



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

Projeto Básico nº 2/2026 - GEI-REI/PROAD-REI/IFGOIANO

PROJETO BÁSICO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS DE ENGENHARIA – CONCORRÊNCIA

Processo Administrativo nº 23732.000140.2026-66

1. DEFINIÇÃO

1. Este Projeto Básico contém o conjunto de desenhos, memoriais descritivos, especificações técnicas, orçamento, cronograma e demais elementos técnicos necessários e suficientes à precisa execução das obras de reforma da copa e cozinha do campus Ipameri do Instituto Federal Goiano. Este material atende às Normas Técnicas e à legislação vigente e foi elaborado com base em estudos anteriores que asseguram a viabilidade e o adequado tratamento ambiental necessário para a perfeita execução dos serviços.
2. Todas as características, dimensões, especificações, quantidades de serviços e materiais, custos e tempo necessário para a execução da obra estão descritas neste material a fim de evitar alterações e adequações durante a realização da obra.
3. Este Projeto Básico será considerado o projeto executivo dos serviços e somente será alterado em caso de modificação justificada e aprovada pela administração por meio de aditivo devidamente formalizado.
4. Todos os elementos que compõem o projeto básico foram elaborados por profissionais legalmente habilitados, com o respectivo registro de ART anexa a este Projeto Básico, devidamente identificados por meio de assinaturas eletrônicas em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

2. CONTEÚDO TÉCNICO

1. Este Projeto Básico é composto por:
 1. Levantamento Topográfico;
 2. Planta de Situação;
 3. Projeto Arquitetônico;
 4. Projetos Complementares;
 5. Memorial Descritivo e Especificações Técnicas;
 6. Orçamento detalhado de Referência;
 7. Composição do BDI;
 8. Planilha de composição de custos unitários;
 9. Cronograma Físico-Financeiro;
 10. Curva ABC de Insumos e Serviços;
 11. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e Registro de Responsabilidade Técnica - RRT.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto

1. Trata-se de obra comum de engenharia envolvendo os serviços de reforma da copa e

cozinha do campus Ipameri do Instituto Federal Goiano.

Prazo de Vigência

2. O prazo previsto para a vigência do contrato é de 210 (duzentos e dez) dias:
3. Sugere-se, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 que sejam adotados os seguintes prazos para a contratação:
 1. 30 (trinta) dias para mobilização da empresa e início de execução dos serviços;
 2. 90 (noventa) dias para a realização da obra, conforme cronograma físico-financeiro;
 3. 90 (noventa) dias para o recebimento definitivo dos serviços executados.
 4. Totalizando 210 (duzentos e dez dias).

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhado no Termo de Referência.

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

1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice do Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 1. Assegurar a gestão adequada dos resíduos da construção civil, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e a Resolução CONAMA nº 307/2002, contemplando segregação, reaproveitamento e destinação ambientalmente responsável.
 2. Utilizar equipamentos e sistemas de iluminação de alta eficiência energética, preferencialmente com tecnologia LED e selo Procel nível A ou equivalente.
 3. Promover soluções que favoreçam a eficiência no uso da água, contemplando dispositivos economizadores, sistemas de drenagem sustentável e, quando viável, aproveitamento de águas pluviais para usos não potáveis no canteiro de obra.
 4. Utilizar materiais de origem sustentável, como madeira proveniente de reflorestamento ou com certificação reconhecida (FSC/PF), bem como produtos com rastreabilidade ambiental.
 5. Utilizar tintas, vernizes e revestimentos de baixo índice de compostos orgânicos voláteis (COV), observando as normas técnicas vigentes, de forma a reduzir impactos à saúde e ao meio ambiente.
 6. Garantir que o canteiro de obras seja planejado e operado de forma sustentável, incluindo medidas para redução de impactos sobre o solo, a vegetação e os recursos hídricos, bem como o controle de poeira, ruídos e consumo de água e energia, assegurando condições adequadas de segurança e bem-estar dos trabalhadores.
 7. Estimular, sempre que possível, o reaproveitamento de materiais e a adoção de práticas construtivas que reduzam a geração de resíduos, contribuindo para a minimização dos impactos ambientais da obra.

Subcontratação

2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

3. 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 11:00 horas e das 14:00 horas às

16:00 horas.

4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
 1. A realização de vistoria deverá ser previamente agendada por meio do e-mail: licitacao.ipameri@ifgoiano.edu.br A vistoria ocorrerá nas dependências do IF Goiano – Campus Ipameri, localizado na Av. Vereador José Benevenuto Filho, Qd. 11, s/nº, Setor Universitário, Ipameri – GO, CEP 75780-000.
 2. As empresas que optarem por realizar a vistoria deverão apresentar atestado de vistoria, devidamente assinado pelo servidor responsável pelo acompanhamento da visita técnica.
6. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
7. 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.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 1. Início da execução do objeto: 30 dias da assinatura do contrato, período compreendido para mobilização da empresa e início efetivo;
 2. Realização da obra: 90 (noventa) dias, observados os marcos de medição previstos no cronograma físico-financeiro;
 3. Recebimento definitivo dos serviços executados: 90 (noventa) dias.
 4. Prazo total de vigência do contrato: 210 (duzentos e dez) dias.
2. A Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho seguirá a dinâmica prevista no cronograma físico financeiro, parte integrante do procedimento licitatório.
3. Por se tratar de empreitada por preço global, não serão realizadas medições sem que a empresa atinja o percentual mínimo previsto no cronograma físico-financeiro para o período determinado.

Local e horário da prestação dos serviços

4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: IF Goiano – Campus Ipameri localizado na Rodovia GO-118, Qd. 1-A, Lt. 1, Setor Novo Horizonte, CEP 73840-000, Ipameri – GO.
5. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 7 às 18 horas de segunda a sexta-feira.

Materiais a serem disponibilizados

6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
 1. A empresa deverá observar estritamente as definições constantes no Projeto Básico.
 2. Eventuais divergências de informações deverão ser apresentadas pela empresa ainda na fase licitatória.
 3. Caso sejam identificadas divergências somente durante a execução do objeto, prevalecerá o entendimento do fiscal do contrato, que decidirá pela solução mais adequada ao interesse do IF Goiano.
 4. Qualquer alteração durante a execução deverá ser formalmente apresentada pela contratada, que elaborará o Projeto Executivo após a aprovação da alteração pela Administração e a formalização de termo aditivo devidamente assinado.
 5. Caso não haja qualquer alteração no Projeto Básico durante a execução da obra, este será reconhecido como Projeto Executivo.

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

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

Uniformes

8. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:
 1. Vistoria da equipe técnica da qualidade dos serviços prestados;
 2. Verificação da equipe administrativa quanto as documentações pertinentes ao objeto;
 3. Recebimento definitivo dos serviços pelo gestor do contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.
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.
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.
4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
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. 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.
7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual para que o mesmo possa sanar dúvidas, orientar funcionários e prestar todos os esclarecimentos necessários sobre a execução do objeto a administração.
8. 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.

Rotinas de Fiscalização

9. 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

10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22,

- IV);
14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
 15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
 16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
 17. As disposições previstas no Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);
19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

20. Cabe ao gestor do contrato:
 1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
 2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
 3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
 5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
 6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
 7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
 8. receber e dar encaminhamento imediato:
 1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;
 2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Cronograma físico-financeiro e o disposto nesta seção.
2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens.
3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 1. não produzir os resultados acordados;
 2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
4. A utilização do disposto no item 7.1 não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 1. O percentual executado no período deverá ser, no mínimo, o previsto no cronograma físico-financeiro apresentado pela Contratante no momento da licitação;
 2. Caso a contratada não atinja o percentual mínimo deverá apresentar justificativas que deverão ser avaliadas tanto pela equipe técnica quanto pela administração a fim de garantir o cumprimento dos prazos previstos para execução;
 3. Somente serão medidas as etapas efetivamente concluídas e que não dependam de outra execução para sua complementação. Por exemplo, a estrutura metálica somente será medida após sua completa instalação, pintura com fundo anticorrosivo e colocação e fixação das telhas, completando, desta forma, a etapa do serviço de cobertura;
 4. A qualidade do serviço executado;
 5. Compatibilidade dos materiais utilizados com os materiais contratados;
 6. Limpeza e recolhimento de materiais das áreas de execução dos serviços;
 7. Conduta dos representantes, colaboradores e prestadores de serviços;
 8. Danos ou comprometimento dos espaços do campus durante a execução dos serviços;
 9. Entrega com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelos Gestores e Fiscais do Contrato, bem como esclarecimentos formais solicitados para sanar possíveis inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelos Gestores e Fiscais do Contrato.

Recebimento

6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
 1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
 2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
 3. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período

- quando ocorrida a entrega do termo detalhado ou em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
12. Ao final de cada período/evento de faturamento:
 1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
 13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
 14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
 15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
 16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
 18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
 19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) 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:
 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.
 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
 3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 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.
 20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
 21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
 22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.
 1. O desconto deverá ser aplicado **linearmente** nos itens previstos no orçamento de referência a fim de afastar a possibilidade de jogo de planilhas e jogo de cronograma, aumentando eficiência às contratações públicas. Ademais, as oscilações de preços dos insumos variam de forma relativamente linear, demonstrando que o comportamento desses insumos no mercado é aproximadamente homogêneos.

Regime de execução

2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.
 1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;
4. O desconto fornecido pela licitante será aplicado de maneira linear em todos os itens previstos no projeto básico, evitando qualquer tipo de jogo de planilha ou jogo de cronograma.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeiro

22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação – aplicável para o contrato de escopo**;
26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela

- Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;
29. O atendimento dos índices econômicos previstos no termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor;
 30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

31. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
32. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, CREA ou CAU, em plena validade. No caso de empresa fora do estado de Goiás deverá ser apresentado o Visto do CREA Goiás para execução dos serviços na ocasião da assinatura do contrato;
34. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

35. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
 1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 1. Execução de passeio (calçada) ou piso de concreto moldado in loco - no quantitativo total dos atestados de, no mínimo, 14,18 m³ (que equivale a 50% do total a ser executado na obra e representa acima de 4% do valor total do orçamento de referência);
 2. Execução de serviços de reforma com 45,51 m².
 2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
 3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
 4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
 5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
36. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
37. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnica-Profissional

38. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
 1. Para o Engenheiro Civil: serviços de telhamento em telha termoacústica, estrutura metálica para cobertura e piso em granilite.
39. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).
40. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de

regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 169.714,13 (Cento e sessenta e nove mil setecentos e quatorze reais e treze centavos), conforme Anexo II – planilha estimativa de custos e formação de preços.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
2. A contratação será atendida pela dotação constante no Edital e no contrato.

Goiânia, 27 de abril de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
Aline Crispim Canedo Girardi
ENGENHEIRO-AREA

(Assinado Eletronicamente)
Camila Cristina Canhestro Guimarães
ENGENHEIRO-AREA

(Assinado Eletronicamente)
Dalila Silva Rabelo
ENGENHEIRO-AREA

Documento assinado eletronicamente por:

- **Camila Cristina Canhestro Guimaraes, ENGENHEIRO-AREA**, em 18/05/2026 09:14:35.
- **Dalila Silva Rabelo, ENGENHEIRO-AREA**, em 18/05/2026 09:56:57.
- **Aline Crispim Canedo Girardi, ENGENHEIRO-AREA**, em 18/05/2026 11:11:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/04/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 813668
Código de Autenticação: dec6d0fd07



INSTITUTO FEDERAL GOIANO

Reitoria

Rua 88, 310, Setor Sul, GOIANIA / GO, CEP 74.085-010