimpedida de todo e qualquer entulho de construção ou pertence da empresa Contratada, e com as instalações em perfeito funcionamento;

m) Promover e cumprir a Gestão dos Resíduos Sólidos conforme Resolução nº 307 CONAMA, sendo que as comprovações da adequada destinação dos resíduos deverão ser entregues à fiscalização e a remoção de todo entulho gerado nos serviços para fora do canteiro será para local permitido pela Prefeitura da cidade será feita pela CONTRATADA;

n) Permitir que funcionários, engenheiros, especialistas e demais peritos enviados pela Contratante, inspecionem a qualquer tempo a execução das obras e/ou serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada, examinem os registros e documentos que considerem necessários conferir.

o) Manter em todos os locais de serviços um perfeito sistema de sinalização e segurança, principalmente nos de trabalho em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho;

Garantia da contratação

5.23. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

5.24. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 5 dias após a assinatura do contrato.

5.25. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a

data de assinatura do contrato.

5.26. A CONTRATADA deve garantir os serviços contra qualquer defeito, durante um período de 03 (três) anos, a partir da data de emissão pela CONTRATANTE do Termo de Recebimento Definitivo, conforme determina o Art. 618 do Código Civil de 2002.

Vistoria

5.27. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

5.28. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

5.30. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.31. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Início da execução do objeto: 5 dias da emissão da ordem de serviço;

b) Cronograma de realização dos serviços:

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço localizado na **APM 02, Praça Dona Nina, Setor Sul, Silvânia – GO.**

6.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades

estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

a) O fiscal poderá recusar materiais inferiores aos solicitados;

6.4. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 5 (cinco) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7 O fiscal 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;

7.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as

ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

7.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem

a sua competência;

7.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

7.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

7.20. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

7.21. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

7.22. Além do disposto acima, A gestão do contrato será executada pela Secretaria Municipal de Planejamento por meio do Gestor de Contratos, sendo que a fiscalização técnica ficará sob-responsabilidade servidor Vinícius Alves de Sousa, Engenheiro CREA 7891/D-GO, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, a qual poderá paralisar o serviço a qualquer momento caso encontre alguma irregularidade na sua execução.

8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTOS

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

a) não produzir os resultados acordados,

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos

para a avaliação da prestação dos serviços.

8.3. Documentos necessários para abertura de processo para pagamento de medições:

a) Ofício de solicitação de pagamento de medição;

b) Nota fiscal dos serviços executados;

c) Medição dos serviços executados (conforme modelo em anexo);

d) Memória de cálculo dos quantitativos medidos;

e) Cópia da ART de execução dos serviços;

f) Cópia da ordem de serviço;

g) Diário de obras;

h) Relatório fotográfico dos serviços executados e legendados;

i) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (CND da Secretaria da Receita Federal do Brasil);

j) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certificado do FGTS);

k) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (CND Estadual) do domicílio ou sede do fornecedor;

l) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (CND Municipal) do domicílio ou sede do fornecedor;

m) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

n) Cópia da inscrição da obra no Cadastro Nacional de Obras - CNO, junto à Receita Federal do Brasil;

o) Relatório da GFIP do mês, contendo os funcionários cadastrados na CEI da obra;

p) Protocolo de envio da GFIP;

q) Comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS;

r) Relação da folha de Pagamento do mês.

Do recebimento

8.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

8.6. O contratado 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.

8.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

8.8. 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 referem a parcela a ser paga.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

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

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de contados do recebimento provisório, 30 (trinta) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) 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, conforme regulamento.

b) 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;

c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.20. 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 nº 14.133, 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.

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

8.22. 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.

Liquidação

8.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.25. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.31. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não

regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

8.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

8.37. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais determinados na legislação vigente.

8.38. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, 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.

9 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA em sua forma ELETRÔNICA.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por preço Global.

9.3. Como critério de classificação da proposta, e com fulcro no Art. 58 da nova lei de licitações a proponente deve ainda prestar garantia da proposta no valor de 1% (um por cento) do valor estimado, mediante opção por uma das modalidades a seguir, conforme disposto no § 1º do Artigo 96 da lei 14.133/2021:

I - 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;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

9.4. Em caso de opção pela modalidade prevista no Inciso I do § 1º do Artigo 96, 8.4. a caução deverá ser depositada no Banco informado pela Prefeitura Municipal de Silvânia.

9.5. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

9.6. Em cumprimento ao disposto no § 3º, do Artigo 96, recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação implicará execução do valor integral da garantia de proposta.

Critérios de aceitabilidade da Proposta

9.7. O (s) licitante (s) que estiverem na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, PLANILHA ANALÍTICA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021), sob pena de desclassificação da proposta.

9.8. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser apresentada em uma via impressa, contendo preço unitário com no máximo 04 (quatro) casas decimal corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante, observando as prescrições do edital, e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Orçamento sintético;

b) Cronograma físico-financeiro;

c) Orçamento Analítico, contendo as composições unitárias de TODOS os itens do orçamento sintético;

d) Composição do cálculo do BDI;

e) Composição dos Encargos Sociais;

Exigências de habilitação

9.9. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

9.11. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU 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;

9.12. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.13. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.14. 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.

9.15. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.17. Documentos pessoais de seus representantes (RG e CPF);

9.18. O licitante enquadrado na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e a Lei Complementar nº 14/2014, deverá apresentar: CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores a data da abertura da sessão, para os benefícios da Lei Complementar 123/2006.

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

9.19. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (CND da Secretaria da Receita Federal do Brasil);

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (CND Estadual) do domicílio ou sede do fornecedor;

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (CND Municipal) do domicílio ou sede do fornecedor e do Município de Silvânia;

9.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certificado do FGTS);

9.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

9.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionado 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.

9.25. Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ);

9.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Qualificação Econômico-Financeira

9.27. Certidão negativa de Falência ou Concordata, Recuperação Judicial e

Holomolagação de Recuperação Extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da empresa, onde conste o prazo de validade e não havendo somente será aceita com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias ou expedida pelo site: "projudi" conforme a Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

9.28. Será admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente e comprove as qualificações econômicas financeiras necessárias, mediante apresentação de certidão que comprove a homologação judicial do plano de recuperação e que declare a licitante apta economicamente a celebrar contratos com a Administração Pública".

9.29. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, assinado por profissional responsável e que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, comprovado por recibo autenticado, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.30. A comprovação da boa situação financeira da empresa será avaliada através da utilização dos seguintes índices contábeis: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), Solvência Geral (SG) e Grau de Endividamento Geral (GEG).

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo}}$$

$$GEG = \frac{\text{Passivo Circulante + Realizável à Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

9.31. Os dados financeiros serão extraídos do balanço de que trata a alínea "9.29" acima, e deverão demonstrar:

a) Liquidez Geral, igual ou maior que 1,0 (um);

b) Liquidez Corrente, igual ou maior que 1,0 (um);

c) Solvência Geral, igual ou maior que 1,0 (um);

d) Grau de Endividamento Geral, igual ou menor que 0,50 (zero vírgula cinquenta).

9.32. JUSTIFICATIVA DE ÍNDICES CONTÁBEIS – os índices financeiros indicados neste Termo são usuais de mercado e não caracterizam restrição à participação, de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM-GO.

9.33. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

9.34. Garantia de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, conforme disposição da Lei 14.133/2021, podendo a Licitante optar por:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária.

Quando a garantia for da modalidade de seguro garantia ou carta de fiança bancária, o mesmo terá que ter prazo de validade de 30 (trinta) dias além da validade da proposta e deverá ser apresentado o comprovante de pagamento da taxa instituída pela instituição financeira fiadora ou garantidora, sendo atualizada ou substituída até o momento da assinatura do contrato e deverão ser incluídos na documentação, sob pena de inabilitação;

Da capacidade técnica da empresa

9.36. Registro da empresa e profissional licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

9.37. Atestado de Capacidade Técnica Operacional de comprovação de aptidão para a prestação de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove (m) já haver a empresa executado o serviço descrito abaixo:

CAPACITAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL (SERVIÇOS)	UN	QUANT. ORÇAMENTO	%	QUANT. MÍNIMA
ESTRUTURA METÁLICA CONVENCIONAL EM AÇO DO TIPO MR-250 / ASTM A36 COM FUNDO ANTICORROSIVO	KG	7.298,49	50%	3.649,24

COBERTURA COM TELHA CHAPA GALVANIZADA TRAPEZOIDAL 0,43 MM COM ACESSÓRIOS	M2	740,88	50%	370,44
PISO LAMINADO COM CONCRETO 20MPA E=7CM	M2	533,38	50%	266,69
PINTURA EPOXI 3 DEMÃOS	M2	533,38	50%	533,38
ALAMBRADO EM TUBO INDUSTRIAL 2"#2,28 E TELA MALHA 4" FIO 12 (QUADRA ESPORTE EXISTENTE) SEM PINTURA	M2	157,70	50%	78,85

9.37.1. A comprovação de Capacidade Técnica Operacional (ATIVIDADE CONCLUÍDA) deverá ser apresentada por CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO (CAT) e/ou CERTIDÃO DE ACERVO OPERACIONAL (CAO), devidamente registrado no CREA ou CAU. A Certidão de Acervo Operacional (CAO) é um documento oficial emitido pelo CREA, conforme a Resolução 1137/2023 do CONFEA, que comprova a experiência técnica de uma empresa (Pessoa Jurídica) em obras ou serviços.

9.37.2. No presente processo licitatório para comprovação da capacidade técnica-operacional deve ser aceito o somatório de atestados de acordo com o Acórdão 1231/2012 – Plenário TCU.

9.37.3. A quantidade solicitada em atestado representa aproximadamente 50% do total dos serviços mais relevantes tecnicamente e/ou financeiramente, conforme os limites previstos no Acórdão n° 3663/2016-TCU.

Da Capacidade Técnica do Profissional Responsável

9.38. Registro do profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

9.39. Atestado de Capacidade Técnica Profissional (ATIVIDADE CONCLUÍDA), devidamente registrado no CREA ou CAU, cuja comprovação se fará através de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO (CAT), que comprove(m) aptidão da pessoa física responsável pela empresa para o desempenho de atividade(s) requerida(s) à execução do objeto, referente(s) à execução dos serviços descritos abaixo:

CAPACITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL (SERVIÇOS)	UN	QUANT. ORÇAMENTO	%	QUANT. MÍNIMA
ESTRUTURA METÁLICA CONVENCIONAL EM AÇO DO TIPO MR-250 / ASTM A36 COM FUNDO ANTICORROSIVO	KG	7.298,49	50%	3.649,24
COBERTURA COM TELHA CHAPA GALVANIZADA TRAPEZOIDAL 0,43 MM COM ACESSÓRIOS	M2	740,88	50%	370,44
PISO LAMINADO COM CONCRETO 20MPA E=7CM	M2	533,38	50%	266,69
PINTURA EPOXI 3 DEMÃOS	M2	533,38	50%	533,38

ALAMBRADO EM TUBO INDUSTRIAL 2"#2,28 E TELA MALHA 4" FIO 12 (QUADRA ESPORTE EXISTENTE) SEM PINTURA	M2	157,70	50%	78,85

9.40. A exigência de apresentação de atestado na realização do presente processo licitatório tem a finalidade de certificar que as concorrentes comprovem que sua qualificação é compatível com o objeto do certame, visando assegurar que as empresas estejam aptas a bem executar as obras em questão.

9.41. Os parâmetros fixados na tabela acima são adequados, necessários, suficientes e pertinentesao objeto licitado, e foram restringidos ao mínimo necessário, evitando-se a prática de restrição ao caráter competitivo, de acordo com o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal.

9.42. O licitante deverá apresentar os atestados com os serviços e seus respectivos quantitativos destacados.

9.43. O profissional constante da certidão acima, detentor do acervo técnico será obrigatoriamente o responsável técnico pelos serviços objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela administração.

Comprovação do vínculo do profissional com a empresa

9.44. Deverá ser comprovada o vínculo de **1 (um) engenheiro civil ou 1 (um) arquiteto**, devidamente registrado no CREA/CAU, profissional vinculado com a empresa conforme um dos itens abaixo:

a) Em caso de sócio administrador, dirigente ou assemelhado da empresa proponente: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou ainda, no caso de empresa individual, o registro comercial, ou sendo sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício;

b) Cópia da carteira de trabalho (CTPS) ou cópia do contrato social do licitante (para sócios) ou cópia do contrato de prestação de serviço ou declaração de contratação futura do profissional detentor do(s) atestado(s) apresentado(s), acompanhada da anuência deste;

c) Profissional contratado: contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

d) Comprovar vínculo por meio da declaração de contratação futura do profissional detentor do(s) atestado(s) apresentado(s), acompanhada da anuência deste. Os profissionais indicados pelo licitante na forma dos incisos I e III do caput deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e somente será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Outras Declarações

9.45. A empresa deverá apresentar:

a) atestado de visita técnica ou

b) Declaração de pleno conhecimento do objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e que assumirá os ônus dos serviços que poderiam ter sido observados em vistoria técnica.

Parágrafo único: A ausência de apresentação de qualquer documento relacionado nesse tópico ensejará na inabilitação da empresa.

10 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 558.403,63 (Quinhentos cinquenta oito mil quatrocentos três reais e sessenta três centavos)**, apurados através de composição de custos dispostos na tabela da GOINFRA de junho de 2026, Onerada.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano de 2026.

12 – RESPONSÁVEL TÉCNICO

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

VINICIUS ALVES DE SOUSA:58967982100
Assinado de forma digital por VINICIUS ALVES DE SOUSA:58967982100
Dados: 2026.09.30 10:42:35 -03'00'

Silvânia – GO, 30 de Setembro de 2026.

ENG. VINÍCIUS ALVES DE SOUSA
CREA 7891/D-GO

Valide a assinatura deste documento em https://silvania.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: 9222a5