

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
116941Número do Processo - SEI
202500005031880

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

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

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

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005031880
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Obras e Serviços de Engenharia - Contratação de empresa de engenharia especializada em readequação de laje coorportativa, visando a implementação do projeto básico executivo de arquitetura para as dependências da SECOM, situado no 9º andar, ala oeste, do Palácio Pedro Ludovico Teixeira.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Obras e Serviços de Engenharia de forma parcelada, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Obras e Serviços de Engenharia: não continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do ETP - Estudo Técnico Preliminar .
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	<p>O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente após a divulgação 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 por escopo, o prazo de vigência contratual será automaticamente prorrogado caso o objeto não seja executado e concluído dentro do período inicialmente previsto, nos termos do art. 111, da Lei Federal nº 14.133/2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.</p> <p>Independentemente do prazo de vigência contratual, o prazo para execução total das obras e serviços de engenharia objeto deste contrato será de, no máximo, 4 (quatro) meses, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente que autorize o início da execução.</p> <p><u>O prazo de vigência contratual superior ao prazo de execução se justifica pela necessidade de atendimento às fases de planejamento, mobilização, fiscalização, recebimento provisório e definitivo, bem como para eventual resolução de pendências administrativas relacionadas à execução contratual.</u></p> <p>O não cumprimento do prazo de execução estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste contrato e na legislação vigente.</p>

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

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

--

LOTE ÚNICO	
Descrição do item 001	
Código 893 - Serviços de Engenharia, reforma de espaço público.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secom
Valor Unitário	R\$ 633.365,72
Valor Total	R\$ 633.365,72

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 633.365,72 (R\$ Seiscentos e Trinta e Três Mil e Trezentos e Sessenta e Cinco Reais e Setenta e Dois Centavos)** .

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

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

Critério de aceitabilidade de preços unitário e global

Quanto aos critérios de aceitabilidade de preços unitário e global das propostas, tem-se:

3.5. No caso de serviços de engenharia, nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global, empreitada por preço unitário ou empreitada integral, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado, conforme item 3.2 deste Termo de Referência;

3.6. Serão desclassificadas as propostas que:

I.Contenha vício insanável, ilegalidade ou que forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

II.Apresentarem preços irrisórios, simbólicos ou abusivos, ou seja, as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao preço máximo autorizado definido neste Termo de Referência, de conformidade, subsidiariamente, com art. 59, §3º da Lei Federal 14.133/2021 e Súmula 259 (Acórdãos 244/2003, 267/2003, 515/2003, 583/2003, 1564/2003, 1414/2003, 296/2004, e 1891/2006, todos do Plenário/TCU);

III.Apresentarem valor unitário, por item, e/ou global superior aos valores limites estabelecidos na planilha de composição do Preço Total Estimado do objeto;

3.7. No âmbito de serviços de engenharia, caso a proposta apresentada pela licitante apresente valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor estimado pela Administração, independentemente do regime de execução adotado, será exigida a comprovação da exequibilidade da proposta, conforme disposto no Acórdão nº 465/2024 do Tribunal de Contas da União (TCU) – Plenário.

3.7.1. Caso a licitante não consiga comprovar a exequibilidade da proposta, esta será considerada inexequível, resultando em sua automática desclassificação do processo licitatório.

3.8. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis conforme a Lei Nº 14.133/2021.

3.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para a empresa comprovar a exequibilidade da proposta.

3.10. Os critérios para consideração de preço manifestamente inexequível a ser apresentado no Edital conduzem a uma presunção relativa de inexequibilidade de preços, devendo a Administração dar à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

3.11. Caso a licitante demonstre pormenorizadamente a exequibilidade de sua proposta, a mesma não será desclassificada.

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

Contratação de empresa de engenharia especializada em readequação de laje coarportativa, visando a implementação do projeto básico executivo de arquitetura para as dependências da SECOM, situado no 9 andar ala oeste do PPLT, incluindo todo o material e mão de obra necessários para a execução dos serviços, conforme especificado no Termo de Referência e seus anexos.

Tópico 5 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Obras e Serviços de Engenharia - Contratação de empresa de engenharia especializada em readequação de laje coarportativa, visando a implementação do projeto básico executivo de arquitetura para as dependências da SECOM, situado no 9º andar, ala oeste, do PPLT. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar](#)

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de implantar o projeto executivo arquitetônico da laje corporativa da Secretaria de Estado de Comunicação – SECOM, visando à readequação e modernização do espaço físico, de forma a

proporcionar melhores condições de trabalho, eficiência operacional e segurança aos servidores.

5.3. As intervenções contemplam a substituição de divisórias, louças e metais de banheiros, a atualização do cabeamento lógico e elétrico e a reorganização dos ambientes, conforme especificações técnicas constantes do projeto executivo arquitetônico, anexo a este Termo de Referência.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Garantia da contratação

6.2. Será exigida garantia contratual nos termos dos incisos I, II, III e IV do §1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observados o percentual e as condições descritas nas cláusulas contratuais, conforme segue:

Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

Seguro-garantia;

Fiança bancária;

Garantia prestada por meio de fundo de garantia do contratado, nos casos previstos em lei.

6.3. Para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, exceto quando a modalidade escolhida for a prevista no inciso II do §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021. A garantia poderá ser prestada mediante escolha de qualquer uma das modalidades indicadas nos incisos I, II, III e IV do referido dispositivo legal, garantindo o pagamento de:

Prejuízos decorrentes do não cumprimento do objeto do contrato e das demais obrigações contratuais;

Prejuízos causados à Administração Pública ou a terceiros por culpa ou dolo na execução do contrato;

Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

Obrigações trabalhistas, fi scais e previdenciárias de qualquer natureza não cumpridas pela CONTRATADA.

6.4. Entre a homologação da licitação e a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá informar à Administração qual modalidade de garantia será utilizada, conforme disposto no §4º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021. Caso opte pela modalidade de seguro-garantia, deverá apresentar a respectiva apólice dentro desse prazo, observando as exigências legais aplicáveis.

6.5. A garantia oferecida, na modalidade caução em dinheiro, deverá ser depositada nominal à CONTRATANTE, em instituição bancária informada previamente, para os fins específicos a que se destine, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

6.6. Na modalidade de garantia por títulos da dívida pública, estes deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179/2001.

6.7. A garantia oferecida na modalidade de seguro-garantia, deverá constar expressamente da apólice, a cobertura de eventuais demandas trabalhistas e previdenciárias nas quais a CONTRATANTE responda solidariamente ou subsidiariamente com a CONTRATADA. O edital deverá fixar prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro-garantia, conforme § 3º do Art. 96 da Lei 14.133/2021.

6.8. A garantia oferecida na modalidade fiança bancária, deverá ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil; Ser concedida pelo valor integral exigido para a fiança; Conter renúncia expressa ao benefício de ordem; Estabelecer prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para cumprimento; Ser irretroatável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de fiança, nos termos do art. 96 da Lei 14.133/2021, previamente aprovado pelo CONTRATANTE.

6.9. A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação e integralizada em até 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do Termo de Prorrogação, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver redimensionamento no valor contratual, de modo que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

6.10. A garantia será levantada até 30 dias consecutivos, comprovada a regularidade fiscal e trabalhista, contados da data do recebimento definitivo dos serviços.

6.11. A garantia prestada pela CONTRATADA será restituída automaticamente ou por solicitação, somente quando comprovados:

Integral cumprimento de todas as obrigações contratuais;

Recolhimento de multas punitivas, se for o caso;

Pagamento das obrigações trabalhistas, inclusive verbas rescisórias, bem como dos encargos previdenciários e do FGTS, decorrentes da contratação;

Inexistência de reclamações trabalhistas dos empregados lotados nas dependências da CONTRATANTE, nas quais este responda solidária ou subsidiariamente com a CONTRATADA, sendo deduzidos todos os valores questionados na justiça trabalhista;

Satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em virtude da execução do objeto do Contrato.

6.12. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração ou por meio da Justiça do Trabalho.

6.13. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis conforme a Lei Nº 14.133/2021.

Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

- 6.14.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 6.15.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 6.16.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 6.17.A** Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 6.18.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 6.19.** É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 6.20.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 6.21.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 6.22.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 6.23.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 6.24.** O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 6.25.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Sustentabilidade e Mitigação de Impactos Ambientais

- 6.26.** Conforme o Art. 45 da Lei nº 14.133/21, os serviços de engenharia devem respeitar, especialmente, as normas relativas à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelos serviços de engenharia contratados pela Administração Pública, bem como de promover medidas que incentivem utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais.
- 6.27.** A execução dos serviços implicará impactos ambientais diretos ou indiretos, que deverão ser mitigados conforme as medidas descritas a seguir, sendo obrigação de todos os licitantes atender às disposições legais aplicáveis sem restrições indevidas à competitividade:

Impacto Ambiental	Incidência	Descrição	Medidas Mitigadoras
Geração de Resíduos da Construção Civil (Resolução CONAMA nº 307/2002)	Direta	Produção de resíduos provenientes da preparação e da escavação de terrenos, bem como das atividades relacionadas diretamente com a construção civil.	- Fiscalização: Caberá à Fiscalização verificar junto da futura CONTRATADA o cumprimento da legislação e normas de proteção ambiental vigentes; - Gestão de Resíduos: Deverá a futura CONTRATADA empreender esforços para minimizar a produção de resíduos, dando destinação adequada aqueles de inevitável produção, visando mitigar os possíveis danos ambientais.

- 6.28.** A empresa contratada deverá aplicar boas práticas de sustentabilidade ambiental e de segurança do trabalho, considerando os seguintes critérios, que, quando adotados, agregam valor ao serviço e à gestão contratual, sem constituírem requisitos obrigatórios de participação:

- Uso produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações da ANVISA.
- Adoção de práticas que evitem desperdícios de água potável.

c) Implementação de um programa de treinamento de seus empregados visando o uso racional de consumo de energia elétrica e água, bem como redução de resíduos sólidos.

d) Classificação e destinação adequada dos resíduos recicláveis produzidos durante a execução dos serviços. Especificamente para papéis e latas de alumínio deve-se contatar as Associações e/ou Cooperativas locais de catadores de materiais recicláveis.

e) Práticas de redução de consumo de papel, utilizando o padrão frente-verso na impressão de relatórios e outros documentos, bem como utilize a fonte ecológica recomendada pela Advocacia Geral de União, disponível no endereço eletrônico: www.agu.gov.br/econfont.

f) Adoção de uso preferencialmente de papel não clorado na impressão de documentos e relatórios.

g) Adoção de práticas de substituição de copos descartáveis por copos definitivos.

h) Adoção de prática de destinação final das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo a Resolução CONAMA Nº 257/1999.

i) Atendimento aos padrões indicados pela Resolução CONAMA Nº 20/1994 quando da aquisição e utilização de equipamentos de limpeza que gerem ruídos em seu funcionamento.

j) Adoção e promoção de medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, além de fornecimento de equipamentos de proteção individuais EPI's necessários, tais como óculos, luvas, aventais, máscaras, calçados apropriados, protetores auriculares, etc., fiscalizando e zelando para que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas.

k) Sempre que possível, considerar empresas que adotem boas práticas ambientais verificáveis, incluindo certificações ambientais, sem que isso constitua requisito obrigatório para participação na licitação, em conformidade com os princípios da isonomia e ampla concorrência previstos na Lei nº 14.133/2021.

l) Estímulo à troca de informações entre as equipes envolvidas por meio de ferramentas digitais e/ou virtuais.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Regime de execução do objeto

7.1. O regime de execução adotado é o de empreitada por preço global, conforme o disposto no art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de obra com escopo integralmente definido, fundamentada em projeto executivo arquitetônico já contratado e aprovado pela Administração, contendo memoriais descritivos, planilhas de quantitativos e composições de custos elaboradas com base na tabela oficial da GOINFRA/SINAPI.

Prazo de execução do objeto:

7.2. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 120 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato..

7.2.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, ou ainda, caso fortuito e/ou força maior, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.2.2. A mobilização da CONTRATADA deve ter início no próximo dia útil, após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço.

Cronograma de execução:

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

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO						
ETAPA	PARCELAS DE ENTREGA:	MESES				VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
		1º	2º	3º	4º	
Etapa 01	Mobilização e instalação de canteiro	05%	-	-	-	31.668,26
Etapa 02	Demolições, remoções e transporte de entulho	08%	-	-	-	50.669,25
Etapa 03	Execução de novas divisórias e alvenarias internas	06%	06%	-	-	76.003,88
Etapa 04	Execução de instalações hidráulicas, louças e metais	05%	10%	-	-	95.004,85
Etapa 05	Execução de instalações elétricas e cabeamento lógico	-	10%	05%	-	95.004,85
Etapa 06	Execução de revestimentos de piso e	-	05%	10%	-	95.004,85

	parede					
Etapa 07	Pintura geral, acabamento e sinalização	-	-	05%	05%	63.336,57
Etapa 08	Limpeza final, testes e desmobilização	-	-	-	20%	126.673,21
-	Total Geral (%)	24%	31%	20%	25%	633.365,72

7.2.4. A execução das atividades ocorrerá preferencialmente em dias úteis, podendo incluir finais de semana ou feriados, quando necessário ao cumprimento do cronograma aprovado pela fiscalização.

7.2.5. A contratada deverá observar as normativas de execução de obras de engenharia no âmbito das dependências do Palácio Pedro Ludovico Teixeira - PPLT emitidas pela Secretaria da Casa Militar.

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

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.3. O objeto contratado deverá ser prestado no Palácio Pedro Ludovico Teixeira - PPLT, situado na Rua 82, nº 400, 9º andar, ala oeste, Goiânia, Goiás.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.4. A execução do objeto seguirá, referencialmente, a seguinte dinâmica:

7.4.1. Após a assinatura do Contrato, a CONTRATADA será instada a comparecer em reunião inicial, convocada pela CONTRATANTE e preferencialmente no local de execução do objeto, para retirada de dúvidas e alinhamento entre as partes, quais sejam preposto e equipe de gestão e fiscalização contratual, quanto a emissão e assinatura da Ordem de Serviço, quando então iniciar-se-á a execução dos serviços.

7.4.2. Os serviços serão executados conforme o Cronograma Físico-Financeiro constante no item **7.2.3** deste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais e mão de obra necessária à todos os itens constantes nos projetos básicos e planilhas descritivas, em anexo a este Termo de Referência, que compoem o objeto desta contratação.

7.4.3. A execução dos serviços deve seguir todas as orientações apresentadas no projeto executivo arquitetônico, neste Termo de Referência, normas técnicas pertinentes, caderno de encargos da AGETOP, manuais técnicos do SINAPI e em toda documentação técnica inserida nos anexos a este Termo de Referência.

7.4.4. A medição será realizada pela Fiscalização do contrato. O representante da Contratada deverá colaborar na elaboração da medição. Havendo divergência entre os serviços aferidos pela Fiscalização e o Preposto, este último deverá apresentar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir do evento, argumentação técnica, inclusive memória de cálculo, que justifique sua contestação, sendo concedido à primeira a contraprova no mesmo prazo. Caso não haja manifestação por parte do preposto em tempo hábil, a medição seguirá para tramitação conforme apurado pela Fiscalização.

7.4.5. Após a aprovação das documentações técnicas da medição, a CONTRATADA deve fornecer a documentação administrativa necessária à formalização do processo de pagamento.

7.4.6. Os documentos administrativos deverão ser analisados pela CONTRATANTE, preferencialmente pelo gestor do contrato. Havendo divergências, será solicitada a correção na documentação à CONTRATADA, que terá o prazo de até 5 dias úteis para fazer a correção.

7.4.7. Após a aprovação dos documentos administrativos, a CONTRATADA será autorizada a emitir a Nota Fiscal ou Fatura.

7.4.8. Ao final da execução do objeto, deverá a CONTRATADA encaminhar comunicação formal à Fiscalização do contrato para realização de vistoria para confirmar a efetiva finalização dos serviços. Atestada a conclusão do objeto pelo Fiscal, este deverá providenciar o respectivo Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes, em um prazo não superior a 15 (quinze) dias após a realização da vistoria para avaliação do recebimento provisório.

7.4.9. O recebimento definitivo ocorrerá com a assinatura do respectivo Termo de Recebimento Definitivo por servidor ou Comissão designada pela SECOM, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria e que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias da data do termo de aceite provisório, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no Art. 140 da Lei 14.133/21.

7.4.10. Conforme § 6º do Art. 140 da Lei 14.133/2021, em se tratando de serviço de engenharia, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

7.6. Na ocorrência de vícios construtivos e/ou mau funcionamento do objeto, causado por falha na execução dos serviços ou a utilização de materiais com qualidade inferior às especificadas, a garantia será prestada, exclusivamente pela CONTRATADA, com vistas a manter o objeto fornecido e instalado em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.6.1. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará os serviços de correção, reparos e/ou substituição de elementos que apresentarem vício ou defeito, no prazo de até 15 dias úteis, contados a partir da data de Notificação formal. O prazo indicado, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pelo fiscal e gestor do contrato indicados da SECOM.

7.6.2. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela CONTRATADA, fica a SECOM autorizada a contratar empresa diversa para executar os serviços necessários, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do objeto.

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidades da CONTRATANTE

- 8.1.** Efetuar o pagamento nas condições informadas neste Termo de Referência, desde que realizados pela CONTRATADA todos os encargos assumidos perante esta Administração. A realização do pagamento também ficará condicionada ao exímio cumprimento dos prazos de entrega;
- 8.2.** Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação por escrito da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrer, exclusivamente através de pessoa por ela indicada;
- 8.3.** Exercer a fiscalização sobre o cumprimento das obrigações derivadas desse Termo de Referência, e ainda aplicar multa ou rescindir o Contrato caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas;
- 8.4.** Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
- 8.5.** Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços;
- 8.6.** Encaminhar à CONTRATADA a correspondente Ordem de Serviço (OS), contendo todas as informações necessárias a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 8.7.** Assegurar a permanência, nos locais da prestação dos serviços, apenas de pessoal devidamente autorizado a realizá-los, guarnecidos dos correspondentes Equipamentos de Proteção Individual (EPI), caso necessário, e acompanhá-los;
- 8.8.** Notificar a CONTRATADA, formalmente, caso a prestação dos serviços estejam em desconformidade com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência para a sua imediata correção;
- 8.9.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Termo de Referência em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidades da CONTRATADA

- 8.10.** Em que pese a empresa CONTRATADA ser a única responsável pela execução e entrega do objeto, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento e prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável;
- 8.11.** A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- 8.12.** Fornecer todos os materiais e mão de obra necessária à execução e instalação dos serviços necessários ao objeto do contrato;
- 8.13.** A mobilização e início da execução dos serviços pela CONTRATADA devem ter início no dia útil seguinte ao recebimento da respectiva Ordem de Serviço. Ademais, é dever da CONTRATADA entregar o objeto licitado, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, Projeto básico e em consonância com a proposta de preços e condições apresentadas;
- 8.14.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.15.** Utilizar materiais novos, de primeira qualidade, que atendam às condições estipuladas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), ao especificado nos projetos e memoriais, bem como resistentes e adequados à finalidade a que se destinam. Caso a contratada utilize materiais cuja qualidade seja duvidosa (marcas desconhecidas ou de fabricantes sem renome no mercado para o tipo de material específico), caberá à mesma comprovar, por meio de testes ou atestados **técnicos, estarem** os mesmos conforme as normas técnicas, caso solicitado pela fiscalização. Na ausência de comprovação da qualidade adequada dos materiais a serem utilizados, estes devem ser recusados pela Fiscalização;
- 8.16.** Providenciar e sanar, imediatamente, as deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 8.17.** Arcar com eventuais prejuízos causados a Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da proposta;
- 8.18.** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões na forma especificada no artigo art. 125 da Lei 14.133/2021;
- 8.19.** Arcar com todas as despesas inerentes à entrega, tais como: fretes, combustíveis, seguros, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que resultarem do fiel cumprimento deste Termo de Referência, que correrão por conta exclusiva da Contratada;
- 8.20.** Entregar os serviços no prazo estipulado neste Termo de Referência e Cronograma Físico-Financeiro;
- 8.21.** Manter a Contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão;

8.22. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência;

8.23. Indicar preposto com formação de Engenheiro Civil, Arquiteto ou Tecnólogo equivalente, com as atribuições da alínea "a" dos artigos 28 e 30 do Decreto N.º23.569/33, devidamente habilitado no CREA ou CAU, para representação da empresa no local de execução do serviço, sendo este o principal responsável pelos esclarecimentos e por sanar as dúvidas da fiscalização do contrato quanto à execução dos serviços. Caso a Administração, motivadamente, não concorde com a indicação de um determinado preposto, poderá recusá-lo, cabendo à CONTRATADA indicar outro;

8.24. Disponibilizar à Administração documentação técnica que retrate fielmente o que foi construído, o denominado **as built** que significa **como construído** que deve incluir todos os detalhes, memoriais, especificações e insumos utilizados na execução do objeto;

8.25. Realizar todos os testes previstos nas normas vigentes e todos os testes necessários, conforme a boa prática da engenharia, para o recebimento dos serviços contratados como: estruturas metálicas, coberturas, esquadrias, instalações hidrossanitárias e de águas pluviais, instalações elétricas, infraestrutura, entre outros;

8.26. Cabe a contratada a responsabilidade de obter junto à Prefeitura Municipal, quando necessário, o alvará de construção, reforma, demolição, regularização, entre outros, bem como as demais autorizações legais e licenças indispensáveis à regulamentação da execução objeto;

8.27. Antes do início dos serviços a contratada deve fornecer a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela licitante responsável pelos serviços que serão prestados;

8.28. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, segundo as normas e determinações em vigor;

8.29. Manter os empregados nos horários predeterminados pela CONTRATANTE;

8.30. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de uniformes e, se necessário, com a utilização de crachás;

8.31. Elaborar, quando solicitado pela Fiscalização, o Relatório de Diário de Obras (RDO) em meio físico ou digital conforme modelo a ser fornecido e/ou aprovado pela fiscalização, incluindo diariamente pelo Responsável Técnico/Preposto Responsável, as informações sobre o andamento dos serviços, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto. O uso do RDO constituir-se-á em obrigação do responsável técnico pelo empreendimento, que o manterá permanentemente no local da atividade durante o tempo de duração dos trabalhos. O RDO deverá conter o registro, a cargo do responsável técnico, de todas as ocorrências relevantes durante a execução dos serviços de engenharia da contratação;

8.32. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, nos projetos e seus respectivos memoriais, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

8.33. Comunicar e justificar previamente à fiscalização, que possui caráter decisório, quaisquer necessidades de alterações, substituições e/ou complementações ao objeto do contrato, que não puderam ser previstas com antecedência na reunião inicial entre as partes;

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Segurança do trabalho

8.34. A CONTRATADA deve atender todas as legislações vigentes a respeito de segurança do trabalho, cabendo ressaltar que todos os funcionários devem utilizar equipamentos de segurança adequados à devida circunstância de trabalho durante todas as etapas de execução do objeto, conforme Seção 2 deste Termo de Referência. As normas, projetos de normas, especificações e regulações relacionadas à segurança do trabalho, fazem parte integrante deste Termo de Referência, como se nela estivessem transcritas;

8.35. A responsabilidade por garantir a segurança de seus empregados é da CONTRATADA. Apresenta-se abaixo Normas Reguladoras, elaboradas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, a serem utilizadas, a título de exemplo, como referências:

- a) NR 6 - Equipamento de Proteção Individual (EPI).
- b) NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.
- c) NR 35 - Trabalho em altura.
- d) NR 33 - Segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados.
- e) NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade.

Comunicação

8.36. As comunicações entre a SECOM e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem encaminhada via correio eletrônico, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado;

Reunião inicial do contrato

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

Registro de Ocorrências

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

Gestão e fiscalização do contrato

8.39. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto 10.216/2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato;

8.40. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes da CONTRATADA, nos termos do art. 22 do Decreto 10.216/2023, conforme elencado abaixo:

- 1.Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, com inclusão das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- 2.Elaborar mensalmente o histórico de gerenciamento do contrato, que deverá conter os registros formais da execução, como a ordem de serviço e o registro das ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, a verificação da necessidade de adequações do contrato para o atendimento da finalidade da administração e o monitoramento de riscos do contrato;
- 3.Acompanhar o registro das ocorrências realizado pelos fiscais do contrato e relacionadas à execução do contrato e as respectivas medidas adotadas e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 4.Notificar o contratado sobre a necessidade de correção de rotinas, inexecuções ou irregularidades, ou demais atos praticados em desacordo com a execução do contrato, com o dever de definir prazo para a correção das ocorrências;
- 5.Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado e encaminhar os documentos do contratado ao cadastro unificado de fornecedores do Estado;
- 6.Realizar os atos processuais preparatórios e enviar ao setor de contratos a documentação pertinente à formalização dos procedimentos de prorrogação, de alteração contratual, de reequilíbrio econômico-financeiro, de aplicação de sanções e de extinção dos contratos, entre outros;
- 7.Coordenar o monitoramento da matriz de riscos e atualizar continuamente o relatório de riscos, com a possibilidade de contar com o apoio dos fiscais técnico e administrativo, quando for o caso;
- 8.Ratificar o atesto do cumprimento de obrigações, conforme a avaliação dos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, conforme estiver definido em regulamento específico;
- 9.Ratificar o termo de recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, conforme definido em regulamento específico;
- 10.Decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos no prazo de até 2 (dois) meses, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, e responder formalmente ao contratado;
- 11.Comunicar formalmente à autoridade superior a ocorrência de incidentes na execução contratual que possam acarretar a descontinuidade da prestação do serviço ou falha no fornecimento, a imposição de sanções, a rescisão contratual ou outros fatos relevantes sobre a execução do contrato;
- 12.Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para a aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei federal nº 14.133, de 2021, ou por outra autoridade competente; e
- 13.Elaborar o relatório final do contrato com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e das eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da administração pública, nos termos da alínea **d** do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

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

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Fiscalização Técnica

8.42. O legislador permitiu, ou seja, facultou à Administração Pública, nos casos necessários e em se tratando de informações especializadas que não possam ser supridas pelos próprios servidores da Administração, contratar terceiros para auxiliar na fiscalização do contrato. Essa possibilidade encontra respaldo direto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).

8.42.1. Obras e serviços de engenharia, como a readequação de uma laje corporativa, envolvem disciplinas técnicas específicas (estrutural, elétrica, HVAC, arquitetura, etc.) que exigem **conhecimento especializado** para a fiscalização. A SECOM, por sua natureza institucional (Comunicação), pode não dispor em seu quadro permanente de servidores com a formação e experiência suficientes em engenharia civil para realizar uma fiscalização técnica rigorosa.

8.42.2. Assim, com base no art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, e pela necessidade de garantir o adimplemento integral e satisfatório de um serviço de engenharia, dada a ausência de capacidade técnica especializada no quadro funcional do órgão, a **Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM poderá contratar, mediante processo licitatório (ou enquadramento em dispensa/inexigibilidade, se for o caso), um terceiro especializado, ou ainda, celebrar Termo de Coperação Técnica com outros órgãos e/ou entidades da Administração Pública que possuam profissionais da área de Engenharia e/ou Arquitetura em seus quadros funcionais, para auxiliar o fiscal ou o gestor da contratação em tela.**

8.42.3. O servidor designado para a fiscalização não poderá transferir sua responsabilidade ao terceiro contratado/cedido. O terceiro contratado/cedido também não poderá adotar as providências para a correção dos problemas surgidos, visto que essa atribuição continua sendo do fiscal do contrato.

8.42.4. O fiscal de contrato, mesmo com a assistência do terceiro contratado/cedido, deve, necessariamente, adotar todas as medidas para sanear os problemas encontrados na execução contratual. Nessa situação, ao receber do terceiro contratado a indicação de alguma irregularidade, deve atuar imediatamente, sob pena de responsabilização por desídia e por negligência quanto à adoção de providências para sanar irregularidades apresentadas.

Fiscalização Administrativa

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

1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas pertinentes às suas competências;
2. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;
3. Controlar o saldo contratual e o saldo de empenho do contrato, monitorar os pagamentos e as eventuais garantias e glosas e identificar problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;
4. Verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, com o apontamento da necessidade de atualização dos documentos com probatórios pertinentes, caso seja necessário;
5. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições, dos encargos e das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, nos casos de descumprimento, tomar as providências cabíveis;
6. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência;
7. Auxiliar a elaboração do documento de atesto que avalie o cumprimento de obrigações de caráter administrativo assumidas pelo contratado;
8. Receber provisoriamente o objeto do contrato, mediante termo de recebimento provisório que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
9. Auxiliar o monitoramento da matriz de riscos e a atualização do relatório de riscos durante a gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo;
10. Controlar os prazos relacionados ao contrato e comunicar ao seu gestor, em tempo hábil, a proximidade do seu término para a renovação tempestiva, prorrogação ou outras medidas cabíveis; e
11. Instruir o processo para a formalização de termos aditivos e apostilas do contrato, a renovação contratual, a prorrogação contratual ou para outras modificações contratuais.

Verificação da manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA

8.44. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, no caso da contratação direta.

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

8.46. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias ao sancionamento da CONTRATADA por meio de processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

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

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

Critérios de medição

9.1. A medição será feita por etapas dos serviços efetivamente executados e aprovados pela Fiscalização da SECOM.

9.2. Serão utilizados como referência para aferição dos serviços executados o Projeto Executivo e a planilha de composição orçamentaria, anexos a este Termo de Referência.

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

9.4. A confirmação dos serviços executados será efetuada pela Fiscalização da CONTRATANTE, que validará, para cada parcela medida, planilha de Medição, contendo todos os itens da planilha de orçamento proposta, a discriminação dos serviços, quantitativos previstos, preços unitários e totais contratos, bem como os quantitativos e preços totais de cada medição efetuada e o saldo físico-financeiro do contrato. A planilha de medição deve apresentar:

- 1.A indicação do objeto;
- 2.O número da medição em ordem sequencial;
- 3.O período ou o mês/ano a que se refere;
- 4.Data base dos preços unitários;
- 5.Assinatura da Fiscalização e o de acordo do representante da CONTRATADA.

Recebimento do objeto

9.5. Em caráter provisório, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a comunicação oficial da CONTRATADA quanto ao término de execução do objeto. No caso do cumprimento total e adequado aos termos contratados, o responsável pela Fiscalização receberá o objeto provisoriamente, exarando o Termo de Recebimento Provisório (TRP).

9.6. Em caráter definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos após o recebimento provisório. No caso do cumprimento total e adequado aos termos contratados, o gestor do contrato, junto à Comissão, se for o caso, receberá o objeto definitivamente, exarando o Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

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

9.6.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei federal nº14.133, de 01 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

9.8. Para efeito de aceitação, os serviços deverão ser realizados rigorosamente conforme as especificações deste Termo de Referência e seus anexos e as disposições do respectivo CONTRATO.

9.9. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

Prazo para correção de defeitos

9.10. Os serviços executados poderão ser rejeitados pela Fiscalização, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as normas vigentes, especificações constantes no Termo de Referência, incluído seus anexos, e na proposta, devendo as irregularidades serem sanadas no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação encaminhada à CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

9.12. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

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

9.14. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.15. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

9.15.1. A Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

- 1.Nota fiscal/fatura referente a parcela executada/liberada;
- 2.Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços - FGTS (CRF);
- 3.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- 4.Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, que abrange a regularidade das Contribuições Previdenciárias e de Terceiros;
- 5.Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da CONTRATADA. As empresas sediadas fora do Território Goiano deverão apresentar, acompanhado da certidão de regularidade do seu Estado de origem, a certidão de regularidade para com a Fazenda

Pública do Estado de Goiás;

6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA e, ainda, do município onde os serviços venham a ser prestados ou executados;

7. Declaração do CADIN ESTADUAL - DCAD;

8. Apresentação de cópia da ART de execução dos serviços de engenharia.

9.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

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

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

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

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

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

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

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

9.17.6. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.18. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

9.18.1. Caso seja necessária a retificação da Nota Fiscal, o prazo de 5 (cinco) dias será contado a partir da emissão da nova Nota Fiscal corrigida.

Liquidação da Despesa

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

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

o prazo de validade e a data da emissão;
os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
o período respectivo de execução do contrato;
o valor a pagar; e
eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.21. O pagamento será efetuado conforme o Cronograma Físico-Financeiro e planilha de medição atestada pela Fiscalização do contrato, após a entrega da documentação do item 9.20., no prazo não superior a 30 (trinta) dias após a emissão de Atestado da Medição e Solicitação de Liquidação de Pagamento.

9.22. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

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

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

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

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

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

9.27. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei complementar.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

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

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

Onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

Do reajuste do contrato

9.29. Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado. Após este período, será feita a concessão automática do reajuste após o transcurso da periodicidade definida no contrato, independentemente de pedido do contratado e por mero apostilamento. Se tratando de serviço de engenharia, será utilizado o Índice Nacional de Custo da Construção - INCC (FGV-Ibre) como índice de reajustamento.

Os preços unitários serão calculados através da seguinte fórmula:

$$M = V (I / Io)$$

Onde:

M - Valor reajustado das parcelas remanescentes;

V - Valor inicial das parcelas remanescentes;

I - Índice referente ao mês que completa a periodicidade de um ano em relação à data base correspondente a data da tabela de referência utilizada na elaboração do orçamento constante no edital;

Io - Índice referente ao mês da data base correspondente a data da tabela de referência utilizada na elaboração do orçamento constante no edital.

9.30. Havendo atraso ou antecipação na execução de serviços ou fornecimento de materiais, relativamente à previsão do respectivo cronograma, que decorra da responsabilidade ou iniciativa do contratado, o reajustamento obedecerá às condições seguintes:

9.30.1. Quando houver atraso, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora:

9.30.1.1. Aumentando os preços, prevalecerão os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação;

9.30.1.2. Diminuindo os preços, prevalecerão os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação;

9.30.2. Quando houver antecipação, prevalecerão os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

9.31. Na hipótese de atraso na execução do contrato por culpa da Administração, prevalecerão os índices vigentes neste período se os preços aumentarem, ou serão aplicados os índices correspondentes ao início do respectivo período, se os preços diminuírem.

9.32. O requerimento da CONTRATADA para a aplicação do reajuste em sentido estrito deverá conter todas as informações necessárias, elaborado em planilha descritiva, para que a Administração Pública possa deliberar acerca do pleito, com a maior celeridade possível.

9.33. O preço eventualmente reajustado será somente praticado após a vigência do apostilamento contratual e contemplará a variação do INCC (Índice Nacional de Custo da Construção Civil).

9.34. Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

9.35. A CONTRATADA só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

9.36. A CONTRATADA terá direito à concessão automática do reajuste na hipótese de transcorrerem mais de 12 (doze) meses entre a sua data base e a assinatura do contrato, imediatamente antes do início da execução contratual com relação ao índice referente a todo o período entre a data base e o primeiro apostilamento, caso em que a data do primeiro apostilamento se torna a nova data base para os reajustes futuros.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Maior desconto sobre o preço global estimado
10.2. Forma de adjudicação	Por Lote
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	90 dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequena porte

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

10.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.7. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Justificativa para o não parcelamento da solução

10.8. O objeto da licitação consiste em uma **obra/serviço de engenharia de readequação de uma única laje corporativa**. Esta intervenção, prevista em um único item, é um projeto de natureza **complexa e interdependente**, o que inviabiliza o seu parcelamento.

10.8.1. A readequação da laje corporativa é concebida como um **sistema único e coeso** (p. ex., o projeto arquitetônico, elétrico, hidráulico, de climatização, de cabeamento estruturado e a setorização do *layout*). O fracionamento desse serviço (dividir a laje em partes ou separar os serviços) resultaria na perda da **unidade técnica, estética e funcional** do projeto.

10.8.2. Os diferentes serviços (demolição, construção de divisórias, instalações elétricas/hidráulicas, acabamentos, etc.) são **sequenciais e interdependentes**. A execução por empresas diferentes poderia levar a:

a) Incompatibilidade Técnica: Dificuldade na padronização de materiais, na coordenação de cronogramas e na integração das instalações.

b) Aumento de Riscos: Maior risco de falhas, retrabalho e problemas de interface entre as áreas executadas por diferentes contratadas.

c) Prejuízo à Qualidade e Prazo: A dificuldade de gerenciar múltiplos contratos para uma mesma área física e funcionalmente integrada comprometeria a qualidade final e o prazo de entrega.

10.9. O parcelamento do objeto, neste caso específico de uma obra unificada, poderia acarretar **prejuízo à economia de escala e custos administrativos** (gerenciamento de múltiplos contratos, fiscalização e acompanhamento), tornando a contratação globalmente **mais onerosa** para a Administração.

10.10. Diante da **natureza não divisível** e da **interdependência técnica e funcional** dos serviços que compõem a readequação da laje corporativa da SECOM, e considerando que o objeto foi concebido e será executado como uma **unidade indivisível** para garantir a qualidade, a funcionalidade e a economicidade da solução, a Administração Pública justifica a **NÃO OBRIGATORIEDADE de reservar a cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para a contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nesta licitação**. Essa decisão está em consonância com o princípio da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração, conforme a legislação de licitações.

Exigências de habilitação

10.11. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.12. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.12.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

10.12.1.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo **OU** patrimônio líquido mínimo de R\$ 63.336,57 (Sessenta e Três mil, trezentos e trinta e seis reais e cinquenta e sete centavos).

10.12.2. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

10.12.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.12.4. Os documentos referidos no item 10.10. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.13. [O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.](#)

10.14. As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas de apresentar o Balanço Patrimonial previsto no item 10.12. por determinação do artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011:

Art. 2º-A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social. (Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20- 02-2013)

10.14.1. As microempresas e empresas de pequeno porte para usufruir do benefício que dispõe o artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

10.15. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

Qualificação técnica mínima exigida

10.16. Além da documentação prevista para homologação do cadastro da empresa licitante, para a preterida contratação serão exigidos documentos e condições de habilitação adicionais conforme abaixo:

10.16.1. Comprovação da capacitação técnico-operacional do licitante, através de Certidão de Acervo Operacional (CAO), nos moldes da Resolução n.º 1.137/2023 do CONFEA, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. Os serviços deverão estar explicitados conforme constante no quadro de quantidades mínimas, descritas abaixo:

SERVIÇO A SER CONTRATADO	UNIDADE	QUANTIDADE A SER EXECUTADA	QUANTIDADE EXIGIDA (50%)	JUSTIFICATIVA
INSTALAÇÃO DIVISÓRIA PAINEL/VIDRO/PAINEL, RODAPÉ SIMPLES E PERFIL EM AÇO PINTADO	m ²	275,86	137,93	Relevância Financeira/Técnica
INSTALAÇÃO ISOLAMENTO ACÚSTICO COM PLACA DE ESPUMA DE POLIURETANO POLIESTER E=75MM (TRORION-ILLUBRUCK, REF.: SONEX 75/75 OU SIMILAR)	m ²	27,42	13,71	Relevância Financeira/Técnica
INSTALAÇÃO CABO UTP-5e	m	13.320,20	6.660,10	Relevância Financeira/Técnica

10.16.2. Caso solicitada, a não apresentação de documentação comprobatória prevista no subitem anterior importará na inabilitação sumária da licitante.

10.16.3. Comprovação da capacitação técnico-profissional do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela licitante de Engenheiro Civil, Arquiteto ou Tecnólogo equivalente, com as atribuições da alínea "a" dos artigos 28 e 30 do Decreto N.º 23.569/33, devidamente registrado em conselho, por meio de um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhados das respectivas certidões de acervo técnico (CAT), emitidas pelo CREA e/ou CAU da região em que foi realizado o serviço, comprovando a responsabilidade técnica por serviço com características semelhantes ao objeto da licitação, de complexidade equivalente ou superior, conforme quadro do item **10.16.1.**, desconsiderando, no entanto, as quantidades mínimas exigidas.

10.16.4. No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão consideradas pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

10.16.5. Deverá apresentar comprovação de Registro ou Certidão de inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CA do CNPJ da CONTRATADA e do profissional indicado para a responsabilidade técnica dos serviços.

10.16.6. Quando o atestado não for emitido pelo contratante principal dos serviços (órgão ou ente público), deverá ser juntada à documentação, pelo menos um dos seguintes documentos:

1. Declaração formal do contratante principal confirmando que o Licitante tenha participado da execução dos serviços objeto do contrato;
2. Autorização da subcontratação pelo contratante principal, em que conste o nome do Licitante subcontratado para o qual se está emitindo o atestado.
3. Contrato firmado entre contratado principal e Licitante subcontratado, devidamente registrado no CREA e/ou CAU.

10.16.7. A Contratada deverá atestar por meio do MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO, provido em ANEXO deste Termo de Referência, que o Responsável Técnico apresentado durante a qualificação técnica será o Responsável por acompanhar a execução dos serviços.

10.16.8. Em caso de substituição do Responsável Técnico, a Contratada deverá comprovar a experiência do Novo Responsável nos moldes estabelecidos no item **10.16.3** deste Termo de Referência.

10.16.9. A substituição do Responsável só poderá ser realizada após a Análise da Certidão de Acervo Técnico (CAT) e aprovação da substituição por parte do Fiscal de Contrato.

10.16.10. Nos atestados de serviços executados em consórcio serão considerados, para comprovação dos quantitativos acima, os serviços executados pela licitante que estejam discriminados separadamente no atestado técnico, para cada participante do consórcio.

10.16.11. Se as quantidades de serviços não estiverem discriminadas no corpo do atestado, serão considerados os quantitativos comprovados pelos atestados de proporção da participação da licitante na composição inicial do consórcio. Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, deverá ser juntada ao atestado, cópia do instrumento de constituição do consórcio.

10.16.12. A não apresentação de documentação comprobatória prevista no subitem **10.16.1** não imputará na inabilitação sumária da licitante, mas a sujeitará à diligência documental pela Comissão. Caso não sejam confirmadas as informações contidas nos atestados fornecidos por empresas privadas, a licitante será considerada inabilitada para o certame.

10.16.13. As exigências apontadas no item **10.12.1** foram determinadas em consonância ao § 2º, do art. 67 da Lei 14.133/2021, após avaliação dos itens constantes na Estimativa de Custos, no intuito de identificar as parcelas de maior relevância técnica ou de maior impacto financeiro.

10.16.14. A documentação apresentada para avaliação técnica deverá contar com folha de rosto, a qual deverá apresentar todas as informações imprescindíveis para avaliação técnica, sendo elas:

1. Sumário apontando as páginas referentes a cada uma das exigências de qualificação técnica constante no Item **10.16.1** deste Termo de Referência;
2. Tabela com as quantidades declaradas pela licitante de seus atestados de capacidade técnica e suas respectivas páginas;
3. Quanto aos quantitativos declarados, recomenda-se que estes sejam grifados na respectiva página a fim de facilitar a localização do serviço declarado pela licitante.

10.16.15. O atestado de capacidade técnica apresentado deverá conter as seguintes informações:

1. Descrição dos serviços executados;
2. Unidade de medida dos serviços; e
3. Quantidade de serviços.

Sub-rogação e subcontratação

10.17. É vedada a subcontratação total do objeto desta contratação, bem como a sub-rogação dos direitos e obrigações contratuais a terceiros, em qualquer hipótese.

10.18. A subcontratação parcial poderá ser admitida excepcionalmente, desde que previamente autorizada pela Administração e restrita a parcelas de natureza acessória, que não comprometam a execução integral e a responsabilidade técnica da contratada, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

Visita técnica facultativa

10.19. A empresa licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, como objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo e-mail licitacoes.secom@goias.gov.br, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

10.20. O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

10.21. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento conforme ANEXO - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

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

Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Anexo do TR - [Mapa de Riscos](#)

11.2. Anexo do TR - [Projetos e Documentos da Readequação da Laje Corporativa da SECOM](#)

- ▮ Projeto Executivo;
- ▮ Projeto Executivo Cabeamento;
- ▮ Projeto Executivo Elétrico;
- ▮ Memorial Descritivo;
- ▮ Planilha de Custos;
- ▮ Termo de Visita Técnica;

- ▮ Termo de Não Visita Técnica;
- ▮ Termo de Recebimento Provisório;
- ▮ Termo de Recebimento Definitivo.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
CRISTINA ALVES NOGUEIRA GOMES	Integrante Requisitante	62 32015986	cristina.gomes@goias.gov.br
RICARDO DE VAL BORGES	Integrante Administrativo	62 32015907	ricardo.deval@goias.gov.br
ALINE CLARIANO DE FARIA	Integrante Administrativo	62 32015952	licitacoes.secom@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.05