

BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO - PE

Termo de Referência 27/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2026	160225-BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO - PE	GLEYCE BEZERRA DE LIMA	18/06/2026 10:46 (v 0.11)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		64361.005296/2026-86

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 64361.005296/2026-86)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para, sob demanda, prestar serviços comuns de engenharia inerentes à **manutenção predial civil (preventiva e corretiva)**, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, incluindo execução de serviços de alvenaria, revestimentos, pisos, pinturas, coberturas, demolições, pequenos reparos estruturais e adequações de layout, sob regime de demanda, na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, nas edificações da Base Administrativa do Curado (Quartel-General do Exército) e em todas as áreas incluídas em seu NOCAD nº PE070037, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1.1	APOIO TÉCNICO DE ENGENHARIA (POR DEMANDA)	1627	SV	1,00	R\$ 94.781,00	R\$ 94.781,00
	1.2	ADMINISTRAÇÃO DA OBRA	1627	SV	1,00	R\$ 647.959,88	R\$ 647.959,88
	1.3	SERVIÇOS PRELIMINARES	1627	SV	1,00	R\$ 437.215,00	R\$ 437.215,00
	1.4	FUNDAÇÕES E ESTRUTURAS	1627	SV	1,00	R\$ 158.422,00	R\$ 158.422,00
	1.5	PAREDES/DIVISÓRIAS E TETOS	1627	SV	1,00	R\$ 1.550.029,50	R\$ 1.550.029,50

	1.6	PINTURA	1627	SV	1,00	R\$ 443.075,07	R\$ 443.075,07
	1.7	ESQUADRIAS	1627	SV	1,00	R\$ 865.104,40	R\$ 865.104,40
	1.8	VIDROS E PLÁSTICOS	1627	SV	1,00	R\$ 1.066.763,70	R\$ 1.066.763,70
	1.9	PISO	1627	SV	1,00	R\$ 2.488.686,00	R\$ 2.488.686,00
	1.10	COBERTURA	1627	SV	1,00	R\$ 1.725.460,00	R\$ 1.725.460,00
	1.11	IMPERMEABILIZAÇÃO, PROTEÇÃO MECÂNICA E TRATAMENTO DE JUNTA	1627	SV	1,00	R\$ 673.840,00	R\$ 673.840,00
	1.12	PINTURA PARA PISOS E PARA SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL	1627	SV	1,00	R\$ 661.090,00	R\$ 661.090,00
TOTAL GRUPO 01						R\$ 10.812.426,55	

1.2. O valor estimado da contratação foi obtido com base na planilha orçamentária detalhada, integrante deste Termo de Referência, elaborada a partir das composições do Sistema Nacional de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI.

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

Prazo de vigência

1.4. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade. **A execução ocorrerá mediante contratos individuais (ou notas de empenho) para cada Ordem de Serviço**, os quais vigorarão pelo prazo necessário à execução do serviço específico, não caracterizando contrato único de natureza contínua que esgote a ata em uma única contratação.

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

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência

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

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:

4.1.1. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.;

4.1.2. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços produtos preservativos de madeira, inclusive os importados, previamente registrados no IBAMA, conforme artigo 3º da Portaria Interministerial nº 292, de 28/04/89, dos Ministros da Fazenda, da Saúde e do Interior, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 20/10/92, e legislação correlata.

4.2. Resíduos da Construção Civil e Resíduos Volumosos - Áreas de Transbordo e Triagem Diretrizes para Projeto, Implantação e Operação – NBR 15112:2004.

4.2.1 Resíduos Sólidos da Construção Civil e Resíduos Inertes - Aterros - Diretrizes Para Projeto, Implantação e Operação – NBR 15113:2004.

4.2.2 Resíduos Sólidos da Construção Civil - Áreas de Reciclagem - Diretrizes para Projeto, Implantação e Operação – NBR 15114:2004. Subcontratação.

4.3. A execução dos serviços deverá seguir os critérios de sustentabilidade ambiental, conforme estabelecido nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, c/c IN SLTI/MPOG n. 01/2010.

4.3.1. Para tanto, deverá seguir a documentação abaixo:

4.3.1.1 Guia de Boas Práticas em Sustentabilidade da Câmara Brasileira da Indústria da Construção.

4.3.1.2 Lei Federal Nº 9.605, Dos Crimes Ambientais, de 12 de fevereiro de 1998.

4.3.1.3 Lei Federal Nº 12.187, Política Nacional de Mudanças do Clima, de 29 de dezembro de 2009.

4.3.1.4 Lei Federal Nº 12.305, Política Nacional de Resíduos Sólidos, 02 de agosto de 2010.

4.3.1.5 Decreto nº 2.783, Dispõe sobre proibição de aquisição de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO, de 17 de setembro de 1998.

4.3.1.6 Resolução Conama Nº 307 – Gestão dos Resíduos da Construção Civil, de 5 de julho de 2002; - Alterada pela Resolução nº 469/2015 (altera o inciso II do art. 3º e inclui os § 1º e 2º do art. 3º; - Alterada pela Resolução nº 448/12 (altera os artigos 2º, 4º, 5º, 6º, 8º, 9º, 10 e 11 e revoga os artigos 7º, 12 e 13); - Alterada pela Resolução nº 431/11 (alterados os incisos II e III do art. 3º); - Alterada pela Resolução nº 348/04 (alterado o inciso IV do art. 3º).

4.3.1.7 Resíduos da Construção Civil e Resíduos Volumosos - Áreas de Transbordo e Triagem Diretrizes para Projeto, Implantação e Operação – NBR 15112:2004.

4.3.1.8 Resíduos Sólidos da Construção Civil e Resíduos Inertes - Aterros - Diretrizes Para Projeto, Implantação e Operação – NBR 15113:2004.

4.3.1.9 Resíduos Sólidos da Construção Civil - Áreas de Reciclagem - Diretrizes para Projeto, Implantação e Operação – NBR 15114:2004.

4.3.1.10 O principal impacto ambiental da presente contratação refere-se a disposição final dos elementos a serem retirados da área. Dessa forma, deve ser verificado pela fiscalização de forma assídua a destinação dos elementos e a forma de disposição de cada um deles.

4.3.1.11 Deve ser assegurado que a disposição final dos resíduos da construção civil seja o local adequado, conforme as diretrizes vigentes no Distrito Federal, como a Unidade de Recebimento de Entulho, gerenciada pelo Serviço de Limpeza Urbana (SLU).

4.3.1.12 Além disso, deve ser assegurado que a área a ser desobstruída fique acessível para os usuários, sem restos de entulho ou quaisquer elementos que possam gerar acidentes.

4.3.1.13 É importante que a fiscalização aponte quaisquer irregularidades a serem sanadas pela empresa contratada, de forma a entregar os serviços de forma definitiva e sem quaisquer serviços inacabados.

4.3.1.14 Outro cuidado a ser tomado refere-se a utilização eventual de água para a limpeza ou auxílio à demolição dos elementos. Caso esse evento ocorra, deve ser assegurado que não seja infiltrado materiais ou soluções que contaminem os aquíferos subterrâneos.

4.3.1.15 Assim, a fiscalização deve estar atenta na verificação de quais materiais estão sendo utilizados para a execução dos serviços contratados.

4.3.1.16 Uma atenção a mais deve ser direcionada ao uso de solventes e elementos de pintura, para que eles não fluam para as redes de drenagem ou infiltrem no solo. Dessa forma, no local de utilização ou preparo desses materiais, deve ser assegurado que haja uma contenção para o caso de acidentes.

4.3.1.17 Também ligado aos serviços de pintura, deve assegurar que o local de armazenamento desse materiais esteja em condições adequadas e longe do tráfego de pessoas, a fim de se evitar acidentes.

Subcontratação

4.4. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.5. Será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, com validade durante toda a execução contratual e por até **90 (noventa) dias após o término de sua vigência**.

4.5.1. 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.

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

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

4.6.2. 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.

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

4.6.4. 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.

4.6.5. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.10.1. 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).

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

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

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

4.11.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.12. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.12.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

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

4.16.1. 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.

4.16.2. 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.

4.17. 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.

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

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

4.18. 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.

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

4.20. 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.

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

Vistoria

4.22. A realização de vistoria técnica é **facultativa**. A licitante poderá optar por não realizar a vistoria, devendo, neste caso, apresentar declaração formal de que possui pleno conhecimento das condições, características das instalações, acessos e logística, assumindo total responsabilidade por eventuais custos decorrentes de sua negligência quanto às particularidades do objeto

4.23. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, devendo o agendamento ser solicitado formalmente pelo e-mail **fisc.adm.baadmcurado@gmail.com** ou através do telefone **(81) 8443-0424**, até o dia útil anterior à sessão pública.

4.24. 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.

4.24.1. **O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura do certame;**

4.25. 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.

4.26. 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.

Instalação de escritório

4.27. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que a Contratada possua ou venha a instalar, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, **escritório operacional no município de Recife/PE ou região metropolitana**, contendo estrutura administrativa mínima e equipe técnica de apoio, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

4.27.1 A Contratada deverá manter equipe técnica de prontidão, apta a atender às demandas da Administração dentro dos seguintes prazos máximos, **inclusive finais de semana e feriados**:

4.27.1.1 Para serviços comuns de manutenção predial: atendimento no prazo máximo de até **48 (quarenta e oito) horas**, contadas a partir da solicitação formal da Administração;

4.27.1.2 Para serviços emergenciais: atendimento no prazo máximo de até **4 (quatro) horas**, contadas a partir da solicitação da Administração, considerando-se como emergenciais aqueles que possam comprometer a continuidade das atividades essenciais da Organização Militar, tais como:

"funcionamento do rancho;"

"operação da garagem/posto"

"funcionamento do Hospital de Área (HUAAC) ou instalações equivalentes que não possam sofrer interrupção"

"falhas no fornecimento de energia elétrica"

"interrupção no abastecimento de água"

"situações que representem risco à segurança de pessoas, instalações ou equipamentos."

4.38.1.2 A classificação do serviço como comum ou emergencial será realizada pela Administração, por meio da fiscalização do contrato.

4.38.1.3 O não atendimento dos prazos estabelecidos poderá ensejar a aplicação de sanções contratuais, conforme previsto neste Termo de Referência.

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: 7 (sete) dias após a assinatura do contrato;

5.1.2. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de **Ordens de Serviço (OS)** pela Administração, observando-se os procedimentos abaixo:

5.1.2.1 Após a emissão da Ordem de Serviço, quando aplicável, a execução dos serviços estará condicionada à apresentação das respectivas **Anotações de Responsabilidade Técnica (ART)** ou **Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)** dos profissionais envolvidos, devidamente registradas no conselho profissional competente.

5.1.2.2 AOs serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS), devendo a Contratada observar os seguintes prazos:

5.1.2.2.1. Para serviços comuns: início da execução em até **48 (quarenta e oito) horas**, contadas do recebimento da OS;

5.1.2.2.2. Para serviços emergenciais: início da execução em até **4 (quatro) horas**, inclusive aos finais de semana e feriados;

5.1.2.2.3. O prazo de conclusão dos serviços será definido em cada Ordem de Serviço, de acordo com a complexidade da demanda, mediante cronograma aprovado pela fiscalização do contrato.

5.1.2.3 Antes da execução dos serviços, a Administração poderá solicitar à contratada análise técnica da solução proposta, incluindo avaliação de planilhas e metodologia executiva, devendo a contratada

apresentar manifestação no prazo máximo de até **3 (três) dias úteis**, sem que isso implique alteração dos preços contratados.

5.1.2.4 As Ordens de Serviço serão emitidas pela Administração (**Chefe da Fiscalização da Base Administrativa do Curado, do Pelotão de Obras e do representante legal da contratada**) e encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico, sendo consideradas recebidas na data de seu envio.

A contratada deverá indicar preposto responsável pelo recebimento e acompanhamento das demandas.

5.1.2.5 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração especialmente designado(s), podendo realizar inspeções a qualquer tempo.

5.1.2.6 A contratada deverá atender integralmente às demandas emitidas pela Administração, sendo vedada a recusa injustificada na execução dos serviços previstos no objeto contratual.

5.1.2.7 Todos os materiais a serem empregados durante a execução dos serviços serão novos, de qualidade superior e certificados pelo INMETRO e NBR. Os materiais que dependem de definição de cor, textura, dimensão, etc, (revestimentos, tinta, acabamentos e outros) **deverão ser levados a aprovação do fiscal técnico da contratante.**

5.1.2.8 Os serviços executados sem prévia autorização da Administração **não serão considerados** para fins de medição e pagamento..

5.1.2.9 Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas vigentes e boas práticas de engenharia.

5.1.2.10 A contratante poderá exigir que os insumos empregados no serviço possuam os "Certificados de Conformidade", expedidos pelo INMETRO e o teste ou ensaio normalizado pelas ABNT NBR 15575, ABNT NBR 13528 e ABNT NBR ISO 9001.

5.1.2.11 Qualquer paralisação deverá ser imediatamente comunicada à fiscalização, com apresentação formal dos motivos.

5.1.3 Regramento para Detalhamento Técnico: Sempre que a natureza do serviço demandado via Ordem de Serviço (OS) exigir detalhamento gráfico ou cálculos estruturais/técnicos, a contratada deverá, como etapa inicial e obrigatória, realizar o levantamento *in loco* e elaborar o projeto executivo, memória técnica ou croquis, submetendo-os à aprovação da fiscalização antes do início da execução física. Para a remuneração desta etapa, serão utilizados exclusivamente os itens de '**Apoio Técnico de Engenharia**' constantes na planilha orçamentária referencial."

5.2. Após a homologação do certame, será formalizado o contrato administrativo com a licitante vencedora. A execução dos serviços ocorrerá **exclusivamente sob demanda**, mediante emissão de Ordens de Serviço, não havendo obrigatoriedade de execução de quantitativos mínimos por parte da Administração.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados nas instalações da Base Administrativa do Curado, localizada na Av. Prof. Luiz Freire, 198 – Várzea, Recife/PE, bem como em demais áreas sob responsabilidade da Administração. A execução ocorrerá, em regra, de segunda, das 07h00 às 16h00, a sexta-feira, das 07h00 às 12h00, podendo haver execução em horários distintos, inclusive finais de semana e feriados, conforme necessidade do serviço.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nos projetos dos serviços demandados, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1 É de responsabilidade da contratada seguir todas as Normas Reguladoras referentes a segurança do trabalho: NR 01 a NR 36.

5.4.2 A contratada deverá obedecer ao prescrito nas Normas do Ministério do Trabalho pertinente aos serviços a serem executados.

5.4.3 Equipamentos de Proteção Individual - EPI: será obrigatório para todos os envolvidos com os trabalhos a serem executados, conforme a exposição ao risco e de acordo com o prescrito nas Normas do Ministério do Trabalho. Todos os operários deverão estar trajados com uniforme da empresa, bem como adequadamente identificados. O fornecimento, manutenção e reposição dos uniformes e dos EPI é de obrigação da contratada, devendo ser fornecidos gratuitamente aos operários.

5.4.4 O EPI básico para todos os operários será botina de couro, capacete e uniforme de trabalho. Será terminantemente proibida a permanência de qualquer operário descalço, usando chinelo de dedo, sem uniforme ou sem capacete no local da prestação dos serviços.

5.4.5 Os EPI's e uniformes de trabalho deverão estar em perfeito estado de conservação e uso.

5.4.6 O descumprimento das exigências de Segurança e Medicina do Trabalho será penalizado na forma da lei. É de responsabilidade da contratada manter no local da obra medicamentos básicos de primeiros socorros.

5.4.7 Em situações de grave e iminente risco, a fiscalização poderá paralisar os serviços total ou parcialmente sem, contudo, deixar de ser contado o prazo de execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1 Levantamento de necessidades.

5.5.2 Ratificação da demanda pela equipe técnica da Divisão de Manutenção de Bens e Imóveis da Base Administrativa.

5.5.3 A Administração optará pela empresa que melhor atenda ao trinômio preço-qualidade iniciação imediata, estabelecendo o julgamento pelo maior percentual de desconto sobre a base do Sistema de Preços e Custos da Construção Civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI, unidade da federação Pernambuco.

5.5.4 O Valor máximo da proposta para os serviços de manutenção predial por demanda, não poderá ser superior ao valor estabelecido para cada item que compõe os grupos constante da tabela do item 1.1 deste TR.

5.5.5 O desconto percentual aplicado deverá, obrigatoriamente, ser replicado a todos os itens, individualmente, que porventura venham a fazer parte de planilha quantitativa de serviços, conforme demanda, confeccionados pela equipe da contratante tendo como base o SINAPI.

5.5.6 O percentual de desconto da empresa vencedora não sofrerá reajuste em momento algum.

5.5.7 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, que utilizou a tabela SINAPI do mês de **ABRIL /2026**, e só será utilizada uma nova tabela após decorridos os 12 meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas após a ocorrência da anualidade.

5.5.8 A taxa do BDI da proposta do licitante para os serviços de manutenção predial por demanda, não poderá ser superior ao estabelecido neste Termo de Referência.

5.5.9 Os tributos que integram o BDI deverão ser informados com sua respectiva alíquota, compatíveis com o regime tributário adotado pelo licitante.

5.5.10 O valor total proposto para a execução dos serviços, indicado em moeda corrente nacional, até duas casas decimais, expresso em algarismos e por extenso.

5.5.11 Composição detalhada da taxa de BDI em forma de percentual, conforme o modelo constante neste Termo de Referência.

5.5.12 Para fins de formulação do orçamento de referência, a Administração adotou o regime **Não Desonerado**, fixando a alíquota da **CPRB em 0,00%** na composição dos tributos do BDI. Tal decisão fundamenta-se na Lei nº 14.973/2024 e na Orientação SEGES nº 43, considerando que a desoneração da folha encontra-se em regime de transição gradual, sendo tecnicamente mais prudente e vantajoso para o órgão, neste objeto específico, a utilização das composições do SINAPI com encargos sociais plenos."

5.5.13 Os percentuais referentes a riscos, lucro bruto, despesas financeiras e administração central, são de livre definição por parte da licitante.

5.5.14 Caso a licitante apresente detalhamento com parcelas diversas das que constam no modelo e/ou com fórmula diferente da apresentada no modelo, a proposta deverá ser corrigida, calculando-se o respectivo BDI com as parcelas e fórmula corretas.

5.5.15 As empresas sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa do BDI correspondem a média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis nºs 10.367/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação. (Acórdão nº 2622/2013 – TCU – Plenário).

5.5.16 A licitante somente poderá apresentar uma proposta, sob pena de ser **desclassificada**.

5.5.17 Caso haja omissão da empresa licitante, referente aos prazos de garantia dos serviços e da validade da proposta, serão considerados os prazos estipulados no Edital.

5.5.18 Em nenhuma hipótese o conteúdo da PROPOSTA DE PREÇOS poderá ser modificado, **ressalvadas** as mudanças destinadas a sanar erros e/ou falhas formais que não alterem a substância das propostas e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia.

5.5.19 Erro no preenchimento da planilha não é motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

Especificação da garantia do serviço

5.6 A Contratada responderá, durante o prazo irredutível de **cinco anos**, pela solidez e segurança do trabalho, tanto em razão dos materiais como do solo, em conformidade com o **art. 618 do Código Civil**, por ser mais vantajoso para a Administração.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual, os prazos poderão ser ajustados mediante formalização por termo aditivo ou apostilamento, devidamente justificado pela Administração.

6.3. As comunicações entre as partes serão realizadas formalmente, admitindo-se o uso de meio eletrônico, inclusive e-mail institucional, para fins de registro e comprovação.

6.4. A Administração poderá convocar o preposto da contratada para adoção de providências necessárias à execução contratual.

6.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial com a contratada, para alinhamento quanto à execução dos serviços, fiscalização, prazos, procedimentos operacionais e sanções aplicáveis.

Preposto

6.6. A contratada deverá designar formalmente preposto responsável pela execução do contrato, antes do início das atividades, o qual deverá possuir formação técnica compatível com o objeto, preferencialmente **engenheiro civil ou arquiteto**, devidamente registrado no conselho profissional competente.

6.7. A contratada deverá manter preposto com presença contínua nas dependências da Base Administrativa do Curado durante o horário de execução dos serviços, com a finalidade de acompanhar as demandas, intermediar a comunicação com a Administração e apoiar a fiscalização do contrato:

6.7.1. O preposto deverá possuir conhecimento técnico compatível com os serviços contratados, sendo responsável pelo acompanhamento das Ordens de Serviço e pela organização das equipes de execução.

6.7.2. O responsável técnico pelos serviços deverá prestar suporte técnico ao preposto e comparecer ao local sempre que solicitado pela Administração, especialmente nos casos de maior complexidade ou relevância técnica.

6.7.3. Nos atendimentos emergenciais, o suporte técnico especializado deverá ocorrer dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

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 contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes designados pela Administração.

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.

SEGUE:

- acompanhar a execução das Ordens de Serviço;
- registrar ocorrências;
- determinar correções;
- verificar qualidade dos serviços;
- comunicar irregularidades ao gestor do contrato.

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

6.12. Identificada qualquer inexistência 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 contato, 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 da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- verificar condições de habilitação;
- acompanhar pagamentos;
- controlar garantias e glosas;
- apoiar a formalização de aditivos.
-

6.17. 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.

6.18. 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

6.19. 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.

6.20. A fiscalização deverá observar:

- cumprimento dos prazos definidos em cada Ordem de Serviço;
- adequação da mão de obra empregada;
- qualidade dos materiais;
- conformidade dos serviços executados.

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1 Análise da execução de acordo com o cronograma físico;

6.21.2 Análise do prazo de execução dos diversos serviços;

6.21.3 Análise do emprego de mão de obra adequada e em quantidades condizentes com os serviços;

6.21.4 Análise dos materiais empregados na execução dos serviços.

6.21.5 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

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1 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.

- 6.22.2. 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.
- 6.22.3. 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.
- 6.22.4. 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.
- 6.22.5. 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.
- 6.22.6. 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.
- 6.22.7. 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.
- 6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.22.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 6.22.8.2. 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

7.1. É obrigatório **elaborar e anexar o IMR completo ao Termo de Referência**, estabelecendo objetivamente os indicadores de qualidade e as faixas de retenção de pagamento por descumprimento de metas.

Modelo IMR:

Indicador	Meta (Desempenho Esperado)	Instrumento de Aferição	Periodicidade	Faixas de Retenção (Glosa)
Prazo de Início (Serviços Comuns)	Início em até 48 horas após o recebimento da Ordem de Serviço (OS)	Relatório de OS e Livro Diário de Obra	Por evento (OS)	Atraso > 4h: 1% de glosa sobre o valor da OS. Atraso > 24h: 5% de glosa e registro de infração Grau 2.
Prazo de Início (Serviços Emergenciais)	Início em até 4 horas, inclusive em fins de semana e feriados	Registro de chamado e verificação in loco da fiscalização.	Por evento (OS)	Atraso > 1h: 5% de glosa sobre o valor da OS. Atraso > 4h: 10% de glosa e registro de infração Grau 4

Qualidade da Execução Técnica	100% dos serviços executados conforme normas da ABNT e especificações do TR	Inspeção técnica da fiscalização e registros fotográficos	Mensal / Por medição	Reexecução sem custo para a Administração. Se houver recusa ou falha persistente: Glosa de 10% sobre o item e infração Grau 3
Qualidade dos Materiais	Todos os materiais devem ser novos, certificados pelo INMETRO/NBR e aprovados pela fiscalização	Verificação de selos, certificados e notas fiscais	Por medição	Uso de material não aprovado ou inferior: Glosa de 100% do valor do material e infração Grau 3
Presença de Responsável Técnico	Presença do Engenheiro /Arquiteto sempre que houver atividades de Grupo 1 ou complexidade técnica	Livro Diário de Obra e ART/RRT registrada	Semanal	Ausência injustificada em visita técnica programada: Glosa de 2% do valor mensal da ADM da Obra e infração Grau 1
Segurança e Higiene (EPI /Uniformes)	100% dos funcionários uniformizados e utilizando EPIs conforme as NRs vigentes	Vistoria do fiscal administrativo no local do serviço	Diária / Aleatória	Por funcionário irregular: Glosa de R\$ 100,00 por dia e infração Grau 3.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.4.1. Medição “in loco” dos serviços executados. A unidade de medida utilizada será a apresentada na composição.

7.4.2. Utilização de registros fotográficos para confronto e evidência de serviços executados ou não.

7.4.3. Os indicadores mínimos de qualidade e desempenho serão aqueles estabelecidos em normas técnicas da ABNT. Quando o desempenho desejado não for alcançado, a CONTRATADA deverá corrigir os serviços, sendo este custo bancado por ela.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, somente se o cronograma apresentado pelo corpo técnico da Base Administrativa do Curado extrapolar **o prazo de 120 (cento e vinte) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. 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.

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

7.5.1.2. 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.

7.5.2. Em razão da natureza 'sob demanda' da contratação, fica dispensada a apresentação de cronograma físico-financeiro global no ato da licitação. O cumprimento das etapas e a respectiva liberação financeira serão aferidos mediante **cronogramas específicos aprovados pela fiscalização em cada Ordem de Serviço**, os quais detalharão as atividades, prazos e metas de execução da demanda solicitada."

7.6 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1 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;

7.10.2. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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:

7.16.1 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.

7.16.2 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;

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

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

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

7.17. 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.

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

7.19 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

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. 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.

7.31. 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

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

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

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

7.34.1. 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.

7.35. 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

7.36. 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 do mês abril do ano de 2026**.

7.37. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.38. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.39. 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).

7.40. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. O reajuste será realizado por "apostilamento."

Cessão de Crédito

7.44. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.44.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.44.2. 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.

7.44.3. 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.

7.45.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.46. 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

8.1. 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 de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

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.

I - 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 nas alíneas “e” a “h” do subitem 8.1, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 8.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

8.2.4.5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

8.2.4.6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

8.2.4.7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; 02	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
12	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações, quantidades e prazos estabelecidos	03
13	Efetuar ao pagamento de encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas	03
14	Fornecer vale transporte na data correta	03
15	Fornecer vale alimentação na data correta	03

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

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 PREGÃO, 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 o de **empreitada por preço unitário**, em razão da natureza dos serviços, os quais serão executados sob demanda, conforme as necessidades da Administração e mediante emissão de Ordens de Serviço, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021.

9.3. A presente contratação utilizará como procedimento auxiliar o **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, considerando a imprevisibilidade das demandas e a necessidade de contratações frequentes e parceladas, em conformidade com os incisos I, II, III e V do art. 3º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

9.3.1. A vigência da Ata de Registro de Preços (ARP), resultante do Pregão Eletrônico processado pelo Sistema de Registro de Preços, será de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 15 do Decreto nº 11.462/2023.

9.3.2. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência inicial de **01 (um) ano**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, observada a manutenção das condições contratuais e o limite máximo de **10 (dez) anos**, conforme disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

9.3.3. As prorrogações contratuais serão formalizadas por meio de termo aditivo, condicionadas à disponibilidade orçamentária, ao desempenho satisfatório da contratada e à continuidade da necessidade administrativa.

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 ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.5.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.5.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

9.6. *Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:*

9.6.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

Exigências de habilitação

9.7. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.8. 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;

9.9. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.10. 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>;

9.11. 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;

9.12. 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.

9.13. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.14. 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;

9.15. 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.

9.16. 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).

9.17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.18. Ato de autorização para o exercício da atividade de obras e serviços de engenharia, expedido por Sistema CONFEA/CREA nos termos dos arts. 59 e 60 da Lei nº 5.194/1966 ou Sistema CAU /BR Lei nº 12.378/2010;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.19. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.20. 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.

9.21. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.22. 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;

9.23. 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;

9.24. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- 9.25. 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.
- 9.26. 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

- 9.27. 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;
- 9.28. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.29. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

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

- 9.30. Caso a empresa licitante 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 capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.
- 9.31. 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;
- 9.32. 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.
- 9.33. 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 licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação:

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 no Conselho Regional de Engenharia, entidade profissional competente, em plena validade.

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.

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

9.38. 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.

9.39. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.40. 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.

9.41. 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.

9.42. **Para a empresa a atividade técnica de execução - qualificação técnico-operacional:** apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

9.43. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Qualificação Técnico-Operacional

9.44. 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.

9.44.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.44.1.1 **Serviços civis:** Execução de serviços de alvenaria, demolição ou revestimentos, com quantitativo mínimo de **500 m² de demolição**;

9.44.1.2. **Pisos e contrapisos:** Execução de serviços de piso ou contrapiso, com quantitativo mínimo de **500 m²**;

9.44.1.3. **Pintura predial:** Execução de serviços de pintura predial interna ou externa, com quantitativo mínimo de **1.000 m²**;

9.44.1.4. **Cobertura e impermeabilização:** Execução de serviços em coberturas, telhados, calhas, rufos ou impermeabilização, com quantitativo mínimo de **300 m²**;

9.44.1.5. Louças e metais sanitários: Fornecimento e instalação de louças e metais sanitários, com quantitativo mínimo de **30 unidades**, incluindo bacias sanitárias, lavatórios, torneiras e registro

9.44.2. 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.

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

9.44.4. 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.

9.44.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.45. A licitante deverá apresentar declaração de que possui ou instalará, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias** contados da assinatura do contrato, escritório operacional no município de **Recife/PE** ou **região metropolitana**, contendo estrutura administrativa mínima e suporte técnico adequado à execução dos serviços.

9.46. 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.

9.47. 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

9.48. 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):

9.48.1. Será exigido, no mínimo, **01 (um) Engenheiro Civil** como responsável técnico.

9.48.2. 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)

9.48.3. A licitante deverá comprovar que possui, em seu quadro técnico, profissional devidamente habilitado, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de engenharia ou arquitetura compatíveis com o objeto desta contratação.

9.48.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, serão aceitos atestados que demonstrem a execução de serviços de engenharia compatíveis, em características e complexidade tecnológica e operacional, com o objeto da presente contratação.

9.48.5. **Motivação da Qualificação Profissional:** A exigência de **01 (um) Engenheiro Civil** (e demais especialistas conforme o lote) como responsável técnico é condição indispensável para a execução das atividades de **detalhamento técnico, levantamentos in loco e elaboração de memórias técnicas** previstas no Grupo 1 da planilha orçamentária referencial. Tais serviços extrapolam a manutenção rotineira de baixa complexidade, demandando responsabilidade técnica formal (ART/RRT) vinculada à segurança estrutural e operacional das edificações da Base Administrativa do Curado, conforme detalhado na motivação técnica constante no item 4.1.1 do ETP 183/2026.

9.49. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.51. 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.

9.52. 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.

9.53. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.54. 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.

9.55. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.56. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.56.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.56.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.56.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.56.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.56.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.56.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.56.6.1. ata de fundação;

9.56.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.56.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.56.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.56.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.56.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.56.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a **R\$ 10.812.426,55** (dez milhões oitocentos e doze mil quatrocentos e vinte e seis reais e cinquenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 do presente Termo de Referência.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.4.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

NÃO SE APLICA

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

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 o Pregão nº 90017/2026, 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 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

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](#).

BARBARA BANCZYNSKI SALGADO

Responsável Técnico



Assinou eletronicamente em 18/06/2026 às 10:46:20.

LUIZ FELIX COSTA ANDRADE LIMA

Chefe do Pelotão de Obras



Assinou eletronicamente em 18/06/2026 às 10:17:20.

TULIO MARQUES DA CUNHA

Adj. do Pelotão de Obras



Assinou eletronicamente em 18/06/2026 às 10:23:15.

GLEYCE BEZERRA DE LIMA

Aux. do Pelotão de Obras



Assinou eletronicamente em 18/06/2026 às 09:37:05.