



**Prefeitura de Goiânia**  
Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
Diretoria Administrativa

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de engenharia elétrica, abrangendo **diagnóstico das instalações elétricas, realização de visitas técnicas, estudos preliminares, revisão das instalações existentes e desenvolvimento dos projetos básico e executivo para adequação conforme a normas vigentes.** Os serviços devem atender ao nível de precisão exigido pela Lei nº 14.133/2021, contemplando também a **fiscalização da execução das atividades decorrentes**, no prédio do Instituto de Previdência dos Servidores do Municipal de Goiânia - GOIANIAPREV.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de serviços técnicos de engenharia elétrica, abrangendo <b>diagnóstico das instalações elétricas, realização de visitas técnicas, estudos preliminares, revisão das instalações existentes e desenvolvimento dos Projetos Básico e Executivo para adequação conforme as normas vigentes.</b>	Unidade	01	R\$ 107.475,00	R\$ 107.475,00
2	Acompanhamento do futuro processo licitatório e fiscalização da execução dos serviços.	Visitas	15	R\$ 1.155,06	R\$ 17.325,90
<b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>					<b>R\$ 124.800,90</b>

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados a partir da publicação de seu extrato no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, com valores irrevogáveis durante o período.

**1.3. Os trabalhos deverão ser realizados por engenheiro eletricista** de acordo com as normas técnicas vigentes, em estrita observância às legislações Federal, Estadual e Municipal e a quaisquer ordens ou determinações do poder público, bem como às normas de apresentação de projetos do Contratante, aqui definidas. Os serviços que fazem parte do objeto desta contratação são caracterizados como comuns de engenharia, não possuem caráter continuado e são necessários para atender às demandas específicas, procedendo-se à contratação por meio de Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 75, I, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, com disputa pelo MENOR PREÇO GLOBAL, em virtude das características dos objetos a serem fornecidos.

1.4. A Contratada deverá incluir em seus custos a totalidade das despesas com transporte e hospedagem para as vistorias e consultorias que se fizerem necessárias durante as obras, dentre outras de mesma natureza.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A estrutura elétrica do Instituto de Previdência dos Servidores do Municipal de Goiânia-GOIANIAPREV apresenta uma condição precária, evidenciada pelo fato do prédio ser antigo e diversas instalações não atenderem mais aos padrões técnicos e normativos vigentes. Inúmeras instalações estão fora dos padrões atuais, comprometendo a segurança dos usuários e a própria usabilidade, já que necessitam de adaptação ao padrão atual. Além disso, a fiação elétrica é obsoleta, havendo pontos onde os cabos ficam expostos, aumentando significativamente o risco de curto-circuito, incêndios e choques elétricos para funcionários e colaboradores que frequentam o local.

2.2. Outro fator crítico é o não funcionamento de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) na cobertura, onde fios e conectores ficam visíveis e desprotegidos, representando um grave perigo de descarga elétrica. Com a evolução das necessidades do GOIANIAPREV ao longo dos anos, o sistema elétrico original foi sobrecarregado devido à instalação de novos equipamentos e a ampliação de setores dentro do prédio. Como o GOIANIAPREV não possui projeto elétrico original, não foi dimensionado para essa carga adicional, há uma grande probabilidade de que o sistema não suporte mais as alterações realizadas, aumentando o risco de falhas e acidentes.

2.3. Ainda a ser considerado, a existência de subestação instalada no edifício, que por falta de servidor habilitado, não recebe revisão/supervisão adequado.

2.4. Diante desse cenário, a contratação de serviços especializados para revisão das instalações existentes e adequação da infraestrutura elétrica torna-se imprescindível para garantir a segurança dos servidores, colaboradores e visitantes, além de assegurar a continuidade das atividades previdenciárias sem riscos de interrupções ou incidentes decorrentes de falhas elétricas.

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

3.1. Trata-se da Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de engenharia elétrica, abrangendo **diagnóstico das instalações elétricas, realização de visitas técnicas, estudos preliminares, revisão das instalações existentes e desenvolvimento dos projetos básico e executivo para adequação conforme as normas vigentes**. Os serviços devem atender ao nível de precisão exigido pela Lei nº 14.133/2021, contemplando também a **fiscalização da execução das atividades decorrentes**.

3.2. Os aspectos abaixo relacionados deverão ser utilizados somente como ponto de partida para o projeto básico e conseqüentemente projeto executivo. A Contratada poderá propor alternativas que respeitem as premissas adotadas neste Termo de Referência.

### Descrição dos Serviços

3.3.1. A contratação abrange a prestação de serviços técnicos especializados de engenharia elétrica, compreendendo:

#### 3.3.1.1. Para o item 01:

a) **Inspeção técnica detalhada** das instalações elétricas do GOIANIAPREV, incluindo painéis de distribuição, cabeamentos, dispositivos de proteção, pontos de iluminação e tomadas, com o objetivo de identificar falhas, irregularidades, riscos ou inconformidades com as normas técnicas vigentes, especialmente a NBR 5410;

b) **Diagnóstico completo do sistema elétrico**, com emissão de relatório técnico detalhado contendo a análise das condições atuais, identificação de deficiências, avaliação de riscos de segurança, consumo

energético e propostas de adequações e melhorias;

c) **Elaboração do Projeto Básico e Executivo de Instalações Elétricas**, compatível com as normas técnicas da ABNT, as Orientações Técnicas do IBRAOP (OT - IBR 001/2006 - Projeto Básico e OT – IBR 008/2020 - Projeto Executivo), as exigências da concessionária local de energia e a legislação vigente. O projeto deverá conter, no mínimo:

- **Plantas baixas** com marcação de pontos, cotas, circuitos e tubulações;
- **Diagramas unifilares** e detalhamentos gráficos necessários;
- **Memoriais descritivos** e de cálculo;
- **Especificações técnicas** dos componentes e materiais;
- **Lista de materiais** necessários à execução;

**Planilha de composição de custos e serviços;**

- **Composição de Custo Unitário de Serviço e Composição do BDI;**
- **Cronograma físico-financeiro** estimado;
- **Encargos sociais;**
- **Termo de Referência e**
- **Estudo Técnico Preliminar**

**Demais documentos técnicos essenciais** para subsidiar a futura licitação da obra.

d) Caso necessário, **levantamento planialtimétrico e arquitetônico** das áreas envolvidas, bem como a realização de ensaios e medições técnicas específicas para subsidiar o projeto;

e) **Responsabilidade técnica pelos serviços**, com emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA, pelo engenheiro eletricitista responsável.

f) Todos os projetos deverão estar acompanhados dos seus respectivos memoriais descritivos detalhados, das planilhas de orçamento completas (quantitativos e custos unitários, inclusive com memória de cálculo dos quantitativos, e composição do BDI) e do cronograma físico-financeiro e demais documentos que deram suporte aos valores e quantidades projetados;

g) Os projetos completos deverão ser entregues em arquivo digital nos formatos DWG, DOC, XLS e PDF com assinatura digital. Os arquivos digitais poderão ser entregues em Pen Drive;

### **3.3.1.2. Para o item 02:**

a) Acompanhamento do futuro processo licitatório e fiscalização da execução dos serviços. Estimasse a utilização de **até 15 visitas** que serão utilizadas durante a execução do futuro contrato a ser firmado, podendo esse número sofrer alterações a depender da necessidade da Administração.

b) A empresa contratada será responsável pela fiscalização da execução das obras que serão originadas da licitação para execução do projeto elaborado pela própria contratada. Caberá à contratada verificar todos os serviços realizados pela empresa executora do projeto, garantindo o emprego de materiais de primeira qualidade que atendam às normas técnicas da ABNT. Todas as atividades deverão ser conduzidas de acordo com os projetos e especificações pertinentes, assegurando a conformidade com os requisitos contratuais e normativos.

c) A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pela identificação de falhas e descumprimentos dos projetos e seus anexos, registrando todas as ocorrências no respectivo Diário de Obras, com anotação detalhada dos problemas identificados e das providências necessárias para a regularização das inconformidades.

d) Deverá ser mantido um arquivo organizado contendo toda a documentação pertinente às obras,

incluindo cópias dos projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações técnicas, planilhas de quantificação e orçamento, Art's, editais, propostas das licitantes vencedoras, contrato firmado com a construtora, bem como cópias de informações, medições e relatórios emitidos e recebidos durante o desenvolvimento dos trabalhos.

e) Compete à contratada analisar e emitir pareceres técnicos sobre as atualizações a serem feitas pela empresa vencedora do certame nos cronogramas físico-financeiros, levando em consideração os recursos e prazos disponíveis para cada obra. Também deverá avaliar a pertinência e conveniência das propostas de alterações de projeto e/ou especificações apresentadas pelas construtoras contratadas, submetendo tais análises à aprovação da Contratante.

f) As decisões tomadas pela Contratante em relação às alterações de projeto serão devidamente registradas nos respectivos Diários de Obras, cabendo à empresa contratada garantir sua implementação. Além disso, a fiscalização deverá promover as avaliações e medições das etapas executadas, observando os cronogramas físico-financeiros vigentes e a proposta original apresentada pela contratada.

g) Mensalmente, a contratada deverá encaminhar à Contratante relatórios detalhados sobre as medições realizadas, acompanhados de registros fotográficos que demonstrem a evolução das obras no período, bem como a descrição de eventuais descumprimentos contratuais identificados. Também serão relatadas previsões de atrasos ou antecipações das obras, apresentando suas razões determinantes.

h) Compete ainda à contratada informar à Administração qualquer descumprimento contratual por parte da empresa vencedora que possa comprometer a qualidade, segurança e andamento das obras, garantindo uma fiscalização rigorosa no interesse da Contratante.

i) A empresa contratada deverá preparar, convocar e participar de reuniões técnicas (presencial ou telefone) sobre as obras, assegurando a comunicação eficiente entre todos os envolvidos. Ademais, serão emitidos pareceres sobre pedidos de prorrogação de prazos, fornecendo subsídios técnicos indispensáveis para a tomada de decisão da Contratante.

j) Quanto ao controle de materiais, a fiscalização deverá emitir parecer sobre a aprovação ou não dos materiais a serem utilizados, mediante análise de amostras e inspeção da entrada de materiais no almoxarifado. Caso sejam identificadas inconformidades, a contratada deverá solicitar a retirada dos materiais recusados, assegurando a segurança e funcionalidade do ambiente de obra.

k) Por fim, a contratada deverá analisar e emitir parecer sobre eventuais pedidos de substituição de materiais por similares, considerando o conceito de similaridade estabelecido nos editais de licitação das respectivas obras em andamento, garantindo o cumprimento integral dos padrões de qualidade exigidos pela Contratante.

## **Dos Aspectos Técnicos do Projeto**

3.4.1. Considerando que os projetos serão posteriormente submetidos à licitação pública para execução do projeto executivo, a contratada deverá observar todas as regras e exigências da Lei de licitações (14.133/2021) para sua elaboração.

3.4.2. O objeto da presente contratação é a contratação de empresa para elaboração de PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO, que segundo a Lei de Licitações são caracterizados da seguinte forma:

**3.4.2.1. Projeto básico:** conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base em vistoria in loco para realização dos estudos técnicos preliminares, que assegure a

viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

- a ) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;
- b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;
- c) identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- d) informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
- f ) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, obrigatório exclusivamente para os regimes de execução previstos nos incisos I, II, III, IV e VII do caput do art. 46 desta Lei;

3.4.2.2. **Projeto Executivo:** conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes; Deverá, ainda, a contratada seguir as diretrizes mínimas das instruções normativas OT - IBR 008/2020 (PROJETO EXECUTIVO) e OT - IBR 001/2006 (PROJETO BÁSICO) do IBRAOP. Todos os projetos deverão estar rigorosamente de acordo com as Normas Técnicas da ABNT vigentes;

3.4.3. Para formação do preço estimado, a contratada deverá observar o disposto no §2º e seus incisos do artigo 23 da Lei 14.133/2021, leis municipais e Instruções Normativas Municipal de Goiânia/GO.

## **Responsabilidades da Contratante**

3.5.1. O Instituto de Previdência dos Servidores do Municipal de Goiânia – GOIANIAPPREV será responsável por:

- a ) **Disponibilizar acesso às dependências** da instituição para realização das inspeções, levantamentos técnicos, medições e demais atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- b) **Fornecer documentos técnicos e administrativos pertinentes**, tais como plantas arquitetônicas, projetos anteriores e relatórios de manutenção, caso disponíveis, para subsidiar os trabalhos da contratada;
- c) **Designar um representante** para acompanhar a execução dos serviços, esclarecendo eventuais dúvidas e validando as entregas em conformidade com as exigências contratuais;
- d ) **Garantir a realização de reuniões técnicas**, quando necessário, para alinhamento do escopo, cronograma e ajustes operacionais durante a execução do contrato;
- e) **Analisar e aprovar os produtos entregues** pela contratada dentro dos prazos estabelecidos, solicitando

ajustes ou complementações, quando cabível, para assegurar a conformidade com as normas vigentes e as necessidades da administração pública;

**f) Arcar com os custos de taxas e emolumentos** necessários para a aprovação dos projetos junto aos órgãos competentes, ficando sob responsabilidade da contratada a elaboração, submissão e acompanhamento dos processos de aprovação;

**g) Efetuar os pagamentos** conforme estabelecido no contrato, desde que os serviços sejam prestados em conformidade com as especificações e prazos pactuados.

## **Responsabilidades da Contratada**

3.6.1. A empresa contratada será responsável por:

a ) **Executar todos os serviços contratados** em estrita observância às normas técnicas vigentes, especialmente as normas da **ABNT**, as **Orientações Técnicas do IBRAOP**, a legislação municipal aplicável e as exigências da concessionária local de energia elétrica;

b) **Realizar inspeções técnicas detalhadas**, visitas in loco, levantamentos e medições necessárias para a elaboração precisa dos diagnósticos e projetos, sem ônus adicional para a Contratante;

c) **Elaborar e entregar os relatórios técnicos, projetos básico e executivo** com nível de detalhamento adequado, contemplando todas as peças técnicas exigidas no contrato;

d) **Compatibilizar os projetos elétricos com as demais disciplinas existentes**, garantindo a integração adequada com as instalações hidráulicas, estruturais, arquitetônicas e de telecomunicações da edificação;

e) **Garantir a presença de profissional legalmente habilitado**, devidamente registrado no CREA, para a execução dos serviços e emissão das **Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs)** correspondentes de todos os projetos;

f) **Corrigir, sem ônus para a Contratante, eventuais falhas, inconsistências ou omissões** nos produtos entregues, sempre que solicitado dentro do prazo contratual;

g) **Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos**, comunicando previamente qualquer intercorrência que possa impactar no cronograma dos serviços;

h) **Prestar suporte técnico e esclarecer dúvidas** da Contratante sobre os serviços executados, quando solicitado;

i) **Manter sigilo sobre informações e documentos** do GOIANIAPREV aos quais tenha acesso em decorrência da execução contratual;

j ) **Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços**, incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos operacionais, sem gerar ônus adicional para a Contratante;

k) **Acompanhar e fiscalizar a execução das atividades decorrentes do projeto**, garantindo a conformidade da obra com os requisitos técnicos estabelecidos nos projetos elaborados.

**l) Providenciar a aprovação dos projetos junto aos órgãos competentes**, incluindo:

· **Corpo de Bombeiros;**

· **Órgãos determinados pela legislação ambiental**, sempre que aplicável;

· **Outros órgãos previstos na legislação aplicável.**

-A Contratada será responsável pela elaboração, submissão e acompanhamento de todos os processos necessários até a obtenção das aprovações formais.

m) **Elaborar e protocolar toda a documentação necessária para obtenção de autorizações e liberações** junto a órgãos reguladores ou concessionárias, sempre que a execução dos serviços depender de tais

aprovações. A empresa deverá fornecer todas as informações técnicas exigidas pelos órgãos competentes e acompanhar o andamento dos processos até sua conclusão.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

4.1. O projetista deverá incluir no projeto aspectos de sustentabilidade que minimizem o consumo de recursos naturais e impactos ambientais. Alguns pontos importantes incluem:

**a) Capacidade do Sistema:** Dimensionamento adequado da rede elétrica para evitar desperdício de energia e minimizar perdas elétricas, garantindo que o sistema suporte as demandas atuais e futuras sem sobrecargas.

**b) Materiais Sustentáveis:** Utilização de fiação e componentes elétricos com certificação ambiental, que tenham menor impacto na produção e maior durabilidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes.

**c) Segurança e Redução de Resíduos:** Projetar instalações que minimizem descartes desnecessários e permitam futuras manutenções de forma sustentável, evitando desperdício de materiais e garantindo segurança elétrica.

##### **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subconração do objeto contratual.

##### **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

##### **Vistoria**

4.4. **A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível** para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas.

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

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

4.7. **Caso o interessado opte por não realizar a vistoria**, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de execução**

5.1. A execução dos serviços foi dividida nas seguintes etapas:

- **Etapa I:** Reunião com representantes do GOIANIAPREV/SEINFRA para alinhamento e esclarecimento do local e cuidados que deverão ser tomados na elaboração dos projetos;
- **Etapa II:** Inspeção técnica detalhada e Diagnóstico completo do sistema elétrico, com emissão de relatório técnico detalhado;

- **Etapa III:** Elaboração e entrega do Projeto Básico e Executivo de Instalações Elétricas;
- **Etapa IV:** Visitas de consultoria técnica na fase de execução da obra;

5.2. Cronograma de realização dos serviços:

- **Etapa I:** Deve ser realizada em até 05 (cinco) dias após emissão da ordem de serviço;
- **Etapa II:** Em até 30 (trinta) dias após realização da Etapa I;
- **Etapa III:** Em até 30 (trinta) dias após realização da Etapa II;
- **Etapa IV:** Se inicia com a assinatura do contrato da empresa vencedora da licitação para executar o projeto e durará até recebimento definitivo da execução da referida obra.

5.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- a) Localização: Av. B (Avenida Professor Alfredo de Castro), Qd. C, Lotes 16/18, nº 155, Setor Oeste, Goiânia – GO, CEP 74.110-030
- b) O prédio do GOIANIAPREV tem 3.211,80 m<sup>2</sup> de área construída, sendo 5 pavimentos;
- c) Em anexo segue planta do local e relatório fotográfico.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. A contratada deverá, no prazo máximo de 05 dias, responder questionamentos, apontamentos, solicitações e soluções de falhas identificadas e notificadas pelo GOIANIAPREV.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

6.6. 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.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## **Fiscalização**

6.8. 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**

6.9. 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;

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

I - sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;

II - registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato;

III - realizar, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada;

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

V - conferir e atestar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - avaliar os serviços executados;

VII - zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;

VIII - emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais;

IX - solicitar a realização de testes, exames e ensaios necessários para realizar controle de qualidade da execução do objeto;

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

XI - propor a aplicação de penalidades à contratada;

XII - auxiliar o gestor do contrato.

XIII - A execução dos contratos será acompanhada e fiscalizada mediante aferição, no que couber:

a) de resultados alcançados, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) dos recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) da qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) da adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

f) da produtividade pactuada e efetivamente realizada para fins de verificação de eventual subdimensionamento e, se identificada a sua caracterização, proposta de adequação contratual.

## **Fiscalização Administrativa**

6.11. Ao fiscal administrativo do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos:

I - sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

II - realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e

glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos;

III - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;

IV - registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato com propostas de regularização;

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

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

VII - propor a aplicação de penalidades à contratada;

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

IX - auxiliar o gestor do contrato.

### **Gestor do Contrato**

6.12 Ao gestor do contrato cabe acompanhar, com auxílio do fiscal, todas as etapas da execução contratual:

I - analisar:

a) pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro;

b) propostas de alteração contratual;

II - receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço;

IV - digitalizar e armazenar documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações da Câmara Municipal de Matão;

V - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, com menção ao desempenho do contratado na execução contratual e às penalidades aplicadas;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

VIII - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

IX - As informações de que trata o inciso V deste artigo serão objeto de anotação em cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou  
7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **Do recebimento**

7.2. Para o item 01, após conclusão dos projetos, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.3. Para o item 02, a contratada deverá apresentar mensalmente, quando ocorrer a prestação dos serviços, a medição prévia das diárias/visitas realizadas no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada;

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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).

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

7.4.2. O Servidor responsável realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.3. 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.

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

7.4.6. 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)

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

7.4.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. 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.

7.6. 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:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.9. 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

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.11. 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; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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;

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais.

7.14. A Administração deverá realizar consulta 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. Constatando-se 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

#### **Prazo de pagamento**

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.23.1. 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 do município.

7.24. 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.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. Os serviços que fazem parte do objeto desta contratação tratam-se de serviços comuns (ENGENHARIA) e necessários para a continuidade das rotinas do Instituto. Procedendo-se à disputa por meio de **Dispensa de Licitação**, com fulcro no art. 75, I, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo em vista as características operacionais dos serviços a serem contratados.

#### **Exigências de habilitação**

8.2. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas as condições de que dispõe a Lei nº 14.133/2021.

8.3. Nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/21, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houve, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação.
- A regularidade perante a Fazenda Federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- A regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- Declaração referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.4. Declaração de que a empresa participante possui escritório em Goiânia ou na Região Metropolitana de Goiânia, a ser comprovado no ato de assinatura do contrato, tendo em vista a importância da celeridade de atendimentos em casos de emergência.

8.5. **Capacidade técnico-profissional:** Apresentação de profissional **ENGENHEIRO ELETRICISTA** devidamente registrado no conselho profissional competente (CREA), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, e que façam referência a elaboração de **projeto básico e/ou executivo na área de instalações elétricas;**

8.5.1. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.37.2. *A **comprovação do vínculo** do(s) profissional(is) será exigida **somente na assinatura do contrato**, sendo condição indispensável para sua formalização. Essa comprovação poderá ser feita por meio da apresentação de contrato de trabalho, anotações na CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, no caso de prestador de serviços autônomo, mediante o respectivo contrato de prestação de serviços. No caso de sócio(s), o fornecedor deverá apresentar cópia do contrato social atualizado.*

8.6. **A Qualificação Técnico-Operacional** deverá comprovar que a licitante executou serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, a saber:

8.6.1. Para fins de comprovação da aptidão para a execução do serviço em questão, será exigida experiência por meio da apresentação de certidão(ões) ou de atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante e que demonstre o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste instrumento, indicando, como quantitativos:

a) Elaboração de projeto básico ou executivo que contemple instalações elétricas, ou revisão das instalações elétricas em prédio com, **no mínimo, 3.211,80m<sup>2</sup> de área construída;**

8.6.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados para atingimento da metragem mínima.

8.6.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

8.6.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do **contrato** que deu suporte à contratação, **nota fiscal**, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado,

dentre outros documentos.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

**8.7.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 124.800,90 (cento e vinte e quatro mil, oitocentos reais e noventa centavos).

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da Dotação Orçamentária nº 2025.5101.04.122.0028.2451.33903900.177.540.

Goiânia, 25 de setembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Carrion de Sousa, Diretor Administrativo**, em 23/10/2025, às 15:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Alves Luiz Pereira, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**, em 28/11/2025, às 11:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8101076** e o código CRC **4AB022BD**.

Avenida B, nº 155 -  
- Bairro Setor Oeste  
CEP Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.20.000003328-5

SEI Nº 8101076v1