



ORGANIZAÇÃO  
DAS VOLUNTÁRIAS  
DE GOIÁS

ESTADO DE GOIÁS  
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G  
GERÊNCIA DE ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA

## TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO N.º 202400058001344**

**TERMO DE REFERÊNCIA N.º 01/2024 - RV02 - GEI 21412**

A Organização das Voluntárias de Goiás - OVG, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social - OS, sediada na Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, Cep: 74.230-130, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.106.664/0001-65, vem através do presente Termo de Referência apresentar as especificações para a contratação de empresa especializada do Objeto descrito, de acordo com a legislação específica vigente.

A Contratação será regida pelo Regulamento para Aquisição de Bens, Serviços, Locações, Importações e Alienações - Norma e Procedimento - NP nº 06 de 25 de abril de 2024, disponível no site da [OVG](http://www.ovg.org.br) (<http://www.ovg.org.br>), e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa de engenharia especializada em obras de grande porte para a execução da construção do Centro Logístico de Armazenamento e Distribuição, com área construída total de 8.135,05 m<sup>2</sup>, no regime de execução por empreitada global, conforme projetos, especificações técnicas, memorial descritivo, orçamento referencial, cronograma físico-financeiro e demais peças técnicas que compoem o termo de

referencia.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Organização das Voluntárias de Goiás é uma entidade sem fins lucrativos que proporciona dignidade e respeito através de vários programas sociais realizados através de uma parceira com o Governo do Estado de Goiás. São vários benefícios entregues aos mais diversos segmentos da população como crianças, adolescentes, estudantes, gestantes, vítimas de queimaduras e famílias em situação de vulnerabilidade social de todos os 246 municípios goianos.

2.2. Para atender toda essa demanda a Organização conta com alguns depósitos alugados e outros cedidos por órgãos do Governo Estadual que possuem uma área total de 5.740,36 m<sup>2</sup>. conforme tabela abaixo:

DEPÓSITO	ÁREA (M <sup>2</sup> )	TIPO DE ESTOQUE
SEDE - T14	654,44	BENEFÍCIOS, ALMOXARIFADO, DOAÇÕES
BR-153	980,00	BENEFÍCIOS, ALMOXARIFADO, DOAÇÕES
MOINHO DOS VENTOS	1.145,92	BENEFÍCIOS, DOAÇÃO, PATRIMÔNIO
IGUEGO	2.460,00	BRINQUEDOS, COBERTORES
GOINFRA	500,00	EVENTOS
<b>TOTAL</b>	<b>5.740,36</b>	

2.3. Os galpões estão localizados distantes da Sede, que possui pouco espaço de armazenamento, fazendo com que a logística para a entrega dos benefícios torne-se um problema para a fluidez do processo, além de elevar muito o custo com transporte e movimentadores de mercadorias que são necessários para a movimentação dos insumos das edificações locadas para a Sede várias vezes por semana e até mais de uma vez por dia.

2.4. Outros problemas enfrentado na sede administrativa

da Organização pelos os usuários do programa são: falta de espaço adequado para atendimento dos beneficiários, acesso interno aos veículos do interior que retiram os benefícios, falta de estacionamento e acesso aos usuários externos, além do alto fluxo de veículos nos arredores da edificação que prejudicam o trânsito local.

2.5. Visando minimizar estes problemas, aumentar as áreas de estoque da OVG, centralizar a distribuição, além de propiciar aos usuários dos programas uma maior comodidade na retirada dos benefícios, a Diretoria Administrativa e Financeira, conseguiu uma área juntamente ao Governo de Goiás, para que se edifique um prédio onde possa ser realizado o armazenamento e distribuição de forma mais célere, otimizando a logística e minimizando custos operacionais que podem ser transformado em maior quantidade de benefícios entregues. Torna-se necessário a centralização dessa distribuição o mais breve possível para que o fluxo de entregas seja mais efetivo.

2.6. A OVG utiliza vários espaços que estão cedidos pela administração pública e alguns imóveis que são locados, sendo o de maior área e utilização, a edificação da IQUEGO. A área ocupada neste imóvel pela OVG, já foi requisitada para devolução algumas vezes, havendo sempre uma negociação para uma entrega posterior, porém essa devolutiva pode ser requisitada a qualquer instante tornando o prazo exíguo para a procura de um novo espaço. A construção do Centro Logístico de Apoio e Distribuição sanará todos esses problemas..

2.7. Com o aumento da demanda e entrega de benefícios, os galpões atuais estão ficando sem espaço para armazenamento e distribuição. No galpão do Moinhos dos Ventos, por exemplo, já foi executado até um sistema de verticalização do armazenamento para que o espaço comporte a quantidade de insumos existentes. O novo galpão, além da área prevista sem bem maior, ainda haverá o sistema de paletização que fará com que se ganhe mais espaço, organização e melhorará o controle de estoque, inclusive com controle de prazos de validade de insumos perecíveis.

2.8. Realizou-se pesquisa de mercado, para avaliar qual prazo médio de execução de obras industriais/comerciais desse porte e verificou-se que vários centros atacadistas em Goiânia que possuem sistema construtivo similar a este foram executados em um prazo médio de 5 a 8 meses, sendo mensurado o prazo para esta obra para 8 meses de execução.

2.9. Diante dos fatos acima expostos para execução da referida obra, a Organização das Voluntárias de Goiás, estima um prazo máximo para a execução da obra de 08 meses, que contará com recursos do 22º e 23º Termo Aditivo ao Contrato de Gestão.

### **3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços deverão ser executados em observância absoluta ao Anexo I - Especificações Técnicas e Memorial Descritivo (SEI n.º 58015590), que integra o presente termo, sendo de observância obrigatória e irrestrita, bem como os projetos fornecidos pela Contratante:

- a) Laudo de Sondagem (SEI n.º 58015964);
- b) Projeto Planialtimétrico / Corte e Aterro do Terreno (SEI n.º 58016762);
- c) Projeto de Corte e Aterro (SEI n.º 60905602);
- d) Projeto de Executivo de Arquitetura - Atualizado (SEI n.º 63191453);
- e) Projeto de Fundações e Estruturas - Atualizado (SEI n.º 63200401);
- f) Projeto de Instalações Hidrossanitárias (SEI n.º 58018879);
- g) Projeto de Instalações Elétricas (SEI n.º 58016910);
- h) Projeto de Subestação de Energia (SEI n.º 60905783);
- i) Projeto de Cabeamento Estruturado (SEI n.º 58019163);
- j) Projeto de SPDA (SEI n.º 58019173);
- k) Projeto de Central GLP (SEI n.º 60905740);
- l) Projeto de Sistemas de Combate a Incêndio (SEI n.º 58019225);
- m) Projeto de Alarme de Incêndio (SEI n.º

60905715);

n) Projeto de Sistema de Climatização e Exaustão (SEI n.º 58019263),

o) Planilha de Orçamento Preliminar (SEI n.º 58015668)

p) Cronograma Físico-Financeiro (SEI n.º 58015831)

q) Composição do BDI (SEI n.º 58015903)

r) e demais documentos referidos neste Termo de Referência.

3.2. Os serviços a serem realizados deverão seguir todas as especificações e dimensionamento constantes dos projetos acima descritos;

3.3. Todos os serviços técnicos contratados serão demandados pela equipe da Gerência de Engenharia e Infraestrutura da OVG, ficando a empresa selecionada subordinada aos direcionamentos desta especializada. Na ocorrência de incompatibilidade entre os projetos, deverá ser seguido o projeto de arquitetura, sendo apurado a necessidade de acréscimo ou supressão de serviços pela Contratante.

3.4. Qualquer alteração só poderá ocorrer mediante aprovação da contratante.

3.5. A contratante se resguarda ao direito de não aceitar a utilização de equipamentos, peças e demais insumos danificados, com desgastes excessivos, fora das especificações técnicas, com imperfeições, e que não possuam as qualidades técnicas exigidas para o perfeito funcionamento do sistema.

3.6. A garantia dos serviços será de 5 (cinco) anos, com início após o recebimento definitivo dos serviços. A garantia deverá cobrir todos os serviços que comprovarem defeitos ou problemas causados pela má execução dos mesmos.

3.7. Todos os serviços que compõem a descrição do objeto devem ser cobertos pela garantia da empresa CONTRATADA ou por Empresa autorizada da CONTRATADA.

3.8. Atender as solicitações para conserto e corrigir defeitos ou falhas apresentadas pelos serviços, em prazo não superior a 30 (trinta) dias consecutivos. Neste caso não acarretará ônus para a Contratante.

3.9. Todos os serviços devem estar em conformidade com a política de garantia do mesmo, não sendo permitida a integração de itens de terceiros que possam acarretar em perda parcial da garantia ou não realização da assistência técnica pelo próprio executor quando solicitada;

### 3.10. **TABELA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

3.10.1. O valor total estimado é de **R \$ 17.373.042,86 (dezessete milhões, trezentos e setenta e três mil quarenta e dois reais e oitenta e seis centavos)** conforme planilha orçamentária preliminar (SEI n.º 58015668) anexa a este Termo de Referência.

## 4. **DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO E HABILITAÇÃO**

### 4.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

4.1.1. Poderão participar do presente processo de contratação quaisquer empresas interessadas, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade com o objeto pretendido e deverá apresentar:

4.1.2. Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

4.1.3. Prova de regularidade para com a fazenda federal, mediante certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e da dívida ativa da união, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais.

4.1.4. Prova de regularidade para com a fazenda estadual de Goiás, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais.

4.1.5. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, através da apresentação do certificado de regularidade do FGTS - CRF.

4.1.6. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho - CNDT.

4.1.7. Prova de regularidade para com a fazenda municipal do tomador ou da sede do fornecedor, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos municipais, no caso de obras e serviços.

4.1.8. Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa.

4.1.9. As empresas interessadas em participar da presente contratação deverão fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, bem como em seus anexos, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

4.1.10. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

**4.1.11. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços que possuem contrato vigente na OVG e os que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório na OVG, bem como com os elencados no Art. 08-C da Lei 15.503/2005, estando a proponente de acordo com os termos do presente Termo de Referência, no encaminhamento da proposta comercial.**

## 4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.1. Para a comprovação da Capacidade Técnica da empresa participante serão exigidos:

4.2.1.1. Comprovante de Registro da **Empresa** e dos **Profissionais** junto a CREA.

4.2.1.2. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Profissional:

a) Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA/CAU, com Atestado de Capacidade Técnica devidamente registrada / chancelada pelo CREA/CAU (CAT com Registro de Atestado Técnico), em nome dos Responsáveis Técnicos com habilitação em Engenharia Civil, Elétrica e Mecânica, com características semelhantes aos descritos neste Termo de Referência, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior

relevância técnica e valor significativo do objeto:

- Quantidade mínimas exigidas por profissionais:

### **Engenheiro Civil**

I - Obras Comerciais/Industriais com área maior que 4.000 m<sup>2</sup>.

II - Painel Térmico Revestido em Aço Galvalume Pré Pintado nas duas faces, com preenchimento interno de Poliisocianurato (PIR) - (Painel Isofachada - PIR 70MM - AÇO/PIR/AÇO) - 1200,00 m<sup>2</sup> ou equivalente;

III - Telha Termoacústica Revestida em Aço Galvalume Pré Pintado nas duas faces, com preenchimento interno de Poliisocianurato (PIR) - (Telha Termoacustica - Pré Pintada PIR 50 MM - AÇO/PIR/AÇO) - 3.500,00 M<sup>2</sup> ou equivalente;

IV - Piso laminado em concreto de alta resistência - 3.200,00 m<sup>2</sup>

V - Estrutura de Concreto Armado, contemplando área mínimo de 700,00 m<sup>2</sup>, com pelo menos 2 pavimentos.

VI - Estrutura Metálica de Cobertura e Superestrutura, com ligações soldadas, com pelo menos 70.000,00 kg de fornecimento e instalação.

VII - Revestimento de Piso em Granito Impermeabilizado, com pelo menos 1.150,00 m<sup>2</sup> de área aplicada

### **Engenheiro Eletricista**

VIII - Instalação Elétrica de Baixa Tensão - 225 KVA

IX - Subestação de Energia Elétrica - 300 kVA

X - Cabeamento Estruturado - 150 Pontos

XI - Sistemas de Proteção Contra Descargas Atmosféricas - 3.500,00 m<sup>2</sup>

### **Engenheiro Mecânico**

XII - Sistema de Climatização - Tipo VRF - 40 TR

4.2.1.3. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto



da seleção;

b) Indicação das Instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da seleção, bem como a demonstração da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

c) As exigências relativas a instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da seleção, serão atendidas mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, em quantidades compatíveis com o objeto;

d) Os profissionais indicados pela ofertante para fins de comprovação da capacitação técnico-operacional, deverão participar da obra ou serviço objeto da seleção, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela organização;

e) Deverão constar no quadro técnico da empresa, os seguintes profissionais: **Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista e Engenheiro Mecânico.**

4.2.2. Não serão aceitos somatórios de quantitativos de vários atestados técnicos para um mesmo serviço. Serão aceitos atestados de capacidade técnica diferentes para apresentação de serviços não constante em um mesmo atestado, porém os mesmos deverão possuir compatibilidade dos serviços elencados quanto à questão técnica.

4.2.3. A comprovação do vínculo do profissional deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Emprego que comprove a condição de que pertence ao quadro da proponente, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da Declaração de Compromisso de Contratação Futura do profissional, acompanhada da anuência deste.

4.2.4. No caso de Compromisso de Contratação Futura, será

exigido, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA- GO, do profissional como Responsável Técnico da Empresa.

4.2.5. Os profissionais indicados pela proponente para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar efetivamente da supervisão dos serviços objeto da contratação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior com capacidade técnica comprovada, desde que aprovada pela Contratante.

4.2.6. No caso de o profissional não ser registrado ou inscrito no CREA de Goiás, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional, por ocasião da assinatura do Contrato.

4.2.6.1. Fica proibida a indicação, por dois ou mais fornecedores, do mesmo Responsável Técnico, hipótese na qual todas serão inabilitadas.

### 4.3. **DA VISITA**

4.3.1. As Empresas interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações do fornecimento e da prestação dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

4.3.2. A Empresa que realizar a vistoria deverá apresentar a Declaração, juntamente com os documentos de habilitação, conforme modelo disponível em anexo neste TR - Modelo de Declaração de Vistoria, de que a Empresa vistoriou, por intermédio de seu Representante Legal, os locais e instalações da prestação dos serviços, tendo então pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a execução dos mesmos, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

4.3.3. A vistoria deverá ser agendada e realizada em dias úteis, das 08:00 às 11:30h e das 14:00 às 17:30h, de por meio do telefone (62) 3201-9411, junto à Gerência de Engenharia e Infraestrutura, devendo tal vistoria ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da data final da cotação.

4.3.4. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação da seleção, ficando, contudo, as fornecedoras cientes de que, após apresentação das propostas e dos demais documentos, não serão admitidas, em hipótese

alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

4.3.5. Deverá ser emitida pela empresa interessada em participar da seleção a Declaração de Conhecimento das Condições e Peculiaridades, conforme modelo disponível em anexo neste TR - Modelo de Declaração de Conhecimento e Peculiaridades, indicando que a proponente avaliou todos os projetos e planilha orçamentária para participação da seleção.

#### 4.4. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.4.1. É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista no Regulamento para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações - Norma e Procedimento Vigente.

4.4.2. A subcontratação parcial somente será admitida em situações específicas, mediante autorização expressa do Gestor do Contrato, limitada ao percentual de 25% do valor do contrato.

4.4.3. Para subcontratação parcial deverão ser observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e atendidos os seguintes requisitos:

a) informação prévia ao Gestor do Contrato dos motivos da subcontratação, da identificação da subcontratação e das razões da escolha;

b) demonstração de capacidade técnica da empresa subcontratada, compatíveis com o objeto e nas mesmas condições da empresa contratada;

4.4.4. A Contratada, independentemente da subcontratação parcial, permanece responsável pela execução do objeto contratado, respondendo pela qualidade e exatidão dos trabalhos subcontratados, sendo, ainda, perante a Contratante, responsável solidária com a subcontratada junto aos credores desta, no que se refere aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e pelas consequências dos atos e fatos a esta imputáveis.

4.4.5. A Fiscalização, após analisar a solicitação da Contratada referente à subcontratação parcial, deverá se manifestar no prazo de até 5 (cinco) dias, contado do recebimento da solicitação, podendo solicitar outros documentos além dos apresentados, ou os esclarecimentos que julgar

necessários, devendo a Contratada atender à solicitação no prazo de 5 (cinco) dias.

#### 4.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**

4.5.1. A qualificação econômico e financeira dependerá da apresentação dos seguintes documentos:

4.5.1.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

b) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do representante legal da empresa e do seu contador, ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo de publicação e a data de sua publicação.

c) A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC são indispensáveis.

d) Considerar-se-á detentora de boa situação financeira a empresa, de cujo balanço e demonstrativo contábil do último exercício social se possam extrair elementos que comprovem o valor igual ou superior a 1 (hum), mediante análise das demonstrações abaixo discriminadas:

I - ILC: Índice de Liquidez Corrente; ou

II - ILG: Índice de Liquidez Geral; ou

III - GS: Grau de Solvência;

ILC =	$\frac{\_AC\_}{PC}$	Ativo Circulante Passivo Circulante
ILG =	$\frac{AC + RLP}{=}$	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

	PC + PNC	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
GS =	<u>AT</u>	<u>Ativo Total</u>
	PC + PNC	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

e) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicadas na imprensa oficial, quando se tratar de sociedades por ações, acompanhado do índice da aferição financeira exigido e demonstrado na tabela acima.

4.5.1.2. Certidões Negativas de Falência e Concordata, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias antes do prazo final da entrega das propostas comerciais, caso não conste prazo de validade superior no próprio documento.

4.5.2. Declaração de que executará a(s) obra(s) de acordo com os projetos e especificações técnicas fornecidas pela OVG, que alocará todos os equipamentos, pessoal técnico especializado e materiais necessários, para a execução do objeto, no prazo estipulado no cronograma físico financeiro, e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade, prevenir e mitigar o impacto sobre o meio ambiente, sobre os usuários e moradores vizinhos, conforme Anexos.

4.5.3. Comprovação da empresa proponente, cujo capital social ou patrimônio líquido seja igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo ser comprovada através da certidão simplificada da JUNTA COMERCIAL DO ESTADO ou do balanço patrimonial do último ano base exigido em Lei.

## 5. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. As propostas serão analisadas quanto ao cumprimento dos seguintes requisitos e deverão conter:

5.2. Razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, inclusive eletrônico (e-mail);

5.2.1. Apresentar a descrição detalhada dos produtos/serviços, com o correspondente valor unitário e total;

- 5.2.2. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega na Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços.
- 5.2.3. A proposta deverá ser apresentada em língua portuguesa e moeda nacional, com somente duas casas decimais após a vírgula.
- 5.2.4. Os preços apresentados nas propostas devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, bem como a entrega e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.
- 5.2.5. Cronograma Físico-Financeiro detalhado dos serviços propostos, que deverá atender no mínimo o cronograma apresentado pela Contratante, nos termos do Anexo III.
- 5.2.6. O proponente deverá apresentar o detalhamento do BDI (Benefício e Despesas Indiretas) a ser aplicado no seu orçamento;
- 5.2.7. Para fins de isonomia, as tabelas de referência da GOINFRA e SINAPI a serem utilizadas para formação da proposta comercial, deverá seguir às especificadas na Planilha Orçamentária Preliminar (SEI n.º 58015668);
- 5.2.8. Detalhamento do BDI deve observar o valor máximo descrito na Tabela da GOINFRA, com aplicação de ISS para a cidade de Goiânia, que perfazem os limites máximos estabelecidos na Tabela de Composição de BDI (SEI n.º 58015903), devendo ser observados a aplicação diferenciada para serviços diretos e diferenciados.
- 5.2.9. Para a apresentação da planilha detalhada de composição de BDI, deverá ser observado o Acórdão 2.622/2013 - TCU - Plenário / Portaria 449/2015 - PR-AGETOP, conforme modelo contido em Anexo IV - Composição do BDI (SEI n.º 58015903) deste Termo de Referência.
- 5.2.10. É importante ressaltar que na planilha de composição detalhada do BDI não se deve incluir alíquotas relacionadas aos tributos de IRPJ e CSLL, em função de sua natureza direta e personalíssima, conforme orientação exarada pelo TCU no Acórdão n.º 2.110/2018
- 5.2.11. A OVG poderá em despacho fundamentado desclassificar propostas que apresentarem valores inexequíveis.

5.2.12. Os produtos/serviços deverão ser orçados com valores fixos para o período de vigência da contratação, apresentando preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos de custos financeiros e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

5.2.13. Havendo discordância entre preços unitários e totais, resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros. Ocorrendo discordância entre valores numéricos e por extenso prevalecerão estes últimos.

## **6. DO TIPO DO JULGAMENTO**

6.1. Será contratada a empresa que oferecer o maior percentual de desconto sobre o valor global da planilha referencial.

## **7. DA EXECUÇÃO**

7.1. A obra deverá ser iniciada no máximo 10 dias (dez dias) após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço entregue pelo gestor do contrato.

7.2. A obra deverá ser concluída no prazo máximo de 8 (oito) meses, conforme cronograma físico financeiro anexo.

## **8. DAS NORMAS TÉCNICAS A SEREM OBSERVADAS**

8.1. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas:

8.2. À Lei Nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 – que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC;

8.3. À Lei Nº 10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia;

8.4. À Portaria Nº 23, de 12 de fevereiro de 2015, que Estabelece boas práticas de gestão e uso de Energia Elétrica e de Água nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dispõe sobre o monitoramento

de consumo desses bens e serviços;

8.5. Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência;

8.6. Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

8.7. Às normas do Instituto Nacional de Metrologia - INMETRO e suas regulamentações;

8.8. Aos regulamentos das Empresas concessionárias;

8.9. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;

8.10. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas;

8.11. Resolução CONAMA Nº 307, de 5 de julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;

8.12. NBR 16.401-3, de 03 de agosto de 2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 3: Qualidade do ar interior;

8.13. Resolução Nº 176, de 24 de outubro de 2000 e atualizações - ANVISA - Padrões referenciais de qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo;

8.14. Norma EIA/TIA/ANSI 569-A - Infraestrutura, encaminhamento para Telecomunicações e Espaços;

8.15. Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.1 - Cabeamento de Prédios Comerciais;

8.16. Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.2 - Padrões mínimos de performance dos componentes de cabeamento;

8.17. Norma EIA/TIA/ANSI 606 - Identificação e Administração do Cabeamento e da Instalação;

8.18. NBR 13.726 - Redes telefônicas internas em prédios - Tubulação de entrada telefônica - Projeto;

8.19. NBR 13.300, 13.301 - Redes telefônicas internas em prédios (Terminologia; Simbologia);

8.20. NBR 14.306 - Proteção elétrica e compatibilidade



eletromagnética em redes internas de telecomunicações em edificações - Projeto;

8.21. NBR 10.842 - Equipamentos para Tecnologia da Informação - Requisitos de segurança;

8.22. NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão;

8.23. Normas Técnicas da Concessionária de Energia Local.

8.24. NBR 5.419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas;

8.25. NR 10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

8.26. NR 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.

8.27. NBR6118 - Projetos de estruturas de concreto - Procedimento.

## **9. DA ADMINISTRAÇÃO DA OBRA**

9.1. A contratada deverá planejar, assessorar e controlar a obra para que seja concluída satisfatoriamente de acordo com o cronograma físico-financeiro, contemplado no Anexo III, a contar da data de início da obra.

9.2. Iniciada a obra, deve a contratada executá-la contínua e regularmente dentro do cronograma estabelecido. Ocorrido ou verificada a possibilidade de qualquer atraso nas etapas programadas, pode a fiscalização ordenar o aumento de pessoal e/ou do horário de trabalho, cabendo a contratada os ônus ou eventuais prejuízos daí decorrentes. Não haverá acréscimos de prazo para entrega da unidade, salvo situações extraordinárias apreciadas/aprovadas pela Organização..

9.3. Para a perfeita execução e completo acabamento das obras e serviços referidos neste Termo, a contratada se obriga, sob as responsabilidades legais vigentes, a prestar toda a assistência técnica e administrativa necessárias para andamento conveniente dos trabalhos.

9.4. A direção geral da obra ficará a cargo de um engenheiro responsável devidamente registrado no CREA e auxiliado por um mestre de obras e encarregados, a fim de atender a qualquer tempo a fiscalização e prestar todos os esclarecimentos sobre o andamento dos serviços.

9.5. Diário da obra - O engenheiro da obra deverá manter devidamente preenchido e atualizado o Diário de Obra, devendo encaminhar juntamente com cada fatura, uma via ou cópia das folhas preenchidas no período correspondente. O mesmo deverá ser validado pela equipe de fiscalização da OVG - CSG.

9.6. A contratada será responsável pela colocação de placas da obra, conforme modelos apresentados pela OVG, contendo os nomes do responsável técnico pela execução da obra, do autor ou autores dos projetos, e fiscalização tendo em vista as exigências do registro na região do CREA em que se realize a construção.

9.7. Qualquer dúvida concernente ao disposto no item precedente deverá ser resolvida de acordo com orientações da Contratante.

9.8. A contratada se responsabilizará pela guarda e vigia da obra até o recebimento definitivo pela OVG.

## **10. DO PAGAMENTO DAS MEDIÇÕES**

10.1. A OVG pagará à CONTRATADA, através de depósito em conta corrente bancária, observada a apresentação da fatura apta ao pagamento, o valor dos serviços executados, baseado em medições, sendo que as faturas/notas fiscais deverão ser apresentadas com os documentos abaixo relacionados:

10.1.1. Relatório de Medição atestado pela Fiscalização da OVG - GEI;

10.2. Nota Fiscal / Fatura discriminativa dos serviços efetivamente prestados, até o quinto dia útil do mês subsequente àquele a que se referem os serviços, acompanhada do demonstrativo de cálculo, juntamente com os comprovantes de quitação previdenciários e trabalhistas, previstos em lei;

10.3. A OVG poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos desta cotação.

10.4. Após a validação do gestor de contrato dos trabalhos realizados será liberada a emissão da nota fiscal, conforme valores constantes na planilha de medição. Os pagamentos serão feitos em até 30 (trinta) dias após a emissão da fatura devidamente atestada.

10.5. O pagamento será efetuado, através de transferência

em conta corrente, devendo, portanto, os participantes informar banco, agência e nº de conta em sua proposta.

10.6. A conta bancária deverá ser de titularidade da Contratada.

10.7. Deverá acompanhar as notas fiscais, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação.

10.8. Os documentos que apresentarem incorreção, serão devolvidos à Contratada para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.

10.9. Caso o recurso financeiro seja do Contrato de Gestão, deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD

10.10. As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme legislação, sendo a OVG substituta tributária.

10.11. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar declaração informando em qual Anexo está enquadrado.

10.12. Em caso de desenquadramento a empresa deve informar ao gestor do contrato antes da emissão da nota fiscal subsequente ao desenquadramento, para a correta retenção de impostos.

10.13. Para o recebimento dos serviços será necessário a anuência do gestor de contrato nas Planilhas de Medição, validando que todos os trabalhos previstos na planilha orçamentária foram executados.

## **11. DA POSSIBILIDADE DE FATURAMENTO DIRETO**

11.1. Poderá ser realizado, com anuência do Gestor do Contrato, Gerência Financeira e Diretor Administrativo e Financeiro, o faturamento direto seguindo as seguintes diretrizes:

11.1.1. Deverão ser apresentados no mínimo 03 orçamentos de empresas distintas, sendo validado e aprovado o menor deles;

11.1.2. Deverá ser emitida, pela empresa contratada, Ordem de Compra para a realização do faturamento e possuir anuência do Gestor do Contrato, Gerência Financeira e Diretor Administrativo e Financeiro.

11.1.3. Serão faturados diretamente, até o limite de 40% do valor total do contrato, somente **INSUMOS** com valores superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), com autorização expressa do gestor/fiscal do contrato, sendo os itens passíveis de faturamento direto:

- I - Insumos/materiais relacionados a serviços em terra;
- II - Insumos/materiais relacionados a fundações;
- III - Aço para fundação e estrutura;
- IV - Concreto;
- V - Lajes Pré-Moldada;
- VI - Estrutura Metálica de Cobertura;
- VII - Estrutura Metálica da Estrutura;
- VIII - Blocos de Concreto;
- IX - Esquadrias de Alumínio;
- X - Placas em Dry Wall;
- XI - Telhas Termoacusticas;
- XII - Brises Metálicos;
- XIII - Elevadores;
- XIV - Insumos/materiais relacionados a instalações elétricas;
- XV - Insumos/materiais relacionados a instalações hidráulicas;
- XVI - Insumos/materiais relacionados a instalação do Sistemas de Climatização;
- XVII - Painéis Isofachada

11.1.4. Os fornecedores que serão responsáveis pelo faturamento direto, deverão cumprir os requisitos de habilitação jurídica (4.1 e subitem) exigidos pela Organização, conjuntamente à Ordem de Compra e ao Contrato Social, seguindo os seguintes parâmetros:

11.1.4.1. A ordem de compra deverá conter os dados referente a qual item da planilha se refere o faturamento para posterior abatimento dos valores da medição do item e abatimento do valor total do contrato;

11.1.4.2. Os valores a serem faturados não podem ultrapassar o valor a que se refere o subitem constante da planilha de preços (Anexo II - SEI n.º 58015668), ficando limitado ao valor expresso pelo referido item;

11.1.4.3. Deverá conter na Ordem de Compra, o CNPJ da empresa fornecedora, os quantitativos, a forma de pagamento expressa em contrato (transferência eletrônica), o prazo de entrega e o nome do preposto da contratada que realizou a negociação;

11.1.4.4. O prazo para pagamento das faturas serão de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de compra, para que ocorra os tramites processuais;

11.1.4.5. Os pagamentos serão realizados somente após a emissão da nota fiscal do produto faturado, acompanhada da Regularidade Fiscal e Trabalhista da empresa;

11.1.5. Os valores faturados em nome da Contratante serão abatidos no saldo contratual da Contratada;

11.2. Na ocorrência de atrasos no pagamento da fatura pela demora da Contratada, os valores serão descontados nas medições mensais;

11.3. Só poderão ser faturados insumos que serão utilizados na referida obra e que os mesmos estejam entregues no canteiro de obras, sob responsabilidade do preposto da contratada, sendo efetuado o pagamento após verificação e validação do gestor do contrato, seguindo os prazos legais;

11.4. Serão de responsabilidade da contratada os custos a serem suportados pelas compras, tais como fretes, transporte, movimentação em canteiro e demais despesas diretas ou indiretas provenientes da contratação;

11.5. Os documentos que apresentarem incorreção, serão devolvidos à Contratada para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.

11.6. O recurso financeiro para a Construção da Edificação será proveniente do Contrato de Gestão, devendo constar nas notas fiscais a seguinte anotação: CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD

11.7. As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme legislação, sendo a OVG substituta tributária.

11.8. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar declaração informando em qual Anexo está enquadrado.

11.9. Em caso de desenquadramento a empresa deve informar ao gestor do contrato antes da emissão da nota fiscal subsequente ao desenquadramento, para a correta retenção de impostos.

## **12. DO PREPOSTO DA CONTRATADA**

12.1. A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade, CPF, endereço, telefones residencial, telefone celular e endereço eletrônico, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

12.1.1. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

12.1.2. A Empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Organização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

12.2. A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, do Gestor do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

12.3. São atribuições do Preposto, dentre outras:

12.3.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante;

12.3.2. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante e da Gestão do contrato;

12.3.3. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da Contratante e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.

12.3.4. Reportar-se ao Gestor do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

12.3.5. Relatar ao Gestor do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

12.3.6. Garantir que os funcionários reportem-se sempre à Contratada, primeiramente, e não aos colaboradores da Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;

12.3.7. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

12.3.8. Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as Notas Fiscais / Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida neste Termo de Referência;

12.3.9. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;

12.3.10. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante a Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Apresentar cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) referentes aos serviços contratados.

13.2. Apresentar cópia dos Diários de Obra atualizados, conjuntamente à planilha de medição de serviços.

13.3. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

13.4. A inadimplência da contratada com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior não transfere à Organização das Voluntárias de Goiás a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto dessa seleção;

13.5. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários de pessoal neles empregados, como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como taxas, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada;

13.6. Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratada desta seleção;

13.7. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela equipe técnica da Gerência de Engenharia e Infraestrutura desta Organização, no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

13.8. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para a OVG, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo.

13.9. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega parcial ou total do objeto, nas condições pactuadas.

13.10. Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.

13.11. Manter na obra, engenheiro e prepostos como mestre de obra, encarregado, adiante designados por fiscalização, com autoridade para exercer, em nome do contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização das obras e serviços de construção.

13.12. A contratada é obrigada a facilitar meticulosa fiscalização dos materiais, execução das obras e serviços contratados, facultando à fiscalização, o acesso a todas as partes da obra. Obriga-se, do mesmo modo, a facilitar a fiscalização em oficinas, depósitos, armazéns ou dependências onde se encontrem materiais destinados à execução dos serviços e/ou fabricação de elementos que compõem a execução dos serviços.

13.13. É a contratada obrigada a retirar da obra, imediatamente após comunicação da fiscalização, qualquer



empregado, terceirizado, operário ou subordinado seu que, a critério da fiscalização, venha demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica.

13.14. Todos os materiais e a mão de obra a serem empregados na execução dos serviços deverão ser fornecidos pela contratada, bem como todos os custos de aquisição e transporte. Os materiais deverão ser da melhor qualidade, obedecendo as especificações e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

13.15. É expressamente vedada a subcontratação do valor total do contrato. A subcontratação parcial poderá ser possível com anuência da fiscalização do contrato, ficando limitada a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

13.15.1. Do serviço subcontratado, poderá ser solicitado pela fiscalização, ser apresentado toda a documentação de regularidade fiscal e trabalhista, e o contrato firmado entre a contratada e a empresa subcontratada, podendo ainda ser solicitado a apresentação da documentação relativa à qualificação técnica referente ao prestador de serviço.

13.15.2. A contratada e subcontratada deverão manter o registro legal, dos empregados que irão prestar serviços para a Organização das Voluntárias de Goiás, assumindo todos os custos referentes: remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários fiscais, comerciais, securitários e taxas resultantes da execução do contrato ou qualquer outro custo que incida ou venha a incidir sobre o objeto do contrato, de acordo com as exigências legais.

13.15.3. A OVG poderá solicitar a título de comprovação do item anterior, dos empregados que atuarem na obra, o espelho do e-social; lista de funcionários ativos na obra; cartão ou folha de ponto de cada um; contracheque/ holerites do pagamento, férias e 13º de cada funcionário, rescisões e termo de homologação de colaboradores demitidos no mês com comprovação de pagamento, aviso de férias com comprovação de pagamento; atestado de afastamento com comprovação; guia de recolhimento do INSS; comprovante de recolhimento do FGTS; GFIP; Protocolo de envio de arquivos - conectividade social (RE); RAIS; DIRF.

13.16. Comprovar a formação técnica específica de mão-de-obra oferecida quando da apresentação do profissional ao serviço;

13.17. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a

execução dos serviços, conforme requisitado pela organização, obedecida as disposições da legislação trabalhista vigente;

13.18. Os profissionais dispensados por conduta nociva ou incompatível com o ambiente de trabalho ou incapacidade técnica para executar os serviços não poderão mais prestar serviços junto a esta Organização sob qualquer hipótese;

13.19. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Organização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tornando obrigatório o uso dos equipamentos de segurança de seus empregados;

13.20. Manter a disciplina de seus empregados nos locais de serviço, conforme normas disciplinares determinadas pela Organização das Voluntárias de Goiás;

13.21. Responsabilizar-se pelos serviços prestados, devendo os mesmos serem prestados com esmero, perfeição e nos termos da legislação vigente;

13.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.23. Nomear mestre de obras/encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O mestre de obras/encarregado quando necessário, fica obrigado a se reportar diretamente ao gestor de contrato/fiscal de contrato, devendo tomar as providências pertinentes para corrigir as falhas apontadas;

13.24. Assumir todas as responsabilidades e medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu mestre de obras/encarregado, respondendo por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho;

13.25. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências;

13.26. Os funcionários que executarão os serviços devem ser profissionais qualificados, podendo ser solicitado pela Organização comprovação de capacitação na área de atuação do colaborador;

13.27. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços, bem como a má conservação e utilização dos bens móveis e utensílios, ficando desde já autorizado à OVG descontar os valores correspondentes nas faturas devidas;

13.28. Indenizar a OVG no caso de subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso indevido a informações de uso restrito da Contratada, quando tais atos forem praticados por seus empregados, prepostos ou com o consentimento destes;

13.29. Credenciar junto ao Gestor do Contrato, os empregados que necessitam adentrar as instalações da Contratante, para prática de qualquer ato necessário junto aos seus representados;

13.30. Permitir o acesso ao controle de frequência de seus empregados, à OVG, sempre que solicitado;

13.31. Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a OVG por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal;

13.32. Fica proibida a empresa selecionada de veicular publicidade acerca do objeto desta contratação, salvo se houver prévia autorização da Contratante;

13.33. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.

13.34. Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas neste Termo de Referência.

13.35. Caberá a Contratada o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, caracterizando má execução dos serviços.

13.36. Orientar seus colaboradores a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, quando em serviço nas dependências da Contratante.

13.37. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a

permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade.

13.38. Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Contratante.

13.39. Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

13.40. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

13.41. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

13.42. Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do Contratante e à prestação dos serviços.

13.43. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, em caso de solicitação por parte da fiscalização;

13.44. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

13.45. Manter, nas dependências da Contratante, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços.

13.46. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.

13.47. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao

peçoal, os adicionais previstos em Lei, convenção coletiva ou dissídio coletivos da categoria profissional, bem como quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com este a presente prestação de serviços, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela Contratada, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Contratante.

13.48. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por empregados seus que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviço aqui contratado, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a Contratante.

13.49. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a Contratante.

13.50. Os empregados da Contratada deverão estar devidamente uniformizada e portando os EPI's e EPC's necessários, conforme estipulados nas normas vigentes e convenção coletiva da categoria.

13.51. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

13.52. A Contratada deverá substituir as peças do uniforme que apresentarem defeito ou desgaste independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer ônus à Contratante ou aos empregados.

13.53. Fornecer além do uniforme acima, equipamentos de proteção individual - EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor. Deverão ser disponibilizados todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários para a segurança dos profissionais, de acordo com a sua especialidade, levando em consideração as normas que regem as leis trabalhistas.

13.54. Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência

nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

13.55. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços coletivos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da Contratante, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

13.56. Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

13.57. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos profissionais, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

13.58. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pela Contratante.

13.59. O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

13.60. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome, executando as previstas no item 11 (Faturamento Direto) deste Termo de Referência.

13.61. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais, as Carteiras de Trabalho e Previdência Social, quando solicitadas, deverão ser encaminhadas à Contratante.

13.62. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988:

*“XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a*

*partir de quatorze anos.”*

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 14.1. Dar conhecimento à contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.
- 14.2. Verificar se os serviços entregues pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos.
- 14.3. Notificar à contratada, formalmente, caso os materiais/serviços estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias.
- 14.4. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado pela Organização como Gestor do Contrato.
- 14.5. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.
- 14.6. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 14.7. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus colaboradores, dentro das normas trabalhistas vigentes e cláusulas do Contrato.
- 14.8. Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços.
- 14.9. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 14.10. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio do Gestor do Contrato.
- 14.11. A contratante por meio da fiscalização, não aceitará serviços cuja execução não tenha sido observada os princípios da boa técnica e os preceitos a seguir estabelecidos e fará demolir por conta e risco da contratada, em todo ou em parte, os referidos serviços mal executados.
- 14.12. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Empresa Contratada que deverá

iniciar sua correção, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.

14.13. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

14.14. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe forem designadas.

14.15. Comunicar, por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

14.16. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

14.17. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas, Recolhimento das Contribuições Sociais (FGTS e Previdência Social), tributos municipais, estaduais e federais, além de qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.

14.18. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## **15. DA VIGÊNCIA**

15.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

## **16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ORDEM DE COMPRAS**

16.1. A gestão/fiscalização do Contrato ou da Ordem de Compras ficará a cargo do setor solicitante da contratação ou a quem a Diretoria indicar, conforme descrito no item 16 do Regulamento para Aquisições da OVG.



## **17. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

17.1. Após a assinatura do Contrato, a Diretoria da OVG designará formalmente, um colaborador, doravante denominado Gestor / Sub Gestor, com autoridade para exercer, como representante da OVG, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados.

17.2. É direito da FISCALIZAÇÃO rejeitar quaisquer serviços quando entender que se encontram fora das especificações técnicas definidas pelo Órgão.

17.3. À FISCALIZAÇÃO compete, dentre outras atribuições:

I - Encaminhar à Diretoria Administrativa e Financeira o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas ou outras penalidades a serem aplicadas à CONTRATADA.

II - Solicitar à CONTRATADA ou a seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

III - Acompanhar, avaliar e atestar a entrega dos serviços prestados pela CONTRATADA, indicando as ocorrências que inviabilizem o recebimento do objeto.

17.4. A fiscalização dos serviços realizados não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, de equipamentos inadequados ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Organização ou de seus agentes e prepostos.

17.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução do ajuste consistem na verificação da conformidade dos relatórios entregues e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

17.6. A verificação da adequação dos itens fornecidos deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

17.7. O Gestor do Ajuste deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto do contrato.

## **18. CONDIÇÕES DE GARANTIA DO BEM**

18.1. A Contratada deverá dar garantia legal de todos os produtos e serviços fornecidos de acordo com as normas técnicas vigentes.

18.2. Todos os serviços executados pela Contratada terão garantia legal, conforme o código civil Brasileiro

I - 05 anos para vícios de solidez, segurança e estrutura;

II - 01 ano para itens de uso contínuo;

III - Prazo de garantia dada pelas empresas fornecedoras de materiais empregados, sendo sempre considerados utilização e garantia de itens de 1ª qualidade.

18.3. Mesmo que o período de vigência contratual tenha se expirado, ficará a empresa responsável pela execução dos serviços sem ônus para a Organização, inclusive à recuperação dos serviços decorrentes de defeitos ou vícios posteriores.

18.4. Todos os serviços que compõem a descrição do objeto devem ser cobertos pela garantia da empresa CONTRATADA ou por Empresa autorizada da CONTRATADA.

18.5. Todos os serviços devem estar em conformidade com a política de garantia do mesmo, não sendo permitida a integração de itens de terceiros que possam acarretar perda parcial da garantia ou não realização da assistência técnica pelo próprio executor quando solicitada.

18.6. A contratada deverá atender as solicitações para conserto e corrigir defeitos ou falhas apresentadas pelos serviços, em prazo não superior a 30 (trinta) dias consecutivos. Neste caso não acarretará ônus para a Contratante.

## **19. DA EXIGÊNCIA DA GARANTIA CONTRATUAL**

19.1. A Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data de assinatura do Termo Contratual, o comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da Contratada:

19.1.1. Caução em dinheiro;

- 19.1.2. Títulos da dívida pública federal;
- 19.1.3. Seguro-Garantia;
- 19.1.4. Fiança bancária.
- 19.2. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da Contratante antes de expirado o prazo inicial.
- 19.3. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 19.4. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da Contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 19.5. Para a garantia do contrato, caso a Contratada opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato.
- 19.6. Caso a Contratada opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto ao indicado pela Contratante, em conta específica com correção monetária, nominal à Organização das Voluntárias de Goiás, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.
- 19.7. A Contratante fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir.
- 19.8. A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 19.9. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

## **20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 20.1. A empresa declarada “provisoriamente” vencedora da

cotação ou o contratado poderá ser responsabilizado e apenado, conforme descrito no item 17 do Regulamento para Aquisições da OVG.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

21.1. O procedimento de aquisição de bens, serviços, locações, importações e alienações é passível de impugnação por irregularidade na aplicação do Regulamento, ou solicitação de esclarecimentos, devendo o pedido ser encaminhado via e-mail ao setor de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços - GAPS até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento do prazo para apresentação das propostas.

21.2. A resposta à impugnação ou pedido de esclarecimento será encaminhada via e-mail ao interessado.

21.3. O fornecedor ou prestador de serviço que não concordar com o resultado da habilitação/inabilitação e/ou do julgamento das propostas terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da comunicação da respectiva decisão para a propositura do recurso.

21.4. Nos demais casos, o prazo recursal de 02 (dois) dias dar-se-á a partir da publicação do contrato.

## **22. DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1. O presente processo não importa necessariamente em contratação, podendo a OVG revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse privado, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no site para conhecimento dos participantes. A OVG poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

22.2. O fornecedor/prestador de serviço é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata desclassificação, ou caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da ordem de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.3. É facultado à OVG, em qualquer fase da contratação,

promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.4. Os fornecedores/prestadores de serviços intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, sob pena de desclassificação.

22.5. As normas que disciplinam este Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da OVG, a finalidade e a segurança da contratação.

22.6. A documentação apresentada pelos participantes fará parte do processo e não será devolvida ao proponente.

22.7. Caso de rescisão contratual por descumprimento das obrigações pactuadas, a OVG poderá convocar o segundo colocado na ordem de classificação da cotação, caso o valor esteja dentro do “preço de referência” e entendendo ser vantajoso para a organização.

22.8. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato e, no caso particular de obra, reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

22.9. Os casos omissos neste Termo serão resolvidos pelas Diretorias Geral e Administrativo/Financeira, a qual a Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS está subordinada.

22.10. A OVG poderá adotar por analogia, quando necessário, normas gerais de contratações disciplinadas por legislação pertinente.

22.11. O vencedor da cotação será declarado após Despacho favorável da Gerência de Controle Interno da OVG, Parecer favorável da Assessoria Jurídica e assinatura da ordem de compras ou contrato.

22.12. A contratada responderá civilmente durante 05 (cinco) anos, após o recebimento definitivo dos serviços, pela solidez e segurança da obra e dos materiais, nos termos do art. 618 do Código Civil Brasileiro.

22.13. As relações mútuas entre o contratante e a contratada serão mantidas por intermédio da fiscalização.

22.14. Tem a fiscalização, pelas normas aqui estabelecidas, plena autoridade para suspender total ou parcialmente, os serviços da obra, sempre que julgar conveniente, por razões técnicas, disciplinares ou outras e sem prejuízos das penalidades a que ficar sujeito a contratada e sem que esta tenha direito a qualquer indenização, no caso de não ser atendida, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer reclamação sobre defeito essencial em serviço executado, falta de pessoas qualificadas ou material posto na obra.

22.15. Produtos similares: As indicações de marcas e fabricantes de materiais objetivam evidenciar a qualidade desejada, sendo, portanto, permitido o uso de materiais similares com a mesma qualidade ou superior, desde que tenham o certificado de conformidade do Inmetro e sejam aprovadas pela fiscalização da OVG.

22.16. Os questionamentos/dúvidas acerca destas especificações, memorial descritivo, projetos ou quaisquer outros esclarecimentos necessários deverão ser encaminhados por escrito para o e-mail: [luciane.dutra@ovg.org.br](mailto:luciane.dutra@ovg.org.br), e serão respondidas por escrito ao e-mail do solicitante.

22.17. Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços - GAPS atenderá aos interessados no horário comercial, de segunda a sexta feira, exceto feriados, na sala da Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços - GAPS, Fone: 3201-9496 - CEP: 74.230-130, Goiânia-GO.

## **ANEXO A**

### **TERMO DE REFERÊNCIA nº XX/XXXX**

### **DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E**

## PECULIARIDADES

A empresa ....., CNPJ/MF sob o n.º ....., situada ....., (endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal/Responsável Técnico, o(a) Sr.(a) .....

..... portador(a) da carteira de identidade n.º ....., e do CPF n.º ....., declara sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento dos serviços e das condições locais de execução dos trabalhos, estando ciente de que na formulação de sua proposta não poderá alegar desconhecimento das especificações técnicas e dos fatores envolvidos para a realização dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras.

Assinatura do representante da Empresa:

Nome do representante da Empresa:

Número de Identidade do representante da Empresa:

OBS: A proponente é inteiramente responsável pelas informações prestadas através

deste documento.

## **MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

### **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atesto, para fins de cumprimento do disposto no TERMO DE REFERÊNCIA nº XX/XXXX, que a empresa .....  
através do Engº/Arqº ....., CREA Nº  
....., tomou conhecimento das condições atuais do local onde será executada a obra em epígrafe, mediante verificação, *in loco*.

Goiânia, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTARIAS DE GOIAS**



## MODELO DE DECLARAÇÃO

### DECLARAÇÃO

A empresa ....., CNPJ/MF sob o n.º ....., situada ..... (endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal/Responsável Técnico, o(a) Sr.(a) ..... portador(a) da carteira de identidade n.º ....., e do CPF n.º ....., declara sob as penalidades da lei, que executará a(s) obra(s) de acordo com os projetos e especificações técnicas fornecidas pela OVG, que alocação todos os equipamentos, pessoal técnico especializado e materiais necessários, para a execução do objeto, no prazo máximo de 8 (oito) meses, e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade, prevenir e mitigar o impacto sobre o meio ambiente, sobre os usuários e moradores vizinhos

Goiânia, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS**

TERMO DE REFERÊNCIA n° XX/XXXX

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa .....

Inscrita no CNPJ (MF) no ....., inscrição estadual n° .....

situada ....., possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do contrato	Valor total do Contrato
-----------------------	----------------------	-------------------------

Valor total dos Contratos

R\$

Entretanto, declaro que tais obras não comprometerão a execução das obrigações e entrega do serviço no prazo estabelecido nesse edital.

Local e data:

---

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



Documento assinado eletronicamente por **ELISEU SILVA GARCIA**, Gerente, em 22/08/2024, às 10:08, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **63937474** e o código CRC **F83D5164**.

GERÊNCIA DE ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA  
AVENIDA T14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIANIA - GO - CEP  
74000-000 - (62)3201-9411.



Referência: Processo nº 202400058001344



SEI 63937474