



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

CONCORRÊNCIA

90001/2026

CONTRATANTE (UASG)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS (158153)

OBJETO

Contratação de empresa de engenharia para remanescente de execução dos projetos de prevenção e combate a incêndio - PPCI para os Câmpus Aparecida de Goiânia, Cidade de Goiás, Formosa, Jataí, Luziânia e Valparaíso do Instituto Federal de Goiás - IFG.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.777.769,83 (um milhão, setecentos e setenta e sete mil, setecentos e sessenta e nove reais e oitenta e três centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 1º/07/2026 às 08h (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

maior desconto por item

Modo de disputa:

aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

SIM

INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS -IFG

CONCORRÊNCIA Nº 90001/2026

(Processo Administrativo nº 23372.000844/2026-75)

Torna-se público que o(a) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG}, por meio do(a) Coordenação-Geral de Aquisições e Contratos, sediado(a) Rua C-222, Quadra 500, Jardim América, Goiânia/GO, CEP: 74.270-040, realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de empresa de engenharia para remanescente de execução dos projetos de prevenção e combate a incêndio - PPCI para os Câmpus Aparecida de Goiânia, Cidade de Goiás, Formosa, Jataí, Luziânia e Valparaíso do Instituto Federal de Goiás-IFG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não se aplica

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Para o item 02 (CÂMPUS CIDADE DE GOIÁS), a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.9. Não poderão disputar esta licitação:

3.9.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.9.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.9.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.9.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.9.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.9.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.9.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.9.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.9.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.9.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.9.10. sociedades cooperativas;

3.9.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.9.12. pessoas físicas

3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.11. O impedimento de que trata o item 3.9.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.9.4 e 3.9.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.14. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.15. O disposto nos itens 3.9.4 e 3.9.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.16. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.17. A vedação de que trata o item 3.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.13.2 deste Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

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

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

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

5.7. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

5.7.1. A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

5.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.8.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.9. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.9.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.9.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.9.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.9.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.9.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.9.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.9.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.9.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.9.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.9.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.9.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.10. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021

5.11. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4, 5.8 ou 5.10[A5] sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.12. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.13. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.14. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.15. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.15.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.15.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.16.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.16.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.17. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.15 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.18. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.19. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. desconto do item;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional

6.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.13. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

6.14. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo percentual de desconto do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,1 %* (um décimo por cento)

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.[A4]

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

7.12.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.[A5]

7.13.1. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

7.13.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.13.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.13.6. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.13.7. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor

preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

7.20.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015[A6]).

7.21.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

7.21.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.[A7]

7.21.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.21.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.21.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.21.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.23.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.23.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;[A8]

7.23.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;[A9]

7.23.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

7.24. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.24.1. empresas brasileiras;

7.24.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.25. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.26.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.26.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.26.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.26.4. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.[A15]

7.26.5. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Sicaf;[A1]

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

8.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.6.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.8.1. conter vícios insanáveis;

8.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.8.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

8.8.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.10. A inexecutibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

8.10.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.10.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.11. Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de executibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

8.11.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

8.11.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;[A3]

8.11.3. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexecutíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.12. Se houver indícios de inexecutibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a executibilidade da proposta.

8.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.13.1. Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.13.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.[A4]

8.13.3. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de executibilidade;

8.13.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a executibilidade da proposta.

8.13.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.16. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8.17. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra[A5], o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.18. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.19. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.20. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.21. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

9.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por forma digital.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme ANEXO VI – Declaração de não realização de visita ao local da obra.

9.10. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema,

em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

9.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.13. A verificação no SicaF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 horas DUAS HORAS, para:

9.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.14.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

9.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de [05] dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de [05] dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até [05] dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de [05] dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7.1. . A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10.8 Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor deverá apresentar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024, e comprovar a sua implantação nos termos da Portaria Normativa SE/CGU nº 226/2025, considerados o valor original do contrato e o valor que poderá ser alcançado por meio de eventuais aditivos contratuais.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Não se aplica.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Não se aplica.

13. DOS RECURSOS

13.1. interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [<https://ifg.edu.br>].

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

14.1.2. . salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6. fraudar a licitação;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de

2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.[A5]

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Sicaf.

14.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguinte e-mail: licitacoes.reitoria@ifg.edu.br.

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: "<https://ifg.edu.br/aquisicoes/concorrencia-publica>".

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16.11.2. Anexo II – Projeto Básico;

16.11.3. Anexo III – Projetos executivos;

16.11.4. Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato;

16.11.5. Anexo V – Termo de Ciência e concordância;

16.11.6. Anexo VI – Declaração de visita ao local da obra;

16.11.7. Anexo VII – Declaração de não realização de visita ao local da obra;

16.11.8. Anexo VIII – Declaração de compromissos assumidos;

16.11.9. Anexo XI – Declaração de profissionais responsáveis ;

16.11.10. Anexo X ; Portaria normativa IFG nº 12/2019- fiscalização de contratos no âmbito do IFG

Goiânia/GO, 15 de junho de 2026.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO:

(assinado eletronicamente)

ROSE CRISTINA CHAGAS

Agente de contratação

(assinado eletronicamente)

ANA MARIA BARBOZA LEMOS

Equipe de apoio

APROVAÇÃO DO EDITAL:

1. Em atendimento aos termos da Lei nº 14.133/2021, Art.53, § 3º, APROVO E DETERMINO A DIVULGAÇÃO do presente Edital de Concorrência e seus anexos, processo eletrônico de nº 23372.000844/2026-75 para a realização do procedimento licitatório visando atender a necessidade de Contratação de empresa de engenharia para remanescente de execução dos projetos de prevenção e combate a incêndio - PPCI para os Câmpus Aparecida de Goiânia, Cidade de Goiás, Formosa, Jataí, Luziânia e Valparaíso do Instituto Federal de Goiás-IFG, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DIEGO SILVA XAVIER

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DO IFG

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ARQUIVO SEPARADO

ANEXO II PROJETO BÁSICO

ARQUIVO SEPARADO

ANEXO III PROJETOS EXECUTIVOS

ARQUIVOS SEPARADOS

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ana Maria Barboza Lemos, COORDENADOR(A) - FG4 - REI-CMP**, em 15/06/2026 15:35:33.
- **Diego Silva Xavier, PRO-REITOR(A) - CD2 - REI-PROAD**, em 15/06/2026 15:29:56.
- **Rose Cristina Chagas, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 15/06/2026 15:25:35.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/06/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 788372

Código de Autenticação: 7237698ded



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Rua C-198, Quadra 500, S/N, Jardim América, GOIÂNIA / GO, CEP 74270-040
(62) 3612-2215 (ramal: 2215)



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS - IFG

(Processo Administrativo nº 23372.000844/2026-75)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS - IFG E
.....

União, por intermédio do(a) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG, com sede no(a) Rua C-198, Quadra 500, Jardim América, CEP 74270-040, na cidade de Goiânia/GO, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.870. 883/0001-44,, neste ato representado(a) pelo(a) *[cargo e nome]*, nomeado(a) pela Portaria nº XX, de *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*, publicada no *DOU* de *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*, portador da Matrícula Funcional nº *[nº matrícula]*, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) *[CONTRATADO]*, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº *[CNPJ]*, sediado(a) na *[endereço]*, na cidade de *[cidade]/[UF]*, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por *[nome e função no CONTRATADO]*, conforme *[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos]*, tendo em vista o que consta no Processo nº *xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx* e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) *Concorrência*—nº *XX/XXXX*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa de engenharia para remanescente de execução dos projetos de prevenção e combate a incêndio - PPCI para os Câmpus Aparecida de Goiânia, Cidade de Goiás, Formosa, Jataí, Luziânia e Valparaíso do Instituto Federal de Goiás - IFG, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM ESPECIFICAÇÃO CATSER UNIDADE DE MEDIDA QUANTIDADE VALOR UNITÁRIO VALOR TOTAL

1

2

3

...

[A4]

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução é o de *empreitada por preço global*.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO]

2.1. O prazo de vigência da contratação é de *[indicar o prazo]* contados do(a) *[indicar o termo inicial da vigência]*, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

Matriz de risco:

3.1.1. *Constituem riscos a serem suportados pelo CONTRATANTE:*

3.1.1.1. [...];

3.1.1.2. [...]; e

3.1.1.3. [...].

3.1.2. *Constituem riscos a serem suportados pelo CONTRATADO:*

3.1.2.1. [...];

3.1.2.2. [...]; e

3.1.2.3. [...].

3.1.3. *Constituem riscos a serem compartilhados pelas partes, na proporção de XX% (xxxxx por cento) para o CONTRATANTE e XX% (xxxxx por cento) para o CONTRATADO:*

3.1.3.1. [...];

3.1.3.2. [...]; e

3.1.3.3. [...].

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ *xxxxxxx (xxxxxxxxxx)*

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto CONTRATADO;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de *30 (trinta) dias*;

8.1.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;*

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.1.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.1.16. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo CONTRATADO, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

8.1.17. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

8.1.18. *Exigir do CONTRATADO que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:*

8.1.18.1. *"As built", elaborado pelo responsável por sua execução;*

8.1.18.2. *Comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;*

8.1.18.3. *Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;*

8.1.18.4. *Carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e*

8.1.18.5. *Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;*

8.1.19. *Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.*

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A3] [A4]

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO[A5] ;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e

conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.35. Efetuar comunicação ao CONTRATANTE, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.36. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo CONTRATANTE;

9.37. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

9.38. Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

9.39. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

9.40. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço,

conforme descrito nas especificações do objeto;

9.41. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE;

9.42. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;

9.43. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade[A8] ;

9.44. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

9.45. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, 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;

9.46. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, 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;

9.47. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

9.47.1. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

9.47.2. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

9.47.3. florestas plantadas; e

9.47.4. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

9.48. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

9.48.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

9.48.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;

9.48.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

9.48.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o CONTRATADO deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

9.49. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, nos seguintes termos:

9.49.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

9.49.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 2002, o CONTRATADO deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

9.49.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

9.49.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

9.49.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

9.49.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

9.49.3. Em nenhuma hipótese o CONTRATADO poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

9.49.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o CONTRATADO comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

9.50. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

9.50.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

9.50.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 1990, e legislação correlata.

9.51. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

9.52. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

9.53. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

9.54. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

9.55. **[A2]** O CONTRATADO deve promover a juntada ulterior do RRT e/ou da ART e/ou do TRT, relativo aos serviços de arquitetura, engenharia ou técnica industrial.

9.56. Havendo necessidade decorrente do objeto e de seu regime de execução, a contratante e/ou contratado poderá, em período antecedente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas ou adotar outras providências cabíveis para a regularidade do início da execução contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

10.2. *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.*

10.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

10.4. *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.*

10.5. *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.*

10.6. *É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [A3]

10.9. 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.

10.10. 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.

10.10.1. 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.

10.11. O contrato 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.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DPRIMEIRA - OBJETO

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

1. Gestão/unidade: [...];
2. Fonte de recursos: [...];
3. Programa de trabalho: [...];
4. Elemento de despesa: [...]; e
5. Plano interno: [...]; e
6. Nota de empenho: [...];

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em *Goiás*, Seção Judiciária de *Goiânia* para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Concorrência nº 90001/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 2026.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DA OBRA

Eu, (responsável técnico ou representante legal devidamente qualificados) da empresa, declaro, para os devidos fins, que visitei o local onde serão executados os serviços de do IFG Câmpus, tomando conhecimento de todas as peculiaridades e características do local e da obra, ciente de que o preço a ser proposto pela minha empresa está de acordo com o projeto básico do objeto, seus desenhos e demais complementos que integram a presente licitação.

Goiânia, de de 2026.

(nome completo)
representante legal da empresa

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DA OBRA

Eu, (responsável técnico ou representante legal devidamente qualificado) da empresa, declaro, para os devidos fins, que **não visitei** as instalações do Câmpus do IFG, e declaro ter conhecimento de todas as peculiaridades e características do local e da obra, ciente de que o preço a ser proposto pela minha empresa está de acordo com o projeto básico do objeto, seus desenhos e demais complementos que integram a presente licitação.

Goiânia, de de 2026.

(nome completo)
representante legal da empresa

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

A empresa, CNPJ, através do seu representante legal, sr. (a), portador do RG n.º, expedido pela(a), e inscrito no CPF, DECLARA, para os devidos fins, que possui compromisso(s) de realização da(s) obra(s), e se compromete a realizar o objeto da **Concorrência XX/2025** do IFG.

Especificação do contrato/obra	Valor total do contrato (R\$)	% da obra executado	% da obra a executar	Valor da obra a executar
--------------------------------	-------------------------------	---------------------	----------------------	--------------------------

TOTAL - R\$

Observação: em termos de compromissos de realização de obras, será considerado, para fins de verificação da

capacidade operativa da empresa licitante, a disponibilidade do Patrimônio Líquido (registrado na forma da lei) em 10% (dez por cento) da soma das obras a executar e o objeto desta Concorrência. Será efetuada a avaliação mediante a apresentação do balanço patrimonial.

Goiânia, de de 2026

(nome completo)
representante legal da empresa

Observação: Caso a empresa licitante NÃO possua obras em andamento, é necessário que o declare (conforme modelo abaixo).

A empresa, CNPJ, através do seu representante legal, sr. (a), portador do RG n.º, expedido pela(a), e inscrito no CPF, DECLARA, para os devidos fins que NÃO possui, até a presente data, obras em andamento, sendo assim não possui nenhum compromisso de realização de obras que comprometam a realização do objeto da presente **Concorrência XX/2025** do IFG.

Goiânia, de de 2026

(nome completo)
representante legal da empresa

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS

A empresa, CNPJ, por meio do seu representante legal, sr. (a), portador do RG n.º, expedido pela(a), e inscrito no CPF, DECLARA, para os devidos fins, que os responsáveis pela execução do objeto deste edital serão:

Engenheiro Civil:

Nome completo:

CREA:

Goiânia, de de 2026.

(nome completo)
representante legal da empresa

ANEXO X

PORTARIA NORMATIVA IFG Nº 12/2019 - FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

PORTARIA NORMATIVA 12/2019 - REITORIA/IFG DE 25 DE SETEMBRO DE 2019

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS – IFG, nomeado pelo Decreto Presidencial de 4 de outubro de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 5/10/2017, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

I – Disciplinar a supervisão, a fiscalização e a gestão de contratos, convênios e outros ajustes de natureza financeira firmados com terceiros pelo IFG, obedecendo às orientações e aos procedimentos estabelecidos por esta Portaria Normativa.

II – Prestar orientações e subsídios aos gestores, aos fiscais e aos seus substitutos, designados para fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos administrativos efetivados no âmbito da Reitoria e dos câmpus do IFG, nivelando os entendimentos e os procedimentos, respeitando os princípios da legalidade, da eficiência, da eficácia e da economicidade, permitindo a evidência e a transparência dos atos de fiscalização executados pelo IFG.

III – Instituir o Manual de Formalização e Fiscalização de Contratos, que tem como objetivo auxiliar, orientar e subsidiar os pregoeiros, os gestores e os fiscais de contratos – os titulares e os substitutos – e demais envolvidos nessa atividade, nos procedimentos de formalização de processos e de formalização, gestão e fiscalização dos produtos e dos serviços contratados.

III – Ficam revogadas a Portaria nº 390, de 27 de março de 2012, e a Portaria nº 1.157, de 30 de maio de 2016.

V – Esta Portaria entra em vigor na data de sua emissão.

(assinado eletronicamente)

JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA

Reitor

MANUAL DE FORMALIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Da Legislação

Art. 1º As definições e as regras deste Manual de Formalização e Fiscalização de Contratos são complementares à Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES/MP, à Instrução Normativa nº 4/2014 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SLTI/MP e seus anexos.

Art. 2º O conteúdo deste Manual, o das citadas Instruções Normativas e o de outras normas pertinentes devem ser integralmente observados.

Art. 3º Os Caderno de Logística e os demais documentos e orientações disponibilizados no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.comprasgovernamentais.gov.br>) devem ser utilizados como material complementar.

Seção II

Dos Perfis de Atuação e das Regras Gerais de Designação

Art. 4º As competências definidas neste Manual estão agrupadas conforme os perfis de atuação relacionados abaixo:

I - Fiscal Setorial é o servidor designado junto ao local de execução do contrato, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas do IFG, para o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, conforme política definida pelo Ordenador de Despesas;

II - Fiscal Administrativo é servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências nos casos de inadimplemento contratual e de acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos nos contratos de soluções de Tecnologia da Informação, conforme política definida pelo Ordenador de Despesas;

III - Fiscal Técnico é o servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato nos aspectos técnicos, conforme política definida pelo Ordenador de Despesas.

IV - Fiscal Requisitante é o servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área, para o acompanhamento da execução do contrato sob o ponto de vista funcional da solução de Tecnologia da Informação;

V - Fiscalização pelo Público Usuário é o acompanhamento da execução contratual por meio de pesquisa de satisfação do usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto;

VI - Gestor do Contrato é o servidor designado para coordenar e comandar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e à fiscalização efetuada pelo público usuário, bem como os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação para formalização dos procedimentos que envolvam a prorrogação, a alteração, o reequilíbrio, o pagamento, a eventual aplicação de sanções, a extinção dos contratos, entre outros, conforme política definida pelo Ordenador de Despesas;

VII - Ordenador de Despesas é a autoridade cujos atos resultam da emissão de empenho, da autorização de pagamento, do suprimento ou do dispêndio de recursos das Unidades Gestoras (UGs) da Reitoria e dos câmpus do IFG;

VIII - Preposto da Contratada é o representante da empresa, formalmente designado, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal com a contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual e respondê-las. A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como poderá ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal, de acordo com o § 4º do art. 44 da IN SEGES/MP nº 5/2017;

IX - Coordenação de Gestão Orçamentária e Execução Financeira ou Diretoria e Contabilidade e Execução Financeira é o setor, coordenação, diretoria ou outro agrupamento de funções relacionadas à gestão orçamentária e financeira nas UGs;

X - Coordenação de Aquisições e Contratos ou Coordenação-Geral de Aquisições e Contratos ou Gerência/Diretoria de Administração é o setor, coordenação, gerência, diretoria ou outro agrupamento de funções relacionadas à gestão contratual nas UGs;

XI – Coordenações de Tecnologia da Informação/Diretoria de Tecnologia da Informação são os setores responsáveis pelas Soluções de Tecnologia da Informação (serviços e produtos) no âmbito do IFG.

Art. 5º O encargo de Gestor ou Fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, conforme determina o art. 43 da IN SEGES/MP nº 5/2017.

Art. 6º A indicação do servidor para o encargo de Gestor ou Fiscal deve considerar:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - a complexidade da fiscalização;

III - o quantitativo de contratos por servidor;

IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

Art. 7º A solicitação de Portaria de designação da comissão de fiscalização deverá ser realizada previamente à formalização do contrato, devendo ser encaminhada à Pró-Reitoria de Administração por meio de Memorando (modelo no Anexo XI) devidamente assinado pelo Gerente de Administração, Diretor de Administração ou Diretor Geral do câmpus.

Art. 8º Os contratos de prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra deverão ter, obrigatoriamente, Gestor, Fiscal Técnico Titular, Fiscal Técnico Substituto e Fiscal Administrativo.

Art. 9º Os demais contratos terão apenas Gestor, Fiscal Técnico Titular e Fiscal Técnico Substituto.

Art. 10. A designação de um Fiscal Setorial deverá ocorrer para cada prédio atendido pelo contrato, sendo sua lotação e seu exercício preferencialmente em uma das unidades localizadas no prédio atendido pelo objeto do contrato.

Art. 11. Nos contratos de prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, o encargo de Gestor do Contrato deverá recair sobre o Gerente de Administração do respectivo câmpus. Parágrafo único. Nas ausências e nos impedimentos legais do Gerente de Administração, o encargo de Gestor do Contrato recairá sobre o seu substituto formalmente designado.

Art. 12. Na Reitoria do IFG, o encargo de Gestor do Contrato de prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra deverá recair sobre o titular da Diretoria de Administração e Gestão Orçamentária, até que haja nomeação de titular para a função de Gerente de Administração. Parágrafo único. Nas ausências e nos impedimentos legais, o encargo

de Gestor do Contrato recairá sobre o seu substituto formalmente designado.

Art. 13. Na comissão de fiscalização de um contrato, as únicas funções que podem recair sobre um mesmo servidor são as de Fiscal Técnico Substituto e Fiscal Administrativo.

Parágrafo único. Nos contratos de Solução de Tecnologia da Informação, o encargo de Gestor pode ser acumulado com o de Fiscal Requisitante.

Art. 14. O servidor designado para o encargo de Fiscal Administrativo não poderá acumular a fiscalização de mais do que 4 (quatro) contratos de prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 15. Com exceção do encargo de Gestor do Contrato, poderá ser designado mais de um servidor para os encargos de Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo em um mesmo contrato, sendo preferível, nos contratos de obras e serviços de engenharia, a indicação de dois fiscais técnicos, em função da complexidade do objeto.

Art. 16. Quando a aquisição de bem ou contratação de serviço não previr a formalização de contrato, a responsabilidade da fiscalização recairá sobre o servidor responsável pelo setor técnico requisitante/demandante do objeto.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Do Fiscal Administrativo

Art. 17. São competências do Fiscal Administrativo:

I - acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos do contrato, observando o disposto no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, com o auxílio das listas de verificação do Anexo IV deste Manual;

II - registrar, de acordo com as suas atribuições, as faltas cometidas pela contratada no processo de fiscalização por meio de relatório circunstanciado, conforme modelo no Anexo VII deste Manual, e cientificar o Gestor para que este notifique a contratada e tome as providências necessárias;

III - acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela Contratada quanto à documentação e a outros aspectos administrativos do contrato.

IV - comunicar ao Gestor do Contrato as situações que exigirem decisões e providências definitivas;

V - elaborar o Relatório de Fiscalização Administrativa, com base na Lista de Verificação do Fiscal Administrativo, referente ao período de prestação do serviço e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato;

VI - emitir o Termo de Recebimento Provisório, com relatório circunstanciado sobre os aspectos administrativos do contrato, de acordo com o modelo previsto no Anexo VIII deste Manual;

VII - receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis;

VIII - realizar, mensalmente, por meio do Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.comprasgovernamentais.gov.br>), consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, verificando principalmente as Ocorrências e a Situação do Fornecedor, a fim de certificar-se de que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação, devendo, em caso de irregularidade, comunicar o fato ao Gestor do Contrato para a adoção das providências cabíveis, em observância ao art. 27, ao art. 55, XIII, ao art. 78, I, e ao art. 79, I, da Lei nº 8.666/93 e à IN SLTI/MP nº 2, de 11 de outubro de 2010;

IX - consultar, quinzenalmente, a situação da contratada em relação aos eventuais impedimentos de licitação e contratação, comunicando, imediatamente, à Coordenação de Aquisições e Contratos ou à Gerência de Administração para que esta adote as providências cabíveis para a nova contratação, caso necessário; X - cadastrar e manter atualizada a lista de terceirizados no módulo de contratos do Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP, conforme delegação do Gestor do Contrato;

XI - participar da elaboração do Plano de Fiscalização do Contrato;

XII - participar da reunião inicial convocada pelo Gestor do Contrato;

XIII - participar da atualização do Mapa de Riscos após eventos relevantes, durante a gestão do contrato;

XIV - informar à Área de Gerenciamento de Contratos a necessidade de designação de novo Fiscal Administrativo, em caso de sua impossibilidade ou de alteração de unidade/local de trabalho.

Seção II

Do Fiscal Técnico

Art. 18. São atribuições do Fiscal Técnico:

I - acompanhar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues, observando o disposto no Anexo VIII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, com o auxílio das Listas de Verificação do Anexo IV deste Manual e de acordo com os critérios de aceitação definidos nos contratos;

II - avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, e as não conformidades com os termos contratuais, considerando as justificativas apresentadas pela Contratada;

III - verificar a manutenção das condições definidas nos modelos de execução e de gestão do contrato, nos contratos de soluções de Tecnologia da Informação, conforme disposto nos arts. 19 e 20 da IN SLTI/MP nº 4/2014;

IV - registrar, de acordo com as suas atribuições, as faltas cometidas pela contratada no processo de fiscalização por meio de relatório circunstanciado, conforme modelo do Anexo VIII deste Manual, e cientificar o Gestor para que este notifique a contratada e tome as providências necessárias;

V - acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela Contratada quanto ao objeto do contrato;

VI - elaborar o Relatório de Fiscalização Técnica, com base na Lista de Verificação do Fiscal Técnico, referente ao período de prestação do serviço e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato;

VII - emitir o Termo de Recebimento Provisório, com relatório circunstanciado sobre os aspectos técnicos do contrato, de acordo com o modelo previsto no Anexo VIII deste Manual;

VIII - comunicar ao Gestor do Contrato as situações que exigirem decisões e providências definitivas;

IX - receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis;

X - incluir os documentos relacionados aos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio no processo de contratação, em até 2 (dois) dias úteis do seu recebimento, e, em seguida, encaminhá-lo ao Gestor do Contrato para que este, por sua vez, analise o pedido no prazo de 10 (dez) dias e o envie à Área de Gerenciamento de Contratos para as providências pertinentes;

XI - auxiliar tecnicamente o Gestor do Contrato na análise dos pedidos de reajustes, repactuações e reequilíbrios formalizados pela contratada;

XII - encaminhar ao Gestor do Contrato a documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros;

XIII - realizar, mensalmente, por meio do Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.comprasgovernamentais.gov.br>), consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, principalmente no que tange às Ocorrências e à Situação do Fornecedor, a fim de certificar-se de que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação, devendo, em caso de irregularidade, comunicar o fato ao Gestor do Contrato para adoção das providências cabíveis, em observância ao art. 27, ao art. 55, XIII, ao art. 78, I, e ao art. 79, I, da Lei nº 8.666/93 e à IN SLTI/MP nº 2, de 11 de outubro de 2010;

XIV - consultar, quinzenalmente, a situação da contratada em relação aos eventuais impedimentos de licitar e contratar, comunicando, imediatamente, à Coordenação de Aquisições e Contratos ou à Gerência de Administração para que esta adote as providências cabíveis para a nova contratação, caso necessário;

XV - providenciar a atualização do Termo de Declaração de Nepotismo e do Documento de Ciência do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, quando houver, sempre que ocorrerem inclusões de profissionais na equipe prestadora dos serviços, juntando-os ao processo de fiscalização;

XVI - participar da elaboração do Plano de Fiscalização do Contrato;

XVII - participar da reunião inicial convocada pelo Gestor do Contrato;

XVIII - participar da atualização do Mapa de Riscos após eventos relevantes, durante a gestão do contrato;

XIV - informar à Área de Gerenciamento de Contratos a necessidade de designação de novo Fiscal Técnico, em caso de sua impossibilidade ou de alteração de unidade/local de trabalho.

Seção III

Do Fiscal Setorial

Art. 19. São atribuições do Fiscal Setorial:

I - acompanhar e fiscalizar nos locais e nas unidades desconcentradas a execução do contrato quanto aos aspectos técnicos e administrativos, observando o disposto no Anexo VIII-A e Anexo VIII-B da IN SEGES nº 5/2017, com o auxílio das listas de

verificação;

II - registrar, de acordo com as suas atribuições, as faltas cometidas pela contratada no processo de fiscalização por meio de relatório circunstanciado, conforme modelo do Anexo VII e do Anexo VIII deste Manual, e cientificar o Gestor para que este notifique a contratada e tome as providências necessárias;

III - acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela Contratada quanto aos aspectos técnicos e administrativos do contrato;

IV - elaborar Relatório de Fiscalização Setorial, com base na Lista de Verificação do Fiscal Técnico, na Lista de Verificação do Fiscal Administrativo e no Relatório de Ocorrências, referente ao período de prestação do serviço e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato;

V - emitir o Termo de Recebimento Provisório, acompanhado de relatório circunstanciado, conforme Anexo VII e Anexo VIII deste Manual, e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato;

VI - comunicar ao Gestor do Contrato as situações que exigirem decisões e providências definitivas;

VII - cadastrar e manter atualizada a lista de terceirizados no sistema SUAP, conforme delegação do Gestor do Contrato;

VIII - receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis, mantendo os originais em arquivo;

IX - incluir os documentos relacionados aos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio no processo de contratação, em até 2 (dois) dias úteis do seu recebimento, e, em seguida, encaminhá-lo ao Gestor do Contrato para que este, por sua vez, analise o pedido no prazo de 10 (dez) dias e o envie à Área de Gerenciamento de Contratos para as providências pertinentes;

X - auxiliar tecnicamente o Gestor do Contrato na análise dos pedidos de reajustes, repactuações e reequilíbrios formalizados pela contratada;

XI - encaminhar ao Gestor do Contrato a documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros;

XII - realizar, mensalmente, por meio do Portal de Compras do Governo Federal consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, principalmente no que tange às Ocorrências e à Situação do Fornecedor, a fim de certificar-se de que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação, devendo, em caso de irregularidade, comunicar o fato ao Gestor do Contrato para adoção das providências cabíveis, em observância ao art. 27, ao art. 55, XIII, ao art. 78, I, e ao art. 79, I, da Lei nº 8.666/93 e à IN SLTI/MP nº 2, de 11 de outubro de 2010;

XIII - consultar, quinzenalmente, a situação da contratada em relação aos eventuais impedimentos de licitar e contratar, comunicando, imediatamente, à Coordenação de Aquisições e Contratos ou à Gerência de Administração para que esta adote as providências cabíveis para a nova contratação, caso necessário;

XIV - providenciar a atualização do Documento de Ciência do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e a Declaração de Nepotismo, sempre que ocorrerem inclusões de profissionais na equipe prestadora dos serviços, juntando-os digitalmente ao Processo de Contratação;

XV - participar da atualização do Mapa de Riscos após eventos relevantes, durante a gestão do contrato;

XVI - informar à Área de Gerenciamento de Contratos a necessidade de designação de novo Fiscal Setorial, em caso de sua impossibilidade ou de alteração de seu local de trabalho.

Seção IV

Do Público Usuário

Art. 20. É função do Público Usuário participar da fiscalização do contrato conforme definido no Plano de Fiscalização de cada contrato.

Art. 21. Especialmente para os contratos de prestação de serviços de limpeza, recepção e fornecimento de alimentação, deverá ser realizada pesquisa de satisfação com o público usuário pelo menos uma vez ao ano.

Seção V

Do Gestor do Contrato

Art. 22. São atribuições do Gestor do Contrato:

I - emitir, com a aprovação do Diretor-Geral do câmpus ou do Pró-Reitor de Administração, a Ordem de Serviço ou Fornecimento, conforme modelo constante no Anexo XI e Anexo XII deste Manual, com auxílio do Fiscal Técnico e/ou Administrativo. Quando a aquisição ou serviço não prever a formalização de contrato, a emissão da Ordem de Serviço ou Fornecimento compete ao servidor responsável pelo setor requisitante/demandante (Fiscal Requisitante) do objeto, com aprovação do Diretor-Geral do câmpus ou do Pró-Reitor de Administração;

II - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

III - elaborar o Relatório do Gestor do Contrato, com base nos Relatórios de Fiscalização Setorial, Técnica e Administrativa, com o apoio da Lista de Verificação do Gestor do Contrato, referente ao período de prestação do serviço, juntando-o ao processo de fiscalização;

IV - solicitar à empresa que emita a Nota Fiscal ou a Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto, se for o caso;

V - emitir o Termo de Recebimento Definitivo, acompanhado de relatório circunstanciado, conforme modelo previsto no Anexo IX deste Manual;

VI - encaminhar a documentação pertinente à Área de Gerenciamento de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros;

VII - notificar a contratada, com base nos registros de ocorrência formalizados pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Setorial, juntando a notificação e a resposta da contratada no processo de fiscalização, que deverá ser encaminhado à Área de Gerenciamento de Contratos para análise de eventual aplicação de penalidade administrativa

VIII - cadastrar e manter atualizada a lista de terceirizados no SUAP, atividades que também podem ser delegadas aos fiscais, conforme definido no Plano de Fiscalização;

IX - providenciar a atualização do Documento de Ciência do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e da Declaração de Nepotismo, sempre que ocorrerem inclusões de profissionais na equipe prestadora dos serviços, juntando-os digitalmente ao Processo de Contratação no SUAP, atividade que também pode ser delegada aos fiscais;

X - receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis;

XI - analisar, com auxílio do Fiscal Técnico, os documentos relacionados aos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio, em até 10 (dez) dias do seu recebimento, juntando-os ao processo de contratação, para que a Área de Gerenciamento de Contratos adote as providências pertinentes;

XII - realizar, mensalmente, por meio do Portal de Compras do Governo Federal consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, principalmente no que tange às Ocorrências e à Situação do Fornecedor, a fim de certificar-se de que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação, devendo, em caso de irregularidade, adotar as providências cabíveis, em observância aos artigos art. 27, ao art. 55, XIII, ao art. 78, I, e ao art. 79, I, da Lei nº 8.666/93 e à IN SLTI/MP nº 2, de 11 de outubro de 2010;

XIII - consultar, quinzenalmente, a situação da contratada em relação aos eventuais impedimentos de licitar e contratar, comunicando, imediatamente, à Coordenação de Aquisições e Contratos ou à Gerência de Administração para que esta adote as providências cabíveis para a nova contratação, caso necessário;

XIV - informar à Área de Gerenciamento de Contratos a necessidade de designação de novo Gestor do Contrato, em caso de sua impossibilidade ou de alteração de local de trabalho;

XV - coordenar a elaboração do Plano de Fiscalização do Contrato;

XVI - convocar a reunião inicial;

XVII - coordenar a atualização do Mapa de Riscos após eventos relevantes, durante a gestão do contrato.

Seção VI

Da Diretoria de Contabilidade e Execução Financeira e das Coordenações de Gestão Orçamentária e Financeira

Art. 23. É função da Diretoria de Contabilidade e Execução Financeira e das Coordenações de Gestão Orçamentária e Financeira:

I - verificar se os valores faturados estão em conformidade com o contrato e se a Nota Fiscal/Fatura foi atestada e emitida dentro do prazo de sua validade;

II - realizar consultas e registros no sistema SICAF para verificação da regularidade fiscal da Contratada. Caso seja encontrada alguma irregularidade fiscal, o setor financeiro deverá comunicar ao Gestor do Contrato, para que este tome as medidas administrativas cabíveis;

III - calcular os valores a serem retidos como tributos quando a contratada não for optante pelo Simples Nacional, conforme legislação vigente;

IV - discriminar alíquotas e valores para a devida retenção de tributos, conforme legislação pertinente, bem como valor líquido a pagar, para fins de autorização do Ordenador de Despesas;

V - conferir os valores e verificar a disponibilidade dos saldos contratuais e dos empenhos;

VI - promover o lançamento e registrar os documentos orçamentários e financeiros no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI;

VII - realizar as movimentações na conta-depósito vinculada.

Seção VII

Das Coordenações de Aquisições e Contratos e das Gerências/Diretorias de Administração

Art. 24. É função das Coordenações de Aquisições e Contratos e das Gerências/Diretorias de Administração:

I - controlar, analisar e executar as atividades de formalização de termos contratuais, instruindo o processo, quando for o caso, quanto à prorrogação, à repactuação, ao reequilíbrio, à revisão, ao reajuste de preço, ao acréscimo e à supressão, por meio de termos aditivos ou apostilamentos;

II - emitir informações técnicas sobre contratos e seus aditamentos, quando necessário;

III - inserir no módulo Contratos do SUAP os dados cadastrais e os arquivos em PDF pertinentes à contratação, tais como termos de contratos, termos aditivos, apostilamentos, empenhos, portarias de fiscalização e outros, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura dos documentos;

IV - providenciar a publicação dos termos contratuais na imprensa oficial, utilizando o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG ou a Imprensa Nacional – INCom;

V - entregar à contratada uma via original do contrato assinado e outros documentos relacionados à contratação;

VI - acompanhar os prazos de vigência dos contratos, atuando com os Gestores dos Contratos, para que em 180 (cento e oitenta) dias antes do seu término sejam iniciados os procedimentos de prorrogação contratual;

VII - solicitar emissão de disponibilidade orçamentária, nota de empenho e autorizações;

VIII - controlar e executar as garantias apresentadas pela contratada;

IX - elaborar a minuta do atestado de capacidade técnica, com base nas informações da equipe de fiscalização do contrato ou do setor requisitante, e encaminhá-la ao Ordenador de Despesas para a aprovação e a assinatura;

X - providenciar o cadastramento da equipe de fiscalização no sistema SUAP, apresentando as informações da Portaria de designação;

XI - instruir processo de aplicação de sanção com as informações recebidas do Gestor do Contrato;

XII - providenciar a execução das decisões administrativas e o correspondente registro no SICAF;

XIII - providenciar a abertura da conta-depósito vinculada;

XIV - participar da atualização do Mapa de Riscos após eventos relevantes, durante a gestão do contrato;

XV - realizar consultas e registros nos sistemas SIASG e SICAF, para verificação da regularidade fiscal da Contratada, sobretudo antes das eventuais alterações e prorrogações contratuais.

Seção VIII

Dos Ordenadores de Despesas

Art. 25. Compete ao Reitor, ao Pró-Reitor de Administração e aos Diretores-Gerais assinar os termos de contrato, os aditivos, os apostilamentos, os empenhos e outros, de acordo com as competências estabelecidas na Portaria nº 1.436, de 29 de agosto de 2012.

Art. 26. Compete apenas ao Reitor do IFG expedir a Portaria de designação de fiscais dos contratos.

Art. 27. Compete aos Diretores-Gerais e ao Pró-Reitor de Administração, de acordo com a origem do contrato, aplicar penalidades administrativas à contratada, cabendo recurso à autoridade hierarquicamente superior.

Art. 28. Compete ao Reitor e aos Diretores-Gerais autorizar os pagamentos e os encaminhar à Diretoria de Contabilidade e Execução Financeira ou Coordenações de Gestão Orçamentária e Financeira.

Seção IX

Da Diretoria de Tecnologia da Informação e das Coordenações de Tecnologia da Informação

Art. 29. São funções da Diretoria de Tecnologia da Informação e das Coordenações de Tecnologia da Informação:

I - acompanhar a execução, as solicitações de pagamento, o saldo de empenho e o saldo dos contratos de soluções de Tecnologia da Informação;

II - encaminhar às Coordenações de Aquisições e Contratos e às Gerências/Diretorias de Administração a documentação

necessária para as prorrogações contratuais até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato;

Art. 30. As contratações e as prorrogações contratuais de soluções de Tecnologia da Informação deverão obedecer às prioridades e às autorizações contidas no Plano de Contratação de Tecnologia da Informação e Comunicação (PCTIC) e no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) vigentes.

Seção X

Das Vedações

Art. 31. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da Contratada, a exemplo de:

I - possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da Contratada;

II - exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, nos serviços de transporte, no apoio administrativo ou ao usuário;

III - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

IV - promover ou aceitar o desvio de função dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

V - considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessita de profissionais com habilitação ou experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente;

VII - conceder aos trabalhadores da Contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, entre outros, ou negociar folgas e compensação de jornada;

VIII - manter contato com a Contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

CAPÍTULO III

DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Seção I

Da Reunião Inicial

Art. 32. O Gestor do Contrato deverá promover reunião inicial, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, devidamente registrada em ata, com o representante da contratada.

Art. 33. Para a reunião inicial, o Gestor do Contrato deverá convocar formalmente os fiscais designados e a Contratada, podendo convidar outros envolvidos no processo de contratação.

Art. 34. Na reunião inicial, a Contratada deverá indicar formalmente o seu preposto, informando todos os seus dados pessoais e funcionais.

Art. 35. Na reunião inicial, deverá ser apresentado o Plano de Fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, entre outros, tais como o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e a Declaração de Nepotismo, quando aplicáveis.

Art. 36. Durante a reunião inicial, deve ser esclarecido que as ocorrências serão registradas nos sistemas.

Seção II

Do Acompanhamento da Execução

Art. 37. As Coordenações de Aquisições e Contratos ou Gerências/Diretorias de Administração, no prazo de máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, deverão autuar e encaminhar ao Gestor do Contrato processo específico de fiscalização, relacionando-o ao processo principal de contratação no SUAP, contendo, no mínimo, os seguintes documentos, no que couber:

I - estudos preliminares;

II - Edital e anexos do instrumento convocatório;

III - proposta da contratada;

IV - Nota de Empenho;

V - Termo de Contrato ou instrumento equivalente;

VI - Portaria de designação dos fiscais;

VII - garantia contratual, se for o caso.

Art. 38. Nas contratações de serviços e aquisições de fornecimento imediato em que não for gerado termo de contrato, a fiscalização do cumprimento das obrigações da contratada recairá sobre o servidor responsável pelo setor técnico requisitante/demandante do objeto.

Art. 39. No decorrer da execução contratual, o Gestor deverá anexar ao processo de fiscalização todos os documentos relativos à sua execução, tais como as ordens de fornecimento, as ordens de serviço, as notas de empenho, as notas fiscais, as notificações, as respostas da contratada, os relatórios circunstanciados, os mapas de riscos, entre outros.

Art. 40. O acompanhamento da execução do contrato deve observar:

I - a Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, Capítulo V, e seus anexos;

II - a Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, nos contratos de soluções de Tecnologia da Informação;

III - o 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, entre outros, tais como o Plano de Inserção, o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e a Declaração de Nepotismo, quando aplicáveis;

IV - o Contrato e seus aditivos;

V - o Edital e Termo de Referência;

VI - a Proposta comercial da Contratada com todos os seus itens, condições e preços;

VII - o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto, se for o caso;

VIII - o Mapa de Riscos.

Seção III

Do Processo de Pagamento

Art.41. O pagamento deverá ser efetuado em consonância com as regras previstas no Anexo XI da IN SEGES nº 05/2017, complementado pela IN SLTI/MP nº 4/2014, nos contratos de soluções de Tecnologia da Informação.

Art.42. O processo de pagamento deve ser autuado no SUAP pelo Gestor do Contrato ou pelo responsável do setor técnico requisitante do objeto. O processo de pagamento deve ser autuado com, no mínimo, os seguintes documentos: riscos, entre outros.

Art. 43. Deverá ser autuado um único processo de pagamento para cada exercício e por contrato, devendo ser relacionado ao processo principal de contratação no SUAP.

Art. 44. O processo de pagamento deve ser autuado com, no mínimo, os seguintes documentos:

I - Nota de Empenho;

II - Nota Fiscal/Fatura;

III - Termos de Recebimento Provisório dos Fiscais Técnico, Administrativo, Setorial, quando houver, com relatórios circunstanciados;

IV - Termo de Recebimento Definitivo do Gestor do Contrato, com relatório circunstanciado.

Art. 45. A Diretoria de Contabilidade e Execução Financeira e as Coordenações de Gestão Orçamentária e Financeira, após o recebimento e conferência do processo de pagamento, realizarão a liquidação da Nota Fiscal/Fatura no SIAFI e encaminharão o processo para autorização de pagamento ao Ordenador de Despesas.

Art. 46. Após autorização do Ordenador de Despesas, a Diretoria de Contabilidade e Execução Financeira e as Coordenações de Gestão Orçamentária e Financeira realizarão a execução financeira e anexarão os seguintes documentos ao processo:

I - Nota de Lançamento no Sistema (NS);

II - Declaração SICAF e do Simples Nacional, quando couber;

III - ordem bancária;

IV - comprovantes de retenções fiscais (Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, Documento de Arrecadação Avulso – DAR, Guia da Previdência Social – GPS e Documento de Ordem Bancária – DOB, quando couber).

Art. 47. Caso o processo de pagamento seja eletrônico, a Diretoria de Contabilidade e Execução Financeira e as Coordenações de Gestão Orçamentária e Financeira, após o regular processamento do pagamento devido ao fornecedor, encaminharão o processo de pagamento ao Gestor do Contrato. Caso seja processo físico, seu arquivamento será realizado pelo próprio setor financeiro.

Seção IV

Do Processo de Reajuste/Repactuação

Art. 48. A repactuação deverá ser efetuada em consonância com as regras previstas na Subseção VI – Da Repactuação e do Reajuste de Preços dos Contratos, arts. 53 a 61, da Seção III, da IN SEGES nº 05/2017.

Art. 49. Os documentos relacionados aos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio devem ser incluídos ao Processo de Contratação, em até 2 (dois) dias úteis do seu recebimento, pelos Fiscais ou Gestor do Contrato, conforme definido no Plano de Fiscalização de cada contrato, para que as Coordenações de Aquisições e Contratos ou Gerências de Administração adotem as providências pertinentes.

Art. 50. A empresa contratada para execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e nos mesmos prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo corrigir seus preços antes do início da contratação, conforme determina o inciso XI do Art. 24 da Lei nº 8666/93 (Art. 60 da IN SEGES/MP nº 05/2017).

Art. 51. As repactuações deverão ser solicitadas pela Contratada durante a vigência do contrato, caso contrário, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, exceto para os reajustes automáticos previstos em contrato.

Art. 52. Os contratos com prorrogação excepcional deverão ser repactuados antes do encerramento do contrato.

Art. 53. A instrução dos processos de reajuste e repactuação deverá observar os documentos das listas de verificações emitidas pela Pró-Reitoria de Administração.

Seção V

Do Processo de Aplicação de Sanções

Art. 54. O Gestor do Contrato e os fiscais devem orientar-se pelos Cadernos de Sanções Administrativas em Licitações e Contratos divulgados pela Secretaria de Gestão (SEGES) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG) no sítio eletrônico 2, principalmente quanto à utilização do modelo de Ofício (MODELO I), constante da parte 2, página 43, do referido caderno, sempre que for necessária a apuração de falhas cometidas na execução do contrato, por parte da Contratada.

Art. 55. Cabe aos fiscais do contrato acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela Contratada, comunicando ao Gestor do Contrato a necessidade de apuração de aplicação de penalidade administrativa no bojo do processo de fiscalização.

Art. 56. Compete ao Gestor do contrato encaminhar à Coordenação de Aquisições e Contratos ou Gerência de Administração o processo de fiscalização, devidamente instruído com as notificações, com as respostas da contratada e com a indicação da penalidade a ser aplicada, caso a contratada não tenha solucionado as ocorrências.

Art. 57. Compete à Coordenação de Aquisições e Contratos ou à Gerência de Administração dar prosseguimento ao processo de apuração das faltas cometidas, orientando-se pelos Cadernos de Sanções Administrativas em Licitações e Contratos, principalmente quanto à utilização do modelo de Ofício (MODELO II), constante da parte 2, página 46, do referido caderno, finalizando com a aplicação da sanção proposta, depois de assegurados à Contratada a ampla defesa e o contraditório nos termos constitucionalmente previstos.

Art. 58. Compete ao Ordenador de Despesas aplicar a sanção à Contratada.

Art. 59. Compete à Coordenação de Aquisições e Contratos ou à Gerência de Administração providenciar a execução das decisões administrativas e o correspondente registro no SICAF.

Art. 60. A instrução dos processos de aplicação de penalidade deverá observar as orientações emitidas pela Pró-Reitoria de Administração.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61. Os Gestores da Administração e os Fiscais respondem pelo exercício irregular das atribuições a eles confiadas, nos termos do art. 82 da Lei nº 8.666/1993.

Art. 62. Aplicam-se as disposições deste Regulamento, no que couber, aos convênios, aos ajustes e aos outros instrumentos

congêneres celebrados por esta Instituição.

Art. 63. Este Manual deve ser anexado aos instrumentos convocatórios das licitações promovidas pelo IFG.

Art. 64. Este Manual será atualizado por iniciativa da Pró-Reitoria de Administração do IFG sempre que houver necessidade, especialmente quando ocorrer alteração na legislação pertinente.

Art. 65. Nos documentos digitais ou digitalizados, juntados aos processos de contratação, aquisição, fiscalização e pagamento, deve ser aplicada a tecnologia de OCR (Optical Character Recognition).

Art. 66. São anexos deste Regulamento os seguintes documentos:

I - Anexo I: Modelo de Portaria de designação de fiscais para contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;

II - Anexo II: Modelo de Portaria de designação de fiscais para contratos de soluções de tecnologia da informação;

III - Anexo III: Modelo de Portaria de designação de fiscais para demais contratos;

IV - Anexo IV: Lista de Verificação do Fiscal Administrativo/Setorial;

V - Anexo V: Lista de Verificação do Fiscal Técnico/Setorial;

VI - Anexo VI: Lista de Verificação do Fiscal Requisitante;

VII - Anexo VII: Lista de Verificação do Gestor;

VIII - Anexo VIII: Modelo de termo de recebimento provisório com relatório circunstanciado do Fiscal Administrativo/Setorial;

XI - Anexo XI: Modelo de termo de recebimento provisório com relatório circunstanciado do Fiscal Técnico/Setorial;

X - Anexo X: Modelo de termo de recebimento definitivo com relatório circunstanciado do Gestor;

XI - Anexo XI: Modelo de Memorando de solicitação de designação de fiscais;

XII - Anexo XII: Modelo de ordem de fornecimento;

XIII - Anexo XIII: Modelo de ordem de serviço;

XIV - Anexo XIV: Modelo de declaração de nepotismo.

(assinado eletronicamente)

JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA

Reitor

ANEXO I

MODELO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE FISCAIS PARA CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

PORTARIA XXX, DE XX DE XXXX DE XXXX

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS – IFG, nomeado por Decreto Presidencial de XX de XXXXX de XXXX, publicado no Diário Oficial da União de XX de XXXXX de XXXX, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

I – De acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação correlata e considerando o que consta no Processo xxxxx designar, conforme disciplinado na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 25 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados para gerenciarem, acompanharem e fiscalizarem a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº XX/XXXX, celebrado entre o Câmpus xxxxx do IFG e a empresa XXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXX, cujo objeto é a prestação dos serviços de XXXXXXXXX, conforme detalhamento a seguir:

Servidor	Função	Matrícula SIAPE
	Gestor	
	Fiscal Técnico Titular	
	Fiscal Técnico Substituto	
	Fiscal Administrativo	

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua emissão e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

(Assinatura Eletrônica)

Nome completo

Reitor(a)

ANEXO II

MODELO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE FISCAIS PARA CONTRATOS DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PORTARIA XXXXX, DE XX DE XXXX DE XXXX

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS – IFG, nomeado por Decreto Presidencial de XX de XXXXX de XXXX, publicado no Diário Oficial da União de XX de XXXXX de XXXX, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

I – De acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação correlata e considerando o que consta no Processo XXX, designar, conforme disciplinado na Instrução Normativa SEGES/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, os servidores abaixo relacionados para gerenciarem, acompanharem e fiscalizarem a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº XX/XXXX, celebrado entre o Câmpus xxxxx do IFG e a empresa XXX, CNPJ nº XX, cujo objeto é a prestação dos serviços de XXXXXXXX, conforme detalhamento a seguir:

Servidor	Função	Matrícula SIAPE
	Gestor	
	Fiscal Técnico Titular	
	Fiscal Técnico Substituto	
	Fiscal Administrativo	
	Fiscal Setorial	

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua emissão e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

(Assinatura Eletrônica)

Nome completo

Reitor(a)

ANEXO III

MODELO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE FISCAIS PARA DEMAIS CONTRATOS

PORTARIA XXX, DE XX DE XXXX DE XXXX

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS – IFG, nomeado por Decreto Presidencial de XX de XXXXX de XXXX, publicado no Diário Oficial da União de XX de XXXXX de XXXX, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

I – De acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação correlata e considerando o que consta no Memorando XXXXX designar, conforme disciplinado na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 25 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados para gerenciarem, acompanharem e fiscalizarem a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº XX/XXXX, celebrado entre o Câmpus XXXXXX do IFG e a empresa XXXXX, CNPJ nº XXXXX, cujo objeto é a prestação dos serviços de XXXXX, conforme detalhamento a seguir:

Servidor	Função	Matrícula SIAPE
	Gestor	

	Fiscal Técnico Titular	
	Fiscal Técnico Substituto	

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua emissão e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

(Assinatura Eletrônica)

Nome completo

Reitor(a)

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Rua C-198, Quadra 500, S/N, Jardim América, GOIÂNIA / GO, CEP 74270-040
(62) 3612-2215 (ramal: 2215)

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE GOIÁS

Termo de Referência 22/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
22/2026	158153-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE GOIÁS	ROSE CRISTINA CHAGAS	15/06/2026 14:45 (v 0.5)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		23372.000844/2026-75

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23372.000844/2026-75)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa de engenharia para remanescente de execução dos projetos de prevenção e combate a incêndio-PPCI para os Câmpus Aparecida de Goiânia, Cidade de Goiás, Formosa, Jataí, Luziânia e Valparaíso do Instituto Federal de Goiás - IFG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento .

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO
1	Execução de projeto de prevenção e combate a incêndio do Câmpus Aparecida de Goiânia do Instituto Federal de Goiás - IFG	5622	Obra	01	R\$ 154.658,80
2	Execução de projeto de prevenção e combate a incêndio do Câmpus Cidade de Goiás do Instituto Federal de Goiás - IFG	5622	Obra	01	R\$ 45.405,10
3	Execução de projeto de prevenção e combate a incêndio do Câmpus Formosa do Instituto Federal de Goiás - IFG	5622	Obra	01	R\$ 676.933,91
4	Execução de projeto de prevenção e combate a incêndio do Câmpus	5622	Obra	01	R\$ 276.091,67

	Jataí do Instituto Federal de Goiás - IFG				
5	Execução de projeto de prevenção e combate a incêndio do Câmpus Luziânia do Instituto Federal de Goiás - IFG	5622	Obra	01	R\$ 470.278,51
6	Execução de projeto de prevenção e combate a incêndio do Câmpus Valparaíso do Instituto Federal de Goiás - IFG	5622	Obra	01	R\$ 154.401,84

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. *O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.*

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses para o ITEM 02 (Campus Cidade de Goiás), de 04 (quatro) meses para os ITENS 01 (Câmpus Aparecida de Goiânia), 04 (Câmpus Jataí), 06 (Câmpus Valparaíso), de 05 (cinco) meses para o ITEM 05 (Câmpus Luziânia) e de 06 (seis) meses para o ITEM 03 (Campus Formosa), ambos contados da data de assinatura do respectivo contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: [10870883000144-0-000001/2026];
- II. Data de publicação no PNCP: [15/05/2025];
- III. Id do item no PCA: [545, 546, 547, 548, 549 e 550];
- IV. Classe/Grupo: [542];
- V. Identificador da Futura Contratação: [158153-230/2026];

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. 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:

4.2. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do art. 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

(a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

(b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente SISNAMA;

(c) florestas plantadas; e

(d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente;

4.3. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do art. 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

4.3.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

4.3.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 5, de 15/03/2014, e legislação correlata;

4.3.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória;

4.3.3.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

4.4. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme art. 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

4.4.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

4.4.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

4.4.2.1. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros;

4.4.2.2. Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

4.4.2.3. Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

4.4.2.4. Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.4.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

4.4.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a Contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

4.5. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

4.5.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

4.5.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas- ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

4.5.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

4.6. Os serviços envolvidos nesta contratação devem considerar critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos). Todos os processos envolvidos na execução desse objeto, quer sejam de extração, fabricação, utilização ou descarte de materiais e serviços devem estar revestidos da preocupação com a sustentabilidade ambiental e totalmente de acordo com as imposições normativas editadas pelos órgãos de proteção ao meio ambiente;

4.7. A Contratada deverá observar o disposto na Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, no Decreto nº 7.404/2010 que a regulamenta, na Lei nº 6.938/1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, e na Instrução Normativa SLTI/MPOG 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras, sem prejuízo de outros normativos que se verifiquem aplicáveis ao caso concreto.

Subcontratação

4.8. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação

4.9.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor 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.

4.10. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.10.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.10.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.10.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.10.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.10.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.11. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.12. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.14. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.14.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.15. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.15.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.15.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.16. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.17. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.18. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.19. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.19.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.19.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.20. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.20.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.20.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.21. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.22. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.23. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.24. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

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

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

4.27. 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.

4.27.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado com a Gerência de Administração de cada um dos Câmpus do IFG, por meio dos endereços de e-mails listados abaixo, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

-ITEM 01 - CÂMPUS CIDADE DE GOIÁS: administracao.goias@ifg.du.br;

-ITEM 02 - CÂMPUS APARECIDA DE GOIÂNIA: ga.aparecida@ifg.edu.br;

-ITEM 03 - CÂMPUS FORMOSA: ga.formosa@ifg.edu.br.

-ITEM 04- CÂMPUS JATAÍ: ga.jatai@ifg.edu.br.

-ITEM 05 - CÂMPUS LUZIÂNIA: ga.luziania@ifg.edu.br.

-ITEM 06 - CÂMPUS VALPARAÍSO: ga.valparaiso@ifg.edu.br.

4.28. *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, conforme ANEXO VII – Declaração de não realização de visita ao local da obra.*

4.29. *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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 15 dias da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, conforme detalhado nos projetos executivos.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: o início e a conclusão das etapas da obra deverão estar de acordo com o cronograma físico-financeiro de cada item;

5.1.4. Etapa : consta no cronograma financeiro da obra de cada item.

5.2. As obras deverão ser entregues em perfeitas condições de acabamento e funcionamento.

5.3. Todo entulho e restos de materiais deverão ser retirados do local pela contratada. Todas as instalações provisórias deverão ser desmontadas e retiradas do local ao término dos serviços, quando convier ao Contratante.

5.4. Termo de Abertura da Obra: lavrado em reunião previamente agendada entre as partes no local da obra, ou remotamente, a ocorrer em até 10 (dez) dias da data da Ordem de Serviço

Local e horário da prestação dos serviços

5.5. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

ITEM 01 - Câmpus Aparecida de Goiânia: Av. Universitária Vereador Vagner da Silva Ferreira (antiga Rua Mucuri), Qd 1, Lt 1-A – Parque Itatiaia. Aparecida de Goiânia-GO. CEP: 74968-755;

ITEM 02 - Câmpus Cidade de Goiás: Rua 2, Qd.10 Lotes 01 a 15, s/n - Residencial Bauman, Cidade de Goiás - GO, 76600-000

ITEM 03 - Câmpus Formosa: Rua 64 esquina com a Rua 11, s/nº, Bairro Expansão Parque Lago, Formosa, Goiás, CEP: 73813-816.

ITEM 04 - Câmpus Jataí: Unidade Flamboyant: Rua Maria Vieira Cunha, nº 775, Área Institucional, Residencial Flamboyant, Jataí, Goiás, CEP: 75804-714.

Unidade Riachuelo: Rua Riachuelo, nº 2090, Bairro Graham, Jataí, Goiás, CEP: 75804-020.

ITEM 05 - Câmpus Luziânia: Rua São Bartolomeu, s/nº, Vila Esperança, Luziânia, Goiás, CEP: 72811-580

ITEM 06 - Câmpus Valparaíso: Av. Saia Velha, s/n, Km 06, BR 040, Área 8, Parque Esplanada V, Valparaíso de Goiás, CEP: 72876-601

5.6. Os serviços serão prestados no seguinte horário: *Das 08h às 18h.*

Rotinas a serem cumpridas

5.7. A execução contratual observará as rotinas detalhadas no contrato, no edital e demais anexos.

Materiais a serem disponibilizados

5.8. *Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*

5.8.1. deverão ser obedecidas as especificações contidas nos projetos de engenharia e/ou arquitetônicos, planilhas orçamentárias, Cronogramas Físico-financeiro e memoriais descritivos, bem como nos demais documentos técnicos da licitação;

5.8.2. A CONTRATADA poderá pleitear eventuais substituições, desde que justifique previamente sua necessidade à equipe de fiscalização técnica do IFG e haja concordância expressa

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.9.1. As informações técnicas relevantes para o dimensionamento da proposta estão pormenorizadas nos documentos técnicos anexos deste Termo de Referência: projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, composições do BDI, composições dos encargos sociais e cronogramas físico-financeiro;

5.9.2. A CONTRATADA deverá assumir todos os custos com deslocamento, refeição, pernoite e encargos trabalhistas dos funcionários que compõem a equipe de execução dos serviços. Nos casos em que a CONTRATANTE solicitar a prorrogação de prazo para início dos serviços ou prorrogação durante a execução dos serviços não serão alterados os valores já estabelecidos .

5.9.3. A CONTRATADA deverá levar em consideração os critérios de medição apresentados para quantificação dos serviços cujas composições e preços estarão conforme tabelas públicas descritas neste documento. A CONTRATADA deverá levar em consideração o funcionamento do campus, gerando condições adequadas de acesso e utilização das edificações existentes no local. Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da

5.9.4. Os Licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar minuciosamente toda a documentação referente a presente licitação, dirimindo, oportunamente, junto a Administração todas as dúvidas sobre detalhes construtivos, materiais a serem aplicados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas, de modo a não incorrerem em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos, uma vez que após a assinatura do contrato e emitida a ordem de serviço não serão permitidas alterações no escopo contratado.

5.9.5. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações e projetos ora fornecidos não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para o Contratado cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços.

5.9.6. Em caso de divergência entre desenho de escalas diferentes, prevalecerão sempre os de maior escala (os de menor denominador). Na divergência entre cotas dos desenhos e suas dimensões medidas em escala, prevalecerão as primeiras, sempre consultada a Fiscalização.

5.9.7. Em caso de divergência entre o material técnico (desenhos técnicos e especificações) e a planilha orçamentária, prevalecerá a planilha.

5.9.8. Nenhuma modificação poderá ser feita nos desenhos e nas especificações dos projetos sem autorização expressa da Fiscalização.

5.9.9. Todas as modificações e ajustes necessários, durante a execução dos serviços, deverão ser encaminhados para análise e autorização expressa da Fiscalização

Especificação da garantia do serviço

5.10. *O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 60 (sessenta) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.11. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

6.6. O Contratado 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. O Contratado ~~não~~ *necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de execução do objeto.*

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. As disposições previstas neste 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

6.18. 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.

6.19. 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.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 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.

6.20.2. 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. 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.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.*

7.2. *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 unitários.*

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

7.3.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

7.4.1 Serão realizadas medições mensais e os pagamentos serão realizados pelos serviços efetivamente prestados, e aprovados pela fiscalização. Só serão objetos de medição os serviços efetivamente executados, concluídos e aprovados pela Fiscalização, cujos quantitativos e preços unitários constem na planilha de serviços e quantitativos;

7.4.2 A medição dos quantitativos de serviços será realizada conforme critério de medição descrito no Caderno de Encargos e/ou Planilha Orçamentária que integram este Termo de Referência.

7.4.3 A Contratada deverá apresentar à Fiscalização, no mesmo formato da Planilha de Serviços e Quantitativos, uma minuta da Planilha de Medição discriminando os serviços e as quantidades executadas. Após a análise do documento, estando em conformidade, será autorizada a sua emissão final, que deverá ser assinada pelo responsável técnico da obra, pelo representante legal da Contratada e pelo fiscal da obra.

7.4.4 Havendo inconsistências no documento apresentado, a Fiscalização solicitará as devidas correções à Contratada. Neste caso, a Contratada apresentará a planilha de medição corrigida contendo os serviços aprovados pela fiscalização.

7.4.5 Além da planilha de medição a Contratada deverá apresentar memória de cálculo detalhada com todos os quantitativos pleiteados, mapa de rastreabilidade dos serviços, relatório fotográfico, demonstrando o estado da obra e os serviços executados com legenda, datado de acordo com o período da medição.

7.4.6 Caso necessário, a Contratante poderá solicitar documentos complementares que comprovem a execução dos serviços.

7.4.7 Os serviços não aprovados pela Fiscalização deverão ser refeitos sem ônus para o IFG e não serão pagos na respectiva medição.

7.4.8 A emissão da Nota Fiscal/Fatura somente poderá ser emitida após aprovação da respectiva medição pela fiscalização

7.4.9 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá atender as normas técnicas vigentes e os documentos técnicos anexos ao Edital, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.4.10 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.

7.4.11 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico constantemente fará o monitoramento do nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.4.12 A medição aprovada pela fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 em responsabilidade do IFG ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.13 O pagamento da Administração Local será efetuado proporcionalmente à execução financeira da obra, comprovado através de documentação descrita no caderno de encargos, em obediência ao Acórdão 1801/2008–Plenário TCU e Acórdão 2622/2013 – TCU.

7.4.14 A Fiscalização comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato da medição aprovada pela Fiscalização.

7.4.15 A Fiscalização enviará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela medição.

7.4.16 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 se refere a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento

Recebimento

7.6. 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.[A5]

7.6.1. 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.

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

7.6.1.2. 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.

7.7 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 30 (trinta) dias:

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1 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;

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

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

7.18. 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.

7.19. 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:

7.19.1 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.

7.19.2 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;

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

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

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

7.20. 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.

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

7.22 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.25. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

7.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.34. 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 *IPCA de* correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. 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.

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

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI/SICRO do mês e ano informado em cada uma das planilhas referenciais dos itens (Câmpus) correspondentes.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do *Índice Nacional da Construção Civil - INCC*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.47.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.47.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.47.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.47.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A31]

7.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (**meio** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (**sessenta**) dias.[A1] [A2]

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]

8.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (**cinco** por cento) a 20% (**vinte** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (**vinte** por cento) a 30% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (**dez** por cento) a 15% (**quinze** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (**cinco** por cento) a 10% (**dez** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. *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.*

Regime de Execução

9.2 *O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.*

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. 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.

9.4.1. 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;

9.5. Para o objeto, o critério de aceitabilidade de preços será:

9.5.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.5.2. O percentual de desconto ofertado pelo licitante deverá incidir linearmente em todos os itens constantes na respectiva planilha orçamentária.

Exigências de habilitação

9.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.7. 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;

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

9.9. 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>;

9.10. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.13. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

9.15. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.18. 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.

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

9.20. 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;

9.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.22. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.23. 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.

9.24. 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-Financeira

9.25. 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;

9.26. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.27. 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 =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.28. *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***

9.29. 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;

9.30. 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.

9.31. *O atendimento[A19] dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

9.32. *Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII do Edital, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:*

9.32.1. *a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e*

9.32.2. *caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.*

9.33. 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

9.34. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

9.34.1. *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

9.35. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente no CREA (CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA ou CAU (CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO em plena validade;*

9.35.1. *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

Qualificação Técnico-Operacional

9.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.36.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

ITEM 01 - CÂMPUS APARECIDA DE GOIÂNIA:

Comprovação de execução de sistemas de prevenção e combate a incêndio com no mínimo 144 m de tubo de aço galvanizado instalado em rede de alimentação para hidrante - Fornecimento e instalação.

ITEM 02 - CÂMPUS CIDADE DE GOIÁS:

Comprovação de execução de sistemas de prevenção e combate a incêndio com no mínimo 125 m de tubo de aço galvanizado instalado em rede de alimentação para hidrante - Fornecimento e instalação.

ITEM 03 - CÂMPUS FORMOSA:

Comprovação de execução de sistemas de prevenção e combate a incêndio com no mínimo 392 m de tubo de aço galvanizado instalado em rede de alimentação para hidrante - Fornecimento e instalação.

ITEM 04 - CÂMPUS JATAÍ:

Comprovação de execução de sistemas de prevenção e combate a incêndio com no mínimo 132 m de tubo de aço galvanizado instalado em rede de alimentação para hidrante - Fornecimento e instalação.

ITEM 05 - CÂMPUS LUZIÂNIA:

Comprovação de execução de sistemas de prevenção e combate a incêndio com no mínimo 255 m de tubo de aço galvanizado instalado em rede de alimentação para hidrante - Fornecimento e instalação.

ITEM 06 - CÂMPUS VALPARAÍSO:

Comprovação de execução de sistemas de prevenção e combate a incêndio com adequação de alvenarias contendo corrimão simples em aço galvanizado de no mínimo 133 m- Fornecimento e instalação.

9.36.2. *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.*

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

9.36.4. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.36.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.37. 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.

9.38. 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 Técnico-Profissional

9.39. 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):

9.39.1. *Para o engenheiro civil ou arquiteto, será exigida:*

ITEM 01 - CÂMPUS CIDADE DE GOIÁS:

Comprovação de execução de sistemas de prevenção e combate a incêndio com no mínimo 125 m de tubo de aço galvanizado instalado em rede de alimentação para hidrante - Fornecimento e instalação.

ITEM 02 - CÂMPUS FORMOSA:

Comprovação de execução de sistemas de prevenção e combate a incêndio com no mínimo 392 m de tubo de aço galvanizado instalado em rede de alimentação para hidrante - Fornecimento e instalação:

ITEM 03 - CÂMPUS JATAÍ:

Comprovação de execução de sistemas de prevenção e combate a incêndio com no mínimo 132 m de tubo de aço galvanizado instalado em rede de alimentação para hidrante - Fornecimento e instalação

ITEM 04 - CÂMPUS LUZIÂNIA:

Comprovação de execução de sistemas de prevenção e combate a incêndio com no mínimo 255 m de tubo de aço galvanizado instalado em rede de alimentação para hidrante - Fornecimento e instalação.

ITEM 05 - CÂMPUS VALPARAÍSO:

Comprovação de execução de sistemas de prevenção e combate a incêndio com adequação de alvenarias contendo corrimão simples em aço galvanizado de no mínimo 133 m- Fornecimento e instalação.

9.39.2. 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 [A33] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.40. *Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo VIII.*

9.41. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.43. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.44. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.45. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.46. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.47. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável é de R\$ 1.777.769,83 (um milhão, setecentos e setenta e sete mil, setecentos e sessenta e nove reais e oitenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 desse termo de referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.*

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

- I. *Gestão/unidade: 26429/158153;*
- II. *Fonte de recursos: 8100915082/8100000000;*
- III. *Programa de trabalho: 169143/171140;*
- IV. *Elemento de despesa: 4.4.90.51; e*
- V. *Plano interno: LPP02P41HW3/LPP02P41HW4/ LPP02P41HW6/ LPP02P41HW8/LPP02P41IK2*

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. *As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilas-*

Goiânia/GO, 15 de junho de 2026.

ROSE CRISTINA CHAGAS
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

13. ANEXO I

ANEXO I

Não se aplica

14. ANEXO II

ANEXO II

OBSERVAÇÃO: O termo de ciência e concordância acima (Anexo II) é o anexo V do edital.

15. Responsáveis

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

ROSE CRISTINA CHAGAS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 15/06/2026 às 14:45:08.