



PREFEITURA DE
ITAPURANGA
GOVERNO POPULAR E TRANSPARENTE

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: REMOÇÃO DA COBERTURA DO CASARÃO HISTÓRICO DE ITAPURANGA.

COMPONENTE: TIPO DE OBRA: OBRA CIVIL.

VALOR GLOBAL: R\$ 43.939,76 (Quarenta e Três Mil e Novecentos e Trinta e Nove Reais e Setenta e Seis Centavos)

R\$ 34.638,68 emenda do vereador Vilmar Reis

e

R\$ 9.301,08 contrapartida da prefeitura

OUTUBRO / 2025

AUTOR PROCESSO TÉCNICO: Eng. Civil TARSO BARREIRA SILVA

CREA/GO N° 6.921/D

ART DE AUTORIA DO PROJETO, ORÇAMENTO e FISCALIZAÇÃO:

ART N° 1020250316264



Prefeitura de Itapuranga - Estado de Goiás - CNPJ: 01146.604/0001-03



Rua Prefeito João Batista da Trindade, nº 900, Centro - CEP: 76.680-000



www.itapuranga.go.gov.br



contato@itapuranga.go.gov.br



(62) 3355-7200



Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

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

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

1. ESCOPO DOS SERVIÇOS e CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo
1.2. Adequação Orçamentária	VALOR GLOBAL: R\$ 43.939,76 (Quarenta e Três Mil e Novecentos e Trinta e Nove Reais e Setenta e Seis Centavos)
2.1. Descrição resumida do objeto	REMOÇÃO DA COBERTURA DO CASARÃO HISTÓRICO DE ITAPURANGA
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Obras e Serviços de Engenharia em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR.
2.3. Natureza da execução do objeto	Obras e Serviços de Engenharia: não continuada





PREFEITURA DE
ITAPURANGA
GOVERNO POPULAR E TRANSPARENTE

2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à data de divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Participação de empresas reunidas em consórcio	É vetada a participação de empresas em consórcio, limitado a três integrantes, consoante art. 15, da Lei 14.133/21, com justificativa fundamentada no ETP.
Prazo de validade das propostas	90 dias
TIPO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA	Comum de engenharia
	Dispensa de licitação
REGIME	Empreitada por preço global





2. FORMA DE ENTREGA DOS TRABALHOS:

Os serviços objeto desta contratação abrangem todas as atividades e tarefas relacionadas ao planejamento, considerando aspectos quantitativos, qualitativos, ambientais e físico-financeiros. Dentre eles, destacam-se:

Gestão e execução com a devida qualidade técnica e ambiental dos serviços de **REMOÇÃO DA COBERTURA DO CASARÃO HISTÓRICO DE ITAPURANGA** de acordo com os documentos técnicos em anexo e orçamento aprovado;

Execução com a dosagem e traço adequado a ser utilizado nos serviços de **REMOÇÃO DA COBERTURA DO CASARÃO HISTÓRICO DE ITAPURANGA**, normatizados pelos órgãos reguladores, conforme contrato; Implantação satisfatória e em tempo hábil das medidas de proteção ambiental na legislação e normativos vigentes;

Controle tecnológico dos materiais e dos serviços executados;

Disponibilização diária do andamento físico atualizado dos serviços de **REMOÇÃO DA COBERTURA DO CASARÃO HISTÓRICO DE ITAPURANGA**;

Manutenção do ritmo da execução regular em relação à previsão do contrato, informando ocorrências de atrasos na implantação do cronograma físico-financeiro dos serviços contratados.

Os trabalhos a serem exercidos pela CONTRATADA deverão ser realizados por pessoal capacitado de nível superior especializado, médio e auxiliar técnico. Todos os documentos produzidos nos trabalhos de execução deverão ser produzidos em padrão digital e disponibilizados para a contratante na formatação por ela definida.

Os serviços serão executados de acordo com as normas da ABNT e de acordo com as especificações de serviços e prazo contratual.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO





PREFEITURA DE
ITAPURANGA
GOVERNO POPULAR E TRANSPARENTE

A execução da REMOÇÃO DA COBERTURA DO CASARÃO HISTÓRICO DE ITAPURANGA, tem papel fundamental para o desenvolvimento das atividades a serem realizadas nesse espaço histórico.

A cobertura visa proporcionar melhores condições de uso do espaço, permitindo a realização de atividades culturais e recreativas em qualquer período do ano, independentemente das condições climáticas. Dessa forma, garante-se a continuidade das atividades realizadas nesse espaço e outras práticas que contribuem para o desenvolvimento cultural da população.

Além do aspecto cultural, a obra representa um avanço significativo na infraestrutura desse espaço, promovendo maior conforto térmico e segurança aos usuários. A cobertura protege visitantes e servidores da exposição direta ao sol e da chuva, prevenindo acidentes e problemas de saúde causados por calor excessivo ou pisos escorregadios.

Outro ponto relevante é o impacto social da melhoria. Após a execução da COBERTURA DO CASARÃO HISTÓRICO poderá ser utilizada também pela comunidade local em atividades recreativas e eventos coletivos, fortalecendo o vínculo entre a população e o bairro e incentivando o uso do espaço público de forma saudável e educativa.

Portanto, a execução DO CASARÃO HISTÓRICO é uma ação essencial para a valorização do ambiente histórico, melhoria da qualidade de ensino e promoção do bem-estar da comunidade e do entorno. Trata-se de um investimento que reflete o compromisso com a educação e a cidadania.

4. Dispensa de Licitação

A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 75, Seção II

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Prefeitura de Itapuranga - Estado de Goiás - CNPJ: 01.146.604/0001-03



Rua Prefeito João Batista da Trindade, nº 900, Centro - CEP: 76.680-000



www.itapuranga.go.gov.br



contato@itapuranga.go.gov.br



(62) 3355-7200



Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento e no futuro termo de referência. Para a presente contratação será exigido expertise em execuções similares ao objeto com os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e executar a obra, que assegure a qualidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, de modo a possibilitar a execução da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução. Nesse sentido, os requisitos necessários à contratação são os seguintes:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata de eleição de seus administradores.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- E) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- f) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- g) Regularidade perante a Fazenda Federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do contratado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- i) Regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- j) Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas



Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

k) Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial, expedido pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos da data da entrega das propostas. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresse no próprio documento.

l) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade. Será admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

HABILITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO OPERACIONAL (Art. 67, da Lei nº 14.133, de 2021)

m) Relativamente à capacidade técnica

1. Registro da Empresa no CREA ou CAU;
2. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL: cuja comprovação se fará mediante atestado emitido em nome de profissional (is) responsável (eis) técnico (s), dentro das atribuições profissionais inerentes ao objeto contratado, com as respectivas CAT- certidão de acervo técnico (expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atuante no mercado nacional), emitido em qualquer caso devidamente certificado pelo CREA/CAU, de características pertinentes ao objeto da licitação, limitadas estas características às parcelas de maior relevância a seguir:





A comprovação de que o profissional faz parte do quadro permanente do contratante deverá ser feita por meio da apresentação de cópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, e/ou Contrato de Prestação de Serviços, para o empregado, no ato da assinatura do contrato.

No caso de sócio, diretor ou proprietário, apresentar cópia do estatuto ou contrato social da empresa, com sua última alteração;

Caso o R.T. indicado não esteja no quadro técnico da empresa contratante, conforme contrato social e/ ou certidão de Registro e Quitação CREA, as CATs/atestados técnicos apresentados só serão aceitas se a empresa apresentar DECLARAÇÃO ASSINADA, assumindo o compromisso de que, caso seja vencedora do certame, o R.T. indicado integrará seu quadro técnico, mediante carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

3. Deverá comprovar através de um ou mais atestados, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atuante no mercado nacional, acompanhados das respectivas certidões de acervo técnico (CAT), emitidas pelo CREA da região em que foi realizada a obra, comprovando a responsabilidade técnica por obra com características semelhantes ao objeto deste edital, limitadas estas semelhanças, às parcelas de maior relevância e valor significativo, assim discriminadas:

PROFISSIONAL (IS) RESPONSÁVEL (EIS) TÉCNICO (S), DENTRO DAS ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS – Deverá comprovar através de um ou mais atestados, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atuante no mercado nacional, acompanhados das respectivas certidões de acervo técnico (CAT), emitidas pelo CREA.

- a. DEMOLIÇÃO MANUAL ESTRUTURA EM MADEIRA TELHADO COM TRANSPORTE ATÉ CAÇAMBA E CARGA
- b. EXECUÇÃO DE MURO EM ALVENARIA COM VIGA BALDRAME EM CONCRETO ARMADO, PILARES A CADA 2,5 M, COM CHAPISCO, REBOCO E PINGADEIRA

Para a comprovação de execução de obra ou serviços similares, limitadas às parcelas discriminadas acima, poderão ser apresentados UM OU MAIS atestados, desde que cada atestado atenda um item exigido comprove(m) trabalho de características semelhantes ou de complexidade superior ao objeto da presente contratação;





PREFEITURA DE
ITAPURANGA
GOVERNO POPULAR E TRANSPARENTE

A referida comprovação dar-se-á através da apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Não será permitido que um Responsável Técnico represente mais de 01 (uma) empresa.

A administração poderá, em qualquer fase do contrato, promover diligências no sentido de comprovar a veracidade das informações prestadas pela vencedora, sob pena de aplicação das sanções legais.

4. Comprovação de disponibilidade mediante DECLARAÇÃO FORMAL, de máquinas, equipamentos, pessoal técnico especializado, para execução do serviço objeto desta contratação.

5. Declaração do Responsável Técnico, de que tem ciência do integral conteúdo deste Processo, que aceita participar desta contratação, concordância com o processo técnico de engenharia apresentado e que será o responsável técnico pela execução da obra nos termos constantes no processo técnico de engenharia.

6. A empresa participante deverá apresentar DECLARAÇÃO que a responsabilidade pela qualidade das obras, materiais e serviços executados ou fornecidos será da empresa construtora contratada.

7. A empresa deverá apresentar DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE que a obra deverá ser executada de conformidade com o processo técnico de engenharia fornecido pelo município.

8. Atestado de visita técnica assinado por servidor do Prefeitura ou Declaração de Pleno Conhecimento das condições e peculiaridades da obra, assinada por seu responsável técnico ou Declaração, emitida pela licitante, de que vistoriou o local da obra e/ou que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, sendo a visita técnica agendada no telefone da secretaria de infraestrutura abaixo descrito.



Prefeitura de Itapuranga - Estado de Goiás - CNPJ: 01.146.604/0001-03



Rua Prefeito João Batista da Trindade, nº 900, Centro - CEP: 76.680-000



www.itapuranga.go.gov.br



contato@itapuranga.go.gov.br



(62) 3355-7200



A visita pode ser realizada previamente a data de realização do certame, com agendamento sendo a visita técnica agendada no telefone da secretaria de infraestrutura abaixo descrito.

A ausência do item 8 acarretará com a inabilitação do licitante, sendo esse item fundamental para conhecimento do objeto a ser executado e de suas características.

n) CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

Quanto à capacitação técnico-operacional: por meio de Certidão de Acervo Operacional (CAO) devidamente registrado no CREA, conforme regulamentação da Resolução 1.137/2023 do Confea e Art 67 da Lei 14.133/2021, juntamente com um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da empresa, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto:

* De acordo com o art. 67, § 1º, e § 2º da lei 14133/21 e do inciso II e SÚMULA Nº 263/2011 TCU e para a aferição da qualificação técnico operacional, serão considerados como parcelas de maior relevância técnica e valor significativo os seguintes quesitos previstos na Planilha Orçamentária e no escopo do contrato de convenio federal: - QUANTIDADES NUNCA SUPERIOR A 50,0% DO QUANTITATIVO PREVISTO EM PLANILHA ORÇAMENTARIA, MAXIMO DE 08 ITENS RELEVANTES, NENHUM ITEM RELEVANTE DEVE TER VALOR INFERIOR A 4,0% DO VALOR ORÇADO DA OBRA

PARCELAS DE MAIORES RELEVÂNCIAS PARA CAPACITAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL:

- a. DEMOLIÇÃO MANUAL ESTRUTURA EM MADEIRA TELHADO COM TRANSPORTE ATÉ CAÇAMBA E CARGA 212,35 m2 (50,0% DO QUANTITATIVO PREVISTO NA PLANILHA ORÇAMENTARIA REFERENCIAL);
- b. EXECUÇÃO DE MURO EM ALVENARIA COM VIGA BALDRAME EM CONCRETO ARMADO, PILARES A CADA 2,5 M, COM CHAPISCO, REBOCO E



PINGADEIRA 24,00 M2 (50,0% DO QUANTITATIVO PREVISTO NA PLANILHA ORÇAMENTARIA REFERENCIAL);

Os atestados exigidos no subitem anterior que somente serão aceitos juntamente com a Certidão de Acervo Operacional (CAO) devidamente registrado no CREA, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

1. O atestado de capacidade técnica, enquanto documento elaborado pelo contratante da empresa participante do certame deverá contar com a descrição das características técnicas das obras ou serviços e atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato;
2. Da mesma forma, que seja firmado por representante legal do contratante, indique sua data de emissão;
3. Mencione o documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (ART/RRT)
4. Contrato de prestação de serviços assinado entre as partes com assinaturas eletrônica certificada ou com reconhecimento assinatura física – cópias das notas fiscais da empresa construtora com descrição do devido serviço prestado.

No caso da apresentação de CAT(certidão de acerto técnico) ou C.A.O.(certidão de acervo técnico operacional) devidamente registrada no CREA OU CAU serão dispensados a apresentação do contrato de prestação de serviços, apresentação da ART e apresentação das cópias das notas fiscais da empresa construtora.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

Quando da apresentação da documentação se a contratante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

Não serão aceitos pela comissão "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Processo;

As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente, salvo o disposto na Lei Complementar nº 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para abertura da Contratação.



[Handwritten signature]



Também motivará a inabilitação falta de comprovação do ramo de atividade comercial vinculado aos objetos/serviços descritos neste Processo.

o) Outras Comprovações:

Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Declaração que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como aquele estabelecido na Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

6.1 Serviços preliminares:

Demolições:





Ficará por conta da empreiteira a demolição prevista, bem como a remoção dos entulhos dela decorrentes.

Todas as telhas deverão ser retiradas, e as reaproveitáveis serão lavadas, impermeabilizadas e posteriormente recolocadas.

A estrutura de madeira da cobertura deverá passar por demolição e retirada total, sem reaproveitamento dela. Tendo em vista o elevado grau de deterioração da estrutura de madeira, optou-se pela remoção total.

6.2 Placa da obra:

Correrá por conta da empreiteira o fornecimento e a fixação, em local bem visível, da placa de obra, medindo 2,00 x 1,0 m, de vinil, pintada com os dados da obra sobre fotografia da edificação, fixada com ilhoses em vigotas de madeira ou estrutura metálica. Os dizeres serão fornecidos oportunamente pela Prefeitura Municipal de Itapuranga. Terá também placa do CREA-GO, contendo o nome do responsável técnico pela execução da obra.

a) Execução dos serviços:

Todos os materiais empregados deverão ser comprovadamente de primeira qualidade e satisfazerem rigorosamente ao discriminado no presente memorial.

A mão-de-obra a empregar, especializada sempre que necessário, será também de primeira qualidade, e o acabamento, esmerado e em completa obediência aos princípios de boa técnica, devendo ainda satisfazer rigorosamente às Normas Técnicas.

6.3 MURO

b) DESCRIÇÃO:

· Alvenaria: ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA HORIZONTAL DE 9X19X29 CM (ESPESSURA 9 CM).

· Pingadeiras: MOLDURA TIPO "U" INVERTIDO EM ARGAMASSA COM 2CM DE ESPESSURA TIPO PINGADEIRA EM MURO/PLATIBANDA (A PARTE VERTICAL DESCE 2,5CM)

c) EXECUÇÃO:





ESCAVAÇÃO DE VALAS

Para serviços específicos (estaca e vigas baldrame), haverá a necessidade de se realizar escavação manual em solo, em profundidade não superior a 2,5m. Para fins desse serviço, a profundidade é entendida como a distância vertical entre o fundo da escavação e o nível do terreno a partir do qual se começou a escavar manualmente.

LASTRO DE BRITA

Deverá ser executado lastro de brita (nº 1 ou nº2), espessura de 3cm, em todo perímetro das vigas de baldrame.

REATERRO MANUAL DE VALAS

Os serviços de reaterro, que forem necessários, serão executados com material aproveitado da escavação, sem entulhos e materiais orgânicos e o material excedente deverá ser descartado pela contratada.

CONCRETO DAS ESTACAS, PILARES E VIGAS, FÔRMAS, AÇO

A estrutura de concreto armado (infraestrutura e superestrutura) será executada in loco, devendo observar as especificações contidas no projeto e seguindo as normas da ABNT. Para estacas, pilares e vigas baldrame, deverá ser utilizado concreto com resistência característica a compressão (F_{ck}) de no mínimo 25 MPa, Slump 10+-2, usinado e bombeado, com aditivo impermeabilizante. A disposição das armaduras deverá seguir o projeto conforme prancha em anexo.

Todas as concretagens dos elementos estruturais somente poderão ser executadas mediante vistoria e autorização da fiscalização da obra. Não poderão ser realizadas alterações na estrutura sem prévia autorização da fiscalização da obra e autor do projeto estrutural. Deverão ser retirados, no mínimo, 02 corpos de provas de concreto, comprovando a resistência do concreto. Os testes precisam ser apresentados a municipalidade, antes de nova concretagem.

Em relação a concretagem, a mesma só poderá ser feita em horários com temperatura abaixo de 30° (preferencialmente no início da manhã) e não poderá ser executada em dias chuvosos. Antes da concretagem, todas as fôrmas deverão ser umedecidas.





A cura do concreto, utilizado para confecção do muro, deverá ser feita com molhagem constante (no mínimo 3 vezes ao dia) dos elementos, durante 05 dias seguidos.

O adensamento será obtido por vibradores de imersão ou por vibradores de forma e o equipamento a ser utilizado terá dimensão compatível com a posição e tamanho da peça a ser concretada. A vibração será executada de modo a impedir as falhas de concretagem e evitar a segregação da nata de cimento.

O aço, a ser utilizado, deverá possuir características em relação a seção, conforme o projeto em anexo. Para o aço CA50 é obrigatório ter resistência ao escoamento (Fyk) igual ou superior a 500 MPa e para o aço CA60 é obrigatório ter resistência ao escoamento (Fyk) igual ou superior a 600 MPa. Estão inclusos no orçamento o dobramento, transporte e colocação de armaduras, serviços e materiais secundários como arame, espaçadores e perdas. Deverão ser utilizados espaçadores adequados para cada elemento do muro e garantir um cobrimento mínimo de 3 cm para todas as estacas e 2,5 cm para as vigas e pilares.

As fôrmas de madeira, a serem utilizadas, devem ser de boa qualidade. Para melhoramento no reaproveitamento das fôrmas, é obrigatório o uso de desmoldante. Estão inclusos nesse serviço, escoramento, e demais elementos, garantindo a estanqueidade do concreto. Em caso de a fôrma "abrir", o trecho com problemas deverá ser refeito.

IMPERMEABILIZAÇÃO

Deverá ser executada impermeabilização de superfície com argamassa de cimento e areia, aditivada com impermeabilizante, em camada contínua de 1,5 cm de espessura (E = 1,5 cm), aplicada sobre as vigas baldrame, cobrindo toda a sua largura e altura de 30 cm em cada lado, conforme referência AF_09/2023.

Antes da aplicação, as vigas baldrame deverão estar devidamente limpas, isentas de pó, areia, óleo, graxa, desmoldante ou qualquer resíduo que possa comprometer a aderência da argamassa.

A aplicação será feita manualmente, em camada única, com adensamento adequado e acabamento desempenado, garantindo a completa cobertura da superfície. O aditivo impermeabilizante deverá ser adicionado à argamassa conforme instruções do fabricante, assegurando a estanqueidade e a durabilidade do sistema.

ALVENARIA DE VEDAÇÃO





A alvenaria deve ser executada em blocos em concreto vazados na vertical com dimensões de 9x19x29 cm. O acabamento ficará em bloco aparente com as junções frisada dando efeito de profundidade. Os blocos devem apresentar boa qualidade, estando com o período de cura completo e sem apresentar fissuras ou porosidade, além de terem as medidas padrão estabelecidas, com desvio máximo de 0,5cm. Devem ser assentados seguindo alinhamento e nivelamento, com tolerância de 0,5cm.

CHAPISCO

Será aplicado chapisco em todas as superfícies de alvenaria que receberão revestimento. O chapisco será executado com argamassa de cimento e areia grossa no traço 1:3, em consistência plástica, projetada manualmente ou mecanicamente, cobrindo toda a superfície. Sua função será promover a aderência entre a alvenaria e as camadas subsequentes de revestimento.

REBOCO

Após a cura do chapisco, será executado o reboco em argamassa de cimento, cal hidratada e areia média, no traço 1:2:8, aplicado em espessura uniforme de 1,5 cm a 2,0 cm, de forma a regularizar e preparar a superfície para posterior pintura. A aplicação será feita manualmente em duas camadas, desempenadas e alinhadas.

PINGADEIRAS

As pingadeiras dos pilares serão moldadas in loco em concreto, com dimensões de 50x40x7 cm. Nas demais partes superiores do muro, será executado acabamento em concreto, formando inclinação para o escoamento da água.

6.4 6- Entrega e recebimento da obra:

De acordo com o Cronograma Físico-Financeiro da obra.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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





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.

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.

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

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.

Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização

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).

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico 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.

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



O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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

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

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

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

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.

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.

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.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, 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.

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.

O gestor do contrato deverá elaborar 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.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, conforme o cronograma abaixo, mediante apresentação da nota fiscal, medições Folhas - Resumo (Boletim de Medição), a serem aferidas FISCALIZAÇÃO ENGENHARIA DO MUNICÍPIO E PELO GESTOR DO CONTRATO, contendo a relação de serviços, quantidades, unidades, preços unitários, parciais e totais, inclusive acumulados, físico e financeiro, sendo pagos até o 15º dia APÓS O ACEITE E PROTOCOLO DA FATURA.

Nº OPERAÇÃO	Nº INV	PROPOSTA TOMADOR	APELIDO EMPREENDIMENTO	DESCRIÇÃO DO LOTE
0		PREFEITURA DE ITAPURANGA	REMOWO DA COBERTURA DO CASARÃO HISTÓRICO DE ITAPURANGA	REMOWO DA COBERTURA DO CASARÃO HISTÓRICO DE ITAPURANGA

Item	Descrição	Valor (R\$)	Parcelas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	REMOÇÃO DE COBERTURA DE TELHADO	43.330,76	% Período	100,00%											
1.1	REMOÇÃO DE TELHADO	22.548,54	% Período	100,00%											
1.2	CONSTRUÇÃO DE MURO 11x0,30 METR	20.844,16	% Período	100,00%											
1.3	(ADMINISTRAÇÃO E PLACA DE OBRA)	2.547,04	% Período	100,00%											
Total: R\$ 43.330,76				%	100,00%										
Período	Recursos														
	Contratante	43.330,76													
	CA/CM	43.330,76													
	Empreiteira	43.330,76													
Acumulado	%	100,00%													
	Recursos														
	Contratante	43.330,76													
	CA/CM	43.330,76													
Assinatura de Administração Local:															
Assinatura de Administração Local:															
ITAPURANGA															
Data: 17 de outubro de 2025															
Data															

TARSO BARREIRA
SILVA-43968580140

Assinatura eletrônica digital em
certificado digital
Data: 2025.10.17 14:00:00

Responsável Técnico
Nome: TARSO BARREIRA SILVA
CRECAU: 05210100
ARTNº: 171111



OBS.: A EMPRESA CONTRATADA DEVE CUMPRIR INTEGRALMENTE OS PERCENTUAIS MÍNIMOS PREVISTOS NO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DA OBRA. O MUNICÍPIO DE ITAPURANGA NÃO IRÁ APROVAR QUALQUER SOLICITAÇÃO DE BOLETIM DE MEDIÇÃO SEM O CUMPRIMENTO MÍNIMO DO PERCENTUAL PREVISTO NAS ETAPAS PARCIAIS DE EXECUÇÃO DA OBRA.

Do recebimento

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.

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

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.

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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





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.

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.

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.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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.

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.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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;

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

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

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

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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

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.

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

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

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.

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).

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.

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.

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.

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





PREFEITURA DE
ITAPURANGA
GOVERNO POPULAR E TRANSPARENTE

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.

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

Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estimativa do valor total: **R\$ 43.939,76 (Quarenta e Três Mil e Novecentos e Trinta e Nove Reais e Setenta e Seis Centavos)**, limite máximo aceitável para contratação, orçado com base nos sistemas de custos federais e estaduais oficiais, bem como em pesquisas complementares.

Nível Corrigido	Item	Fonte	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (sem BDI) (R\$)	BDI (%)	Preço Unitário (com BDI) (R\$)	Preço Total (R\$)
LQTE				REMOÇÃO DA COBERTURA DO CASARÃO HISTÓRICO DE ITAPURANGA, CONSTRUÇÃO DO MURO PARA SEGURANÇA E LIMPEZA GERAL DA ÁREA.						43.939,76



Prefeitura de Itapuranga - Estado de Goiás - CNPJ: 01146.604/0001-03



Rua Prefeito João Batista da Trindade, nº 900, Centro - CEP: 76.680-000



www.itapuranga.go.gov.br



contato@itapuranga.go.gov.br



(62) 3355-7200



Meta	1.			SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE TELHADO, EXECUÇÃO DE MURO E LIMPEZA						43.939,75
Nível 2	1.1.			REMOÇÃO TELHADO						20.548,65
Serviço	1.1.1.	GOINFRA O.C.	020101	DEMOLIÇÃO MANUAL DE COBERTURA EM TELHA CERAMICA COM TRANSPORTE ATÉ CAÇAMBA E CARGA	m2	424,70	8,28	BDI 1	10,22	4.340,43
Serviço	1.1.2.	GOINFRA O.C.	020103	DEMOLIÇÃO MANUAL ESTRUTURA EM MADEIRA TELHADO COM TRANSPORTE ATÉ CAÇAMBA E CARGA	m2	424,70	23,95	BDI 1	29,56	12.554,13
Serviço	1.1.3.	GOINFRA O.C.	270501	LIMPEZA FINAL DE OBRA - (OBRAS CIVIS)	m2	600,00	4,93	BDI 1	6,09	3.654,00
Nível 2	1.2.			CONSTRUÇÃO DE MURO H=3,00 METROS						20.444,16
Serviço	1.2.1.	Composição	001	EXECUÇÃO DE MURO EM ALVENARIA COM VIGA BALDRAME EM CONCRETO ARMADO, PILARES A CADA 2,5 M, COM CHAPISCO, REBOCO E PINGADEIRA	M2	48,00	312,56	BDI 1	385,82	18.519,36
Serviço	1.2.2.	GOINFRA O.C.	261000	PINTURA LATEX ACRILICA 2 DEMASOS CISELADOR	m2	96,00	16,24	BDI 1	20,05	1.924,80
Nível 2	1.3.			ADMINISTRAÇÃO E PLACA DE OBRA						2.947,04
Serviço	1.3.1.	SINAPI	90778	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	12,00	133,46	BDI 1	164,74	1.976,86
Serviço	1.3.2.	GOINFRA O.C.	021301	PLACA DE OBRA PLOTADA EM CHAPA METÁLICA 26, AFIXADA EM CAVALETES DE MADEIRA DE LEI (VIGOTAS 6X12CM) - PADRÃO GOINFRA	m2	2,00	392,97	BDI 1	485,08	970,16

10. MOTIVAÇÃO SOBRE O MOMENTO DA DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO DA LICITAÇÃO

A divulgação do orçamento de uma licitação, conforme a Lei nº 14.133/2021, pode ser sigilosa, desde que justificada. A decisão de manter o orçamento sigiloso ou divulgá-lo é da administração pública, visando obter a proposta mais vantajosa. A justificativa para a não divulgação do orçamento deve constar na fase preparatória da licitação.

Foi escolhido a divulgação do orçamento baseado na:

Transparência: A divulgação do orçamento garante maior transparência ao processo licitatório, permitindo que a sociedade acompanhe e fiscalize as contratações públicas.

Acesso à informação: A divulgação do orçamento permite que os licitantes tenham acesso a informações relevantes para a elaboração de suas propostas, fomentando a competitividade e a padronização dos orçamentos e itens de execução.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA DE
ITAPURANGA
GOVERNO POPULAR E TRANSPARENTE

VALOR GLOBAL: VALOR GLOBAL: R\$ 43.939,76 (Quarenta e Três Mil e Novecentos e Trinta e Nove Reais e Setenta e Seis Centavos).

R\$ 34.638,68 emenda do vereador Vilmar Reis e de contra partida da prefeitura R\$ 9.301,08.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

A dotação orçamentária estará definida no Edital.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECIMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Da Dispensa de Licitação**, conforme critérios definidos no termo de referência.

Regime de execução

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

A opção pelo regime de preço global se dá pela característica do objeto e pelo interesse público. Nesta modalidade o é justificada quando há informações precisas sobre o objeto a ser executado, permitindo que o contratado estime o valor total da contratação de forma confiável.

Sendo assim, o regime de execução selecionado é plenamente aconselhado para os serviços que compõem o escopo do presente processo licitatório, uma vez que há meios para definir claramente os aspectos quantitativos de todo o objeto a ser executado, através de memória de cálculos. Logo, é estabelecido um padrão ou uma unidade de medida para fins de aferição do valor a ser pago ao contratado, o que será feito após o período de medição e a verificação da conformidade da prestação com a obrigação ajustada.



PREFEITURA DE
ITAPURANGA
GOVERNO POPULAR E TRANSPARENTE

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O SERVIÇO TÉCNICO A SER DESENVOLVIDO SERÁ SUPERVISIONADO PELA ENGENHARIA DE FISCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO.

A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA QUALIDADE TOTAL DOS SERVIÇOS, NO QUE DIZ RESPEITO À OBSERVÂNCIA DE NORMAS TÉCNICAS E CÓDIGOS PROFISSIONAIS.

A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELOS CUSTOS INDIRETOS COMO TRANSPORTES, FRETES, EQUIPE TECNICA, EQUIPAMENTOS, ESTADIAS, REFEIÇÕES. IMPOSTOS, ENFIM, TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS PARA A PERFEITA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS.

ESTE TERMO DE REFERÊNCIA NÃO EXCLUI A POSSIBILIDADE DE SE EXIGIR DOCUMENTAÇÃO ADICIONAL A SER ANEXADA AO PROJETO, SE SOLICITADA PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

ITAPURANGA, 22 de outubro de 2025

GERALDO PAULO FERNANDES
PREFEITO DE ITAPURANGA-GO
CPF 879.431.661-91

TARSO BARREIRA
SILVA:43968589149

Assinado de forma digital por
TARSO BARREIRA
SILVA:43968589149
Data: 2025.10.22 16:08:05 -03'00'

TARSO BARREIRA SILVA
CREA: 6.921/ D-GO- ENGENHEIRO CIVIL
AUTOR PROCESSO TÉCNICO / FISCALIZAÇÃO OBRA
FISCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO



Prefeitura de Itapuranga - Estado de Goiás - CNPJ: 01.146.604/0001-03



Rua Prefeito João Batista da Trindade, nº 900, Centro - CEP: 76.680-000



www.itapuranga.go.gov.br



contato@itapuranga.go.gov.br



(62) 3355-7200