

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
111673
Número do Processo - SEI
202400005047159

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005047159
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Obras e Serviços de Engenharia - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA MANUTENÇÃO PREDIAL D UNIDADES ESCOLARES
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Obras e Serviços de Engenharia de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Obras e Serviços de Engenharia: continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados imediatamente após a data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza contínua, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

REGIÃO 01	
Descrição do item 001	
Código 3517 - Manutenções de Engenharia, manutenção predial.	
Informações Adicionais	
Execução de serviços de Manutenção Predial (preventivas e corretivas), adaptações e Reparos em Unidades Escolares e Administrativas da Rede Estadual de Educação de Goiás. REGIÃO 01 - CERES, GOIANÉSIA, GOIÁS, ITABERAÍ, ITAPACI, ITAPURANGA, JUSSARA, PORANGA, RUBIATABA, SÃO LUÍS DE MONTES BELOS, SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA E TRINDADE.	
Período (Meses)	
Quantidade	
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 52.339.192,63
Valor Total	R\$ 52.339.192,63

REGIÃO 02	
Descrição do item 002	

Código 3517 - Manutenções de Engenharia, manutenção predial.	
Informações Adicionais Execução de serviços de Manutenção Predial (preventivas e corretivas), adaptações e Reparos em Unidades Escolares e Administrativas da Rede Estadual de Educação de Goiás. REGIÃO 02 - ÁGUAS LINDAS, CAMPOS BELOS, FORMOSA, LUZIÂNIA, MINAÇU, NOVO GAMA, PLANALTINA, POSSE e URUAÇU.	
Período (Meses)	
Quantidade	
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 62.362.226,16
Valor Total	R\$ 62.362.226,16

REGIÃO 03	
Descrição do item 003 Código 3517 - Manutenções de Engenharia, manutenção predial.	
Informações Adicionais Execução de serviços de Manutenção Predial (preventivas e corretivas), adaptações e Reparos em Unidades Escolares e Administrativas da Rede Estadual de Educação de Goiás. REGIÃO 03 - ANÁPOLIS, APARECIDA, GOIÂNIA, INHUMAS E SILVÂNIA.	
Período (Meses)	
Quantidade	
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 93.770.522,63
Valor Total	R\$ 93.770.522,63

REGIÃO 04	
Descrição do item 004 Código 3517 - Manutenções de Engenharia, manutenção predial.	
Informações Adicionais Execução de serviços de Manutenção Predial (preventivas e corretivas), adaptações e Reparos em Unidades Escolares e Administrativas da Rede Estadual de Educação de Goiás. REGIÃO 04 - CATALÃO, GOIATUBA, IPORÁ, ITUMBIARA, JATAÍ, MINEIROS, MORRINHOS, PALMEIRAS, PIRACANJUBA, PIRANHAS, PIRES DO RIO, QUIRINÓPOLIS, RIO VERDE E SANTA HELENA.	
Período (Meses)	
Quantidade	
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 77.338.109,08
Valor Total	R\$ 77.338.109,08

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 285.810.050,50 (R\$ Duzentos e Oitenta e Cinco Milhões e Oitocentos e Dez Cinquenta Reais e Cinquenta Centavos)**, engloba aproximadamente 1.000 unidades prediais, cujo quantitativo estimado de intervenções é de 1.721.851 m².

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

3.4. As quantidades fixadas na planilha de orçamento são estimativas e destinadas a permitir a uniformização das propostas. A contratada receberá pelos serviços e obras propostos o valor resultante das quantidades efetivamente executadas, e, o julgamento é por **MAIOR DESCONTO LINEAR EM (%)**.

3.5. A data base das planilhas setoriais adotadas é baseadas na tabela de serviços do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – **SINAPI** (regional Goiás), como parâmetro **junho de 2025 com Desoneração** (acesso pelo link: https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_646). Se não houver o item necessário para suprir a demanda, adotar a referência da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – **GOINFRA**, como parâmetro **abril de 2025 com Desoneração** (acesso pelo link:

https://www.goinfra.go.gov.br/arquivos/arquivos/Obras%20Civis/T302_C/Relat%C3%B3rio_de_Composi%C3%A7%C3%A3o_do_Servi.pdf). E em último caso, recorrer à planilha oficial do Sistema de Custos Referenciais de Obras – **SICRO**, como **parâmetro abril de 2025 com Desoneração** (acesso pelo link: https://www.gov.br/dnit/pt-br/assuntos/planejamento-e-pesquisa/custos-e-pagamentos/custos-e-pagamentos-dnit/sistemas-de-custos/sicro_antiga/centro-oeste/distrito-federal/2025/abril/abril-2025-revisado_). Como critério de pagamento para os serviços e materiais porventura não encontrados nas tabelas referenciais, a empresa contratada deverá apresentar cotação com um mínimo de três empresas da praça local do serviço executado, e caso não haja, deverá ser cotado em praça regional do Estado de Goiás, e adquiri-los conforme a menor cotação.

3.6. Tendo em vista o modelo de licitação ora concebido, qual seja, utilização de tabela de referência de preços unitários para serviços do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, abrangência Goiás, a qual é **atualizada periodicamente**, sobre os quais incidem percentual de desconto como critério de seleção da melhor proposta, caso desta licitação, **fica vedada a revisão dos preços registrados, na medida em que esses acompanharão as variações mercadológicas e sazonais**, ainda que o percentual de desconto e o BDI sejam fixos durante a validade da Ata.

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para execução de Manutenção Predial, contemplando os serviços de Manutenção Elétrica, Civil, Hidráulica e do Sistema Preventivo Contra Incêndio, tendo como referência o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e índices da Construção Civil (Tabela SINAPI), GOINFRA, SICRO, sob MAIOR DESCONTO LINEAR E (%).

4.1.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

ITEM	UND	QTD	SERVIÇO
001	UN	1	Contratação de Empresa(s) para execução de serviços de Manutenção Predial (preventivas e corretivas), Adaptações e Reparos em Unidades Escolares e Administrativas da Rede Estadual de Educação de Goiás.

Manutenção Preventiva: é a manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a **reduzir a probabilidade de falha** ou a degradação do funcionamento de um item.

Manutenção Corretiva: é aquela efetuada após a ocorrência de um dano ou pane e se destina a recolocar um item ou edificação em condições de executar uma função requerida.

Todos os serviços acima discriminados deverão ser executados atendendo a especificações aqui definidas, as disposições contratuais e também as orientações e definições da SUPERVISÃO.

Tratando-se de um bem público é de responsabilidade da gestão que seja adotada ações e medidas de controle relacionadas a manutenção das estruturas físicas da edificação. Algumas atividades periódicas são:

- Limpeza de terreno;
- Poda de árvores;
- Recarga de extintores;
- Manutenção de bombas;
- Manutenção de elevadores;
- Manutenção de aparelhos de ar-condicionado;
- Manutenção de placas fotovoltaicas;
- Manutenção de caixas d'água;
- Manutenção de fossas e sumidouro;
- Manutenção e limpeza de calhas;
- Manutenção e limpeza de grelhas;
- Manutenção de transformadores de energia;
- Manutenção de poços artesianos;
- Manutenção geral de jardim;
- Manutenção da central de gás, incluso o laudo de estanqueidade de periodicidade anual;
- Manutenção do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA), incluso o laudo de periodicidade anual;

- Manutenção do Sistema de Combate e Prevenção contra Incêndio, incluindo todos os componentes e o laudo de periodicidade anual;
- Manutenção e substituição de componentes internos da edificação, como exemplo, fechaduras, torneiras, sifões, vidros, válvulas de descarga, entre outros;
- Outros serviços de manutenção pertinentes à edificação.

4.1.2. TIPO DE JULGAMENTO:

Para julgamento da proposta mais vantajosa a ser considerada para o edital convocatório, levar-se-á em conta, como fator determinante, o MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO LINEAR sobre a tabela de preços unitários para serviços do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – **SINAPI** (regional Goiás), como parâmetro **junho de 2025 com Desoneração** (acesso pelo link: https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_646). Se não houver o item necessário para suprir a demanda, adotar a referência da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – **GOINFRA**, como parâmetro **abril de 2025 com Desoneração** (acesso pelo link: https://www.goinfra.go.gov.br/arquivos/arquivos/Obras%20Civis/T302_C/Relat%C3%B3rio_de_Composi%C3%A7%C3%A3o_do_Servi.pdf). E em último caso, recorrer à planilha oficial do Sistema de Custos Referenciais de Obras – **SICRO**, como **parâmetro abril de 2025 com Desoneração** (acesso pelo link: https://www.gov.br/dnit/pt-br/assuntos/planejamento-e-pesquisa/custos-e-pagamentos/custos-e-pagamentos-dnit/sistemas-de-custos/sicro_antiga/centro-oeste/distrito-federal/2025/abril/abril-2025-revisado), observadas as especificações, prazos e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Não serão aceitos preços unitários de serviços e insumos que sejam superiores aos valores estabelecidos pelas planilhas setoriais que servem de base para este instrumento editalício, já considerado o desconto oferecido pelo licitante.

4.1.3. - FORMA DE EXECUÇÃO: INDIRETA

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

4.1.3.1. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva será realizada oportunamente, na forma e condições a serem fixadas, conforme especificações e quantitativos aplicados a preços unitários, de acordo com os créditos orçamentários pertinentes, não gerando para a empresa vencedora o direito ao empenho a seu favor do valor total licitado. Dessa forma, fica o dito empenho a critério da Administração, analisada a real necessidade da reforma ou do serviço de manutenção e da aplicação dos recursos orçamentários.

4.1.3.2. Observe-se, ainda, que quando se trata de obras e serviços de engenharia, se está diante de serviços, e não de insumos isolados. São serviços com composição pré-definida e planilha orçamentária pré-estabelecida e com preços imutáveis até que seja necessário o reajuste anual. Não se está licitando uma “peça”, uma “unidade” qualquer com tabela que varia de preço de tempo em tempos, mas *serviços* constantes em planilha orçamentária. Os valores dos itens utilizados deverão ser os obtidos por meio das tabelas setoriais oficiais em questão.

4.1.3.3. Da mesma forma, **incluem o fornecimento de materiais, pois a necessidade de serviços de manutenção se dá de forma pouco previsível e muitas das vezes em caráter emergencial, de modo que se torna inviável a antecipação de uma listagem específica de materiais para que a Administração possa licitar a compra dos mesmos em separado**. Apesar disso, os materiais e demais insumos que se fizerem necessários à execução dos serviços devem seguir os padrões técnicos estabelecidos pelos cadernos técnicos referência desta licitação e/ou indicados pela Administração.

4.1.3.4. Surgida a demanda, a administração deverá encaminhar requisição para o setor de engenharia para que a mesma defina:

- a) descrição dos serviços, com especificações, quantitativos e preços unitários;
- b) prazo de execução;
- c) forma de pagamento.

4.1.3.5. Para a formação dos preços unitários será aplicado o desconto ofertado sobre a tabela de preços unitários para serviços do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI com desoneração, GOINFRA (Obras Rodoviárias e Obras Civis) com desoneração, SICRO com desoneração.

COMPOSIÇÃO DO BDI			
CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS			
MANUTENÇÃO PREVENTIVA , CORRETIVA E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS			
Acórdão nº 2622/2013	Médio	BDI Proposto:	26,24%
Seguros + Garantia (S + G)	0,80%	$BDI = \frac{(1+AC+S+G+R) \times (1+DF) \times (1+L)}{(1-T)} - 1$ OBSERVAÇÃO: Composição do BDI, intervalos admissíveis e Fórmula de cálculo nos termos do Acórdão 2.622/2013 do TCU.	
Risco (R)	1,27%		
Despesas financeiras (DF)	1,23%		
Administração Central (AC)	4,00%		
Lucro (L)	7,40%		
Tributos (T)	8,65%		

DEMONSTRATIVO DE TRIBUTOS	
ISS	5,00%
COFINS	3,00%
PIS	0,65%
DESONERAÇÃO DA FOLHA	

- 4.1.3.6. Aplicado o desconto sobre a tabela, deverá o preço obtido ser acrescido do devido percentual de BDI - Bonificação e Despesas Indiretas, fixado em **26,24%** e calculado nos termos do Acórdão 2622/2013 do TCU, para o tipo de obra em questão.
- 4.1.3.7. Os serviços não constantes da tabela em questão deverão ser compostos com os preços do Relatório de Insumos do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, com desoneração. Estas composições deverão ser previamente analisadas e aprovadas pela administração.
- 4.1.3.8. Os levantamentos deverão ser aprovados pela área solicitante e a mesma deverá indicar a dotação orçamentária por onde correrá a despesa, encaminhando à Secretaria para a elaboração da Ordem de Serviço.
- 4.1.3.9. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.1.4. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DE PLANILHAS SETORIAIS COMO BANCO DE PREÇOS

4.1.4.1 SINAPI

Conforme o Livro de Metodologias e conceitos da SINAPI, em sua décima edição de 2021, a SINAPI passou a ser tratada pelo decreto 7.983/2013 que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da união.

Indica-se a tabela SINAPI como a **PRINCIPAL** referência de custos para obras urbanas.

Em 2009 a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL passou a publicar na internet os serviços e custos do Banco Referencial, se tornando dessa forma a principal fonte de consulta público de custos da construção civil.

A publicação das tabelas de preços é mensal com defasagem de um mês em relação as datas correntes e são regionalizadas, de forma que a administração se limita a consulta de itens na planilha referente a Goiás, conforme as instruções para utilização da mesma.

A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, disponibiliza através de seu site os cadernos técnicos vigentes para as composições de custo apresentadas no banco de preços. No caderno são disponibilizadas as referências de insumos adotadas, sendo que, é levado em consideração as mais utilizadas no mercado, as normas e legislações que tem influência no serviço descrito, critérios de medição, aferição, normas e procedimentos executivos referente a atividade.

Dessa forma os serviços tabelados apresentam alto grau de padronização, que possibilitam a fiscalização e o controle de execução dos serviços de forma simples pela equipe técnica da Secretaria.

Essas informações estarão disponibilizadas pela administração, para conhecimento dos participantes através de um link para acesso da documentação técnica referente ao processo em tela, importante salientar que a mesma também pode ser acessada pela internet nos sumários de publicação da SINAPI.

4.1.4.2 GOINFRA (OBRAS RODOVIÁRIAS E OBRAS CIVIS)

A tabela AGETOP-GOINFRA é uma referência de preços utilizada pela Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes, órgão do Governo do Estado de Goiás. Essa tabela contém informações sobre composição de preços, custo referencial de serviços, insumos materiais, insumos mão de obra e referencial de equipamentos.

Criada 1999, com a função de absorver as atividades exercidas pelos extintos órgãos – Caesgo, Crisa, Dergo, Emop e Suplan. A AGETOP-GO passa a executar obras rodoviárias e civis do governo estadual, expandindo e dotando de qualidade a malha viária e os prédios públicos.

A tabela AGETOP-GO (Agência Goiana de Transportes e Obras Públicas) possui grande relevância no planejamento e execução de projetos de construção civil. Essa tabela fornece informações essenciais, como composições de preços unitários, quantitativos e insumos de mão de obra, que são fundamentais para a elaboração de orçamentos, cronogramas e curvas ABC. Além disso, a tabela AGETOP-GO é uma referência regionalizada, o que permite uma análise mais precisa dos custos envolvidos em cada região do estado de Goiás. Com base nessas informações, os profissionais da construção civil podem tomar decisões mais assertivas, garantindo a viabilidade e o sucesso dos projetos.

A Agência Goiana de Transportes e Obras – (AGETOP/GOINFRA) disponibiliza mais de 4 mil itens, entre insumos e composições. Essa ampla variedade de itens oferece aos profissionais da área de obras civis e transporte, uma base sólida para a elaboração de orçamentos e planejamento de projetos. Com a tabela AGETOP-GO, é possível ter acesso a informações detalhadas sobre os custos envolvidos em cada etapa da construção, facilitando a tomada de decisões e garantindo a precisão e eficiência na execução das obras.

A Tabela AGETOP-GO é uma referência utilizada para o cálculo de custos unitários em obras de construção civil no estado de Goiás. Ela fornece informações sobre os preços de materiais, mão de obra e encargos sociais e complementares. Os encargos complementares estão associados à mão de obra e incluem custos como alimentação, transporte, equipamentos de proteção individual e ferramentas. Esses encargos são obrigatórios de acordo com as Convenções Coletivas de Trabalho e Normas que regulamentam a prática profissional na construção civil.

Essas informações estarão disponibilizadas pela administração para conhecimento dos participantes através de um link para acesso da documentação técnica referente ao processo em tela, importante salientar que a mesma também pode ser acessada pela internet nos sumários de publicação da GOINFRA.

4.1.4.3 SICRO

O SICRO é o sistema de custos referencias de obras, que é todo o reconhecimento de técnico necessários para fazer a elaboração de orçamentos de obras e serviços no DNIT para analisar os orçamentos de obras públicas que estejam sendo solicitadas pelo órgão. Esse sistema consta no Decreto nº 7.983/2013.

Tabela SICRO está agora na sua terceira versão, lançada em 2017. Na atualidade, a tabela conta com mais de seis mil composições de preços distintos.

Para a sua construção, os profissionais responsáveis levam em consideração diferentes fatores, como a variação dos preços causados pelo aumento ou queda na oferta de determinado insumo, como o betume, usado nas misturas asfálticas. Além disso, também são levados em consideração a sazonalidade de determinados materiais, a distância entre a capital e outros centros de produção e também a demanda dos materiais em relação aos investimentos em construção civil de localidade.

Essas informações estarão disponibilizadas pela administração, para conhecimento dos participantes através de um link para acesso da documentação técnica referente ao processo em tela, importante salientar que a mesma também pode ser acessada pela internet nos sumários de publicação do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT.

4.1.5 - JUSTIFICATIVAS:

4.1.5.1 JULGAMENTO POR MAIOR DESCONTO LINEAR:

A impossibilidade de levantar quantitativos com um grau elevado de exatidão para os serviços a serem executados nos impede de realizar uma curva ABC dos itens mais relevantes em termos de custos ao erário. Dessa forma e considerando a grande quantidade e a variedade de itens nas planilhas setoriais inseridas no processo a adoção de um desconto linear permite o equilíbrio entre os itens e garante que entre os licitantes o que oferecer o maior desconto será automaticamente o menor preço global ofertado.

Quanto ao aspecto relativo à tabela, assim já decidiu o Tribunal de Contas da União, que deve ser utilizada apenas como critério de julgamento “o maior desconto linear” quando aplicado sobre valores tabelados oficialmente, já que apenas dessa maneira pode ser garantida a obtenção da proposta mais vantajosa.

4.1.5.2. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

O sistema jurídico de licitações e de contratações brasileiro, composto por inúmeras normas produzidas horizontal e transversalmente, em razão do modelo federativo pátrio, prevê em mais de uma passagem a necessidade de utilização de uma ferramenta de largo uso nos tempos atuais: o Sistema de Registro de Preços - SRP.

O SRP é um expediente de organização para suprimentos. E dita tarefa, organizar a cadeia de gestão dos suprimentos é uma necessidade ínsita a qualquer Setor de Materiais, Serviços e de Logística. Enfim, fique assentada a ideia de que o SRP é uma ferramenta auxiliar para as licitações e contratações públicas que no Brasil é tratado, pela Lei, de modo impositivo, ao lado da padronização, sendo ambos uma expressão do planejamento da contratação.

É o Sistema de Registro de Preços, não é uma modalidade de licitação, mas um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

Considerado como um método eficaz de apoio ao planejamento das aquisições, o SRP apresenta diversas vantagens:

- (i) otimização dos processos de contratação de serviços pela Administração;
- (ii) possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, realizando serviços para o prazo de até 1 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade;
- (iii) aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro;
- (iv) a emissão de Ordem de Fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os bens e serviços registrados;
- (v) ausência da obrigatoriedade em realizar os serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais;
- (vi) o orçamento é disponibilizado apenas no momento da efetiva contratação;
- (vii) atendimento de demandas imprevisíveis;
- (viii) maior eficiência logística.

Ao lado desse fato, a execução dos serviços se dará de acordo com a real necessidade da Administração, pois não há certeza quanto à quantidade que será necessária para a satisfação da demanda, de modo que a adoção do SRP anuncia medida exata para o objeto pretendido.

O SRP permite à Administração Pública maior flexibilidade tanto no suprimento quanto nos pontos de equilíbrio que deve existir entre o atendimento das suas demandas e os investimentos financeiros e orçamentários que o suportam.

Esse, aliás, é outro ganho do SRP já que para o mesmo nem é necessária a indicação dotação orçamentária, a qual se exigirá apenas para o contrato.

Dadas as peculiaridades das estratégias de planejamento desta contratação, a Administração Pública considerou a solução que melhor se adéqua à modulagem pretendida: Registro de Preços.

Podem ser considerados, na espécie, fatores como (a) disponibilidade orçamentária, (b) disponibilidade financeira, (c) execução de

forma parcelada de acordo com a demanda, (d) possibilidade de alterações quantitativas e qualitativas que podem acontecer durante o transcurso da contratação, impactando, ou não, os limites de supressão ou acréscimos previstos na Lei Nacional nº 14.133, de 2021, (e) aumento na eficiência logística dentre outras.

E, além do mais, a tomada de decisão por uma ou outra opção toca a Autoridade Responsável no que diz respeito à conveniência e à oportunidade de se trilhar por um caminho ou outro. Se o caminho eleito está aderente às normas pertinentes, de acordo com as circunstâncias reais existentes, não há a menor possibilidade de se invocar outra leitura baseada em valores jurídicos abstratos.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações/PNCP e Imprensa Oficial do Estado, será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos. (§ 1º, art. 153, Decreto 13.877/2023).

4.1.5.3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA:

A presente exigência constante deste Termo de Referência, relativa à qualificação econômica e técnica, encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021 e está ajustada ao quantitativo estimado da contratação. A legislação autoriza a Administração a exigir patrimônio líquido mínimo, e para o caso em tela será cobrando 5% do valor estimado do contrato. Além disso, prevê-se a comprovação de execução de serviços de manutenção predial ou de características semelhantes ao objeto licitado, de complexidade equivalente ou superior, em edificações com área mínima de 40.000 m², correspondente a 2,35% do quantitativo estimado licitado, entre outros requisitos devidamente detalhados nos tópicos subsequentes.

Considerando que o objeto desta licitação envolve a prestação de serviços de engenharia de elevada complexidade, tanto na logística de execução quanto no vulto financeiro, estimado em aproximadamente R\$ 52 milhões para cada lote, as exigências visam assegurar que as empresas participantes possuam capacidade econômico-financeira e técnica compatível para assumir a execução contratual, mitigando os riscos de inadimplemento.

Ressalta-se que tais disposições não configuram vedação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, mas sim exigências técnicas proporcionais ao objeto, em conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 1.257/2025-TCU-Plenário; Acórdãos nº 241/2023-TCU-Plenário).

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Obras e Serviços de Engenharia - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA MANUTENÇÃO PREDIAL DE UNIDAD ESCOLARES está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se primeiro pelo manual do pregão eletrônico, elaborado e distribuído pelo TCU, com vistas ao decreto 10.024/2019, art. 3º, §VIII estabelecer a seguinte definição:

“serviço comum de engenharia - atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado”;

Segundo, pela necessidade da conservação, segurança, higiene e responsabilidade com o bem público, e partindo-se de tal conceito, serão utilizadas as planilhas setoriais da SINAPI, GOINFRA e SICRO como referência de preços para contratação de serviços vinculados ao objeto. Nota-se que os cadernos técnicos das 3 (três) planilhas a serem adotadas pela Administração, os quais estão disponibilizados pelos órgãos competentes em seus repositórios de publicação, apresentam as seguintes informações para cada serviço listado.

Da composição:

- Descrição da composição; - unidade de medida das composições; - item; - código;

Dos insumos:

- Item (Natureza); - código; - descrição; - unidade; - quantidade.

Critério de medição;

Procedimento Executivo;

Informações complementares.

De forma que não existam dúvidas pertinentes a adoção das planilhas como referência para a consulta de preços, tem-se que estes documentos são respaldados por órgãos públicos diversos, para além dos seus próprios criadores e mantenedores. As planilhas setoriais utilizadas envolvem ampla pesquisa por parte da Caixa Econômica Federal, IBGE, GOINFRA e SICRO/GO. Além disso, seu caráter regional busca reduzir disparidades entre diferentes regiões, adequando os serviços à realidade da nossa região.

Trata-se de serviços comuns, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e, estão disponíveis, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço.

Assim sendo, com todas as informações disponibilizadas, de forma clara e com um grau de detalhamento muito alto de especificações, ficam os padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pela Administração. Desta forma, os cadernos técnicos apresentam de forma objetiva os resultados a serem atingidos e os detalhes para pleno conhecimento do que é necessário para sua execução, caracterizando o objeto desta licitação como “serviços comuns de engenharia”.

Seguem imagens que exemplificam o nível de descrição dos serviços os quais a Administração pretende contratar. Tal padrão se repete para todos os itens de serviço abrangidos pelas tabelas setoriais participantes do escopo deste processo licitatório:

SEDUC Secretaria de Estado da Educação						GOIÁS O ESTADO QUE DÁ CERTO			
UNIDADE ESCOLAR						CÓDIGO INEP			
CENTRO DE ENSINO EM PERÍODO INTEGRAL JOSÉ RESIO						52032841			
OBRA				DATA		CIDADE			
REFORMA - MANUTENÇÃO				13/11/2024		GOIÂNAPOLIS			
CRE		ENDEREÇO		REFERÊNCIA GOINFRA		REFERÊNCIA SINAPI			
CRE-ANÁPOLIS		RUA JOAO LIMA DE ABREU 234 , CENTRO , CEP:75170-000		JUN/24 DESONERADA		SET/24 DESONERADA			
ÁREA EXISTENTE (M²)		ÁREA A CONSTRUIR (M²)		ÁREA A DEMOLIR (M²)		ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA (M²)			
2072,11						2072,11			

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA									
ITEM	TABELA	CODIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	MAT	MO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.			PINTURA GERAL		1,00				78.693,95
1.1.			PINTURA						78.693,95
1.1.1.			BARRADO - ESMALTE SINTÉTICO						28.934,23
1.1.1.1.	GOINFRA	260105	REMOCAO DE PINTURA ANTIGA A OLEO OU ESMALTE	M2	734,83	1,75	6,32	8,07	5.930,07
1.1.1.2.	GOINFRA	261300	EMASSAMENTO COM MASSA PVA DUAS DEMAOS	M2	882,40	2,41	8,83	11,24	9.918,17
1.1.1.3.	GOINFRA	261550	PINTURA TINTA ESMALTE SINTETICO PARA PAREDES - 2 DEMAOS C/SELADOR	M2	882,40	6,70	8,13	14,83	13.085,99
1.1.2.			ACIMA DO BARRADO - ACRÍLICA						26.130,02
1.1.2.1.	GOINFRA	260104	REMOCAO DE PINTURA ANTIGA A LATEX	M2	734,83	0,00	5,05	5,05	3.710,89
1.1.2.2.	GOINFRA	261300	EMASSAMENTO COM MASSA PVA DUAS DEMAOS	M2	1.089,23	2,41	8,83	11,24	12.242,94
1.1.2.3.	GOINFRA	261001	PINTURA LATEX ACRILICO 2 DEMAOS	M2	920,09	3,87	7,19	11,06	10.176,19
1.1.3.			EXTERNA						9.805,61
1.1.3.1.	GOINFRA	261000	PINTURA LATEX ACRILICA 2 DEMAOS C/SELADOR	M2	805,72	4,93	7,24	12,17	9.805,61
1.1.4.			MURO						13.337,29
1.1.4.1.	GOINFRA	261000	PINTURA LATEX ACRILICA 2 DEMAOS C/SELADOR	M2	1.023,20	4,93	7,24	12,17	12.452,34
1.1.4.2.	GOINFRA	261620	LETREIRO MÉDIO A GRANDE PORTE EM PAREDE FEITO A PINCEL	M2	7,20	2,10	120,81	122,91	884,95
1.1.5.			MURO SUBESTAÇÃO						486,80
1.1.5.1.	GOINFRA	261000	PINTURA LATEX ACRILICA 2 DEMAOS C/SELADOR	M2	40,00	4,93	7,24	12,17	486,80
2.			BLOCO REFEITÓRIO COM COZINHA MOD-1		0,50				7.720,94
2.1.			INSTALAÇÕES ELÉTRICAS						7.720,94
2.1.0.1.	GOINFRA	70391	BUCHA DE NYLON 5-6	UN	180,00	0,20	0,54	0,74	66,60
2.1.0.2.	SINAPI	91926	CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 2,5 MM², ANTI-CHAMA 450/750 V, PARA CIRCUITOS TERMINAIS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_ 03/2023	M	778,43	2,36	1,87	4,23	1.646,37
2.1.0.3.	GOINFRA	70564	CABO FLEXÍVEL_PVC (70° C), 450/750 V, 4 MM2	M	69,94	3,78	2,04	5,82	203,52
2.1.0.4.	GOINFRA	70565	CABO FLEXÍVEL_PVC (70° C), 450/750 V, 6 MM2	M	39,46	5,14	2,21	7,35	145,01
2.1.0.5.	SINAPI	92980	CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 10 MM², ANTI-CHAMA 0,6/1,0 KV, PARA DISTRIBUIÇÃO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_ 10/2020	M	50,00	10,68	0,28	10,96	274,00
2.1.0.6.	GOINFRA	70691	CAIXA METALICA RETANGULAR 4" X 2" X 2"	UN	24,00	2,70	5,10	7,80	93,60
2.1.0.7.	GOINFRA	70682	CAIXA METALICA OCTOGONAL FUNDO MOVEL DUPLA 4"	UN	27,00	6,13	5,10	11,23	151,60
2.1.0.8.	GOINFRA	70924	CONDULETE DE PVC - CAIXA COM 5 ENTRADAS	UN	8,00	7,79	11,58	19,37	77,48
2.1.0.9.	GOINFRA	70925	CONDULETE DE PVC - ADAPTADOR DE SAÍDA 3/4"	UN	24,00	1,22	2,71	3,93	47,16
2.1.0.10.	SINAPI	97881	CAIXA ENTERRADA ELÉTRICA RETANGULAR, EM CONCRETO PRÉ-MOLDADO, FUNDO COM BRITA, DIMENSÕES INTERNAS: 0,3X0,3X0,3 M. AF_ 12/2020	UN	1,00	121,20	17,80	139,00	69,50
2.1.0.11.	GOINFRA	71141	CURVA DE 90 GRAUS DE PVC RIGIDO DIAM. 3/4"	UN	68,00	3,35	3,40	6,75	229,50

14.			MANUTENÇÃO SUBESTAÇÃO		1,00				1.618,94
14.1.			INSTALAÇÕES ELÉTRICAS						1.618,94
14.1.0.1.	SINAPI	93662	DISJUNTOR BIPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 20A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_ 10/2020	UN	3,00	52,44	4,42	56,86	170,58
14.1.0.2.	GOINFRA	71186	DISPOSITIVO DE PROTEÇÃO CONTRA SURTOS (D.P.S.) 275V DE 90KA	UN	3,00	155,03	34,09	189,12	567,36
14.1.0.3.	GOINFRA	71180	DISJUNTOR TRIPOLAR DE 250-A	UN	1,00	850,33	30,67	881,00	881,00
15.			MANUTENÇÃO - LIMPEZAS		1,00				3.776,31
15.1.			SERVICIOS PRELIMINARES						2.745,12
15.1.1.			PODA DE ÁRVORES						2.745,12
15.1.1.1.	SINAPI	98533	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,20 M E MENOR QUE 0,40 M. AF_ 03/2024	UN	7,00	67,58	46,24	113,82	796,74
15.1.1.2.	SINAPI	98534	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,40 M E MENOR QUE 0,60 M. AF_ 03/2024	UN	2,00	189,04	125,87	314,91	629,82
15.1.1.3.	SINAPI	98535	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,60 M. AF_ 03/2024	UN	2,00	377,00	282,28	659,28	1.318,56
15.2.			DIVERSOS						1.031,19
15.2.1.			CALHA						115,51
15.2.1.1.	SINAPI	99814	LIMPEZA DE SUPERFÍCIE COM JATO DE ALTA PRESSÃO. AF_ 04/2019	M2	65,26	0,61	1,16	1,77	115,51
15.2.2.			GRELHA						43,09
15.2.2.1.	SINAPI	99814	LIMPEZA DE SUPERFÍCIE COM JATO DE ALTA PRESSÃO. AF_ 04/2019	M2	24,35	0,61	1,16	1,77	43,09
15.2.3.			CAIXA D'ÁGUA						68,78
15.2.3.1.	SINAPI	99814	LIMPEZA DE SUPERFÍCIE COM JATO DE ALTA PRESSÃO. AF_ 04/2019	M2	38,86	0,61	1,16	1,77	68,78
15.2.4.			TERRENO						803,81
15.2.4.1.	GOINFRA	20202	RASPAGEM E LIMPEZA MANUAL DO TERRENO	M2	318,97	0,00	2,52	2,52	803,81
16.			MANUTENÇÕES DIVERSAS		0,50				14.325,02
16.1.			INSTALAÇÕES ESPECIAIS						166,59
16.1.0.1.	SINAPI	97599	LUMINÁRIA DE EMERGÊNCIA, COM 30 LÂMPADAS LED DE 2 W, SEM REATOR - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_ 09/2024	UN	18,00	14,21	4,30	18,51	166,59
16.2.			INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS						6.104,68
16.2.0.1.	GOINFRA	80656	TORNEIRA DE MESA PARA PIA DIÂMETRO DE 1/2" - BICA MÓVEL	UN	5,00	160,95	6,81	167,76	419,40
16.2.0.2.	GOINFRA	80572	TORNEIRA DE MESA COM FECHAMENTO AUTOMÁTICO TEMPORIZADO PARA LAVATÓRIO DIÂMETRO DE 1/2"	UN	16,00	143,04	6,81	149,85	1.198,80
16.2.0.3.	GOINFRA	80573	TORNEIRA DE MESA PARA PcD COM FECHAMENTO AUTOMÁTICO TEMPORIZADO PARA LAVATÓRIO DIÂMETRO DE 1/2"	UN	2,00	671,00	6,81	677,81	677,81
16.2.0.4.	SINAPI	86883	SIFÃO DO TIPO FLEXÍVEL EM PVC 1 X 1.1/2 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_ 01/2020	UN	23,00	9,37	2,01	11,38	130,87

De forma que não existam dúvidas pertinentes a adoção das planilhas como referência para a consulta de preços, tem-se que estes documentos são respaldados por órgãos públicos diversos, para além dos seus próprios criadores e mantenedores. As planilhas setoriais utilizadas envolvem ampla pesquisa por parte da Caixa Econômica Federal, IBGE, SINPI, GOINFRA. Além disso, seu caráter regional busca reduzir disparidades entre diferentes regiões, adequando os serviços à realidade da nossa região (Capital do Estado de Goiás-Goiânia).

Trata-se de serviços comuns, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e, estão disponíveis, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço.

Assim sendo, com todas as informações disponibilizadas, de forma clara e com um grau de detalhamento muito alto de especificações, ficam os padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pela Administração. Desta forma, os cadernos técnicos apresentam de forma objetiva os resultados a serem atingidos e os detalhes para pleno conhecimento do que é necessário para sua execução, caracterizando o objeto desta licitação como “serviços comuns de engenharia”.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Indicação de marcas ou modelos

6.2. Na presente contratação será admitida a indicação de marca, característica ou modelo, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares, para os seguintes itens:

Não há indicativo de marca para o serviço.

6.3 Considerando que esta licitação engloba aproximadamente 1.000 unidades prediais, cujo quantitativo estimado de intervenções é de 1.721.851 m², não haverá exigência de visita técnica obrigatória.

Todos os licitantes deverão apresentar declaração formal assinada pelo representante legal ou responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades desta contratação, ficando facultado aos interessados o direito de realização de vistoria prévia, desacompanhado de servidor designado para esse fim, desde que previamente autorizado, através do contato telefone (62) 3220-9677 para emissão da autorização prévia.

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

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.

O licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura dasessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário por telefone ou por e-mail, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

O registro dessa Vistoria será formalizado através do **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento conforme **ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA**.

A visita tem a função de garantir, dessa forma, que a empresa tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

Garantia da contratação

- 6.4.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II, III e IV do §1º, do art. 96, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 6.5.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo de 30 (trinta), correspondente ao prazo de assinatura do contrato. Conforme a Lei nº 14.133/2021 §3.
- 6.6.** A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 6.7.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

- 7.1.** A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que a *prestação de serviço* seja feita em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.
- 7.2 PRAZO DE EXECUÇÃO:**
- 7.2.1** O prazo para a execução dos serviços licitados será de **05 (cinco) dias úteis**, contados da primeira ordem de fornecimento que autoriza o início das atividades.

Cronograma de execução:

- 7.3.** A execução do objeto contratado seguirá o seguinte :
- 7.3.1 A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que a *prestação de serviço/fornecimento* seja feita em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.
- 7.3.2 Os serviços serão realizados em edificações e instalações de propriedade ou em uso pela administração e serão executados eventualmente de acordo com a necessidade da Municipalidade, seguindo cronograma físico-financeiro e será iniciado mediante emissão de ordem de fornecimento.

7.4 CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 7.4 .1. A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços propostos atendendo a todas as especificações técnicas e planilhas de custo.
- 7.4 .2. A CONTRATADA deverá fornecer e se responsabilizar por quaisquer despesas com materiais, equipamentos, pessoal, transporte, impostos, alimentação de pessoal, equipamentos de segurança, obrigações sociais trabalhistas e quaisquer demais despesas decorrentes da execução do serviço.
- 7.4 .3. O material utilizado como insumo para a execução destas atividades deverá atender as normas da ABNT.
- 7.4 .4. Para a execução destas atividades, será obrigatório o emprego de mão de obra qualificada.
- 7.4 .5. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de segurança para os operários (EPI's e EPC's) de acordo com as normas da ABNT, devendo estar em perfeitas condições de uso e em número suficiente para os serviços contratados.
- 7.4 .6. A CONTRATADA deverá promover o transporte dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, bem como do pessoal até o local dos trabalhos.
- 7.4 .7. A CONTRATADA deverá manter os locais das intervenções/serviços devidamente sinalizados com placas, cones e cavaletes e manter o local da obra limpo e desembaraçado, durante todo o decorrer da execução dos serviços e para tal, providenciara constantemente a remoção de todo o entulho e o material excedente.
- 7.4 .8. Todos os procedimentos deverão cumprir o que estabelece a NR-18 referentes a condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.
- 7.4 .9. A CONTRATADA deverá permitir e facilitar a fiscalização e supervisão da Prefeitura à inspeção das obras e serviços em qualquer dia e horário, prestando todas as informações necessárias.
- 7.4 .10. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários uniformes novos.

7.4 .11. Deverão ser disponibilizados pela contratada, no local de trabalho, banheiros para uso de seus funcionários, bem como, álcool em gel e água potável.

7.4 .12. A CONTRATADA deverá disponibilizar ainda, local adequado para guarda de refeições que os funcionários levam consigo.

7.4 .13. A CONTRATADA deverá apresentar a administração, na ocasião da **mobilização de obra**, toda a documentação de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, análise de risco geral das atividades específicas, treinamentos específicos de determinadas funções, ou seja, todos os comprovantes de cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança, em geral.

7.4 .14. A liberação da medição inicial ficará vinculada à entrega da anotação de responsabilidade técnica – ART no CREA/GO e/ou registro de responsabilidade técnica – RRT no CAU/GO dos serviços.

7.4 .15. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em obra uma equipe mínima de funcionários operacionais **para cada contrato celebrado, com a seguinte composição:**

01 (um) encarregado de obras;

10 (dez) oficiais;

10 (dez) ajudantes;

7.4 .15.1. A composição da equipe mínima (encarregado, oficiais e ajudantes), a qual se refere o item anterior, é proporcional à diversidade de serviços a serem executados (elétrica, hidráulica, alvenaria, etc.) e reflete o modelo de trabalho mais eficiente para um contrato de manutenção com um amplo escopo de atuação. A equipe mínima é o arranjo técnico mais adequado para assegurar que a administração pública obtenha os melhores resultados, em tempo hábil, e com a qualidade necessária.

7.4 .16. A critério da administração, a equipe mínima a qual se refere o item 7.4.15, poderá sofrer alterações, que serão acordadas e registradas em reunião de kick-off ou outras reuniões extraordinárias, em função da complexidade das atividades e/ou valor do contrato em questão. A medida está em total consonância com o princípio da eficiência, para garantir que a empresa contratada tenha a capacidade operacional mínima para atender à demanda complexa e imprevisível de manutenção predial.

7.4 .17. A CONTRATADA deverá considerar como parte de sua Administração Local, a disponibilização e atuação de SESMT-SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA EM MEDICINA DO TRABALHO, conforme o disposto no item 4.2 e subitens da norma regulamentadora NR-04 (Ministério do Trabalho e Previdência). A disponibilidade dos profissionais do SESMT seguirá o dimensionamento de acordo com o QUADRO I (Grau de Risco – GR) e QUADRO II (Dimensionamento dos SESMT) da mesma norma NR-04.

7.5. A contratação dos serviços desta natureza justifica-se pela obrigação do Poder Público Estadual, através da Secretaria de Estado da Educação, em manter as condições de plena utilização DE TODAS as **edificações sob sua responsabilidade**, promovendo as manutenções de pintura, instalações, esquadrias, louças, ferragens, impermeabilizações e demais atividades que garantem a segurança, usabilidade e conservação do patrimônio do estado.

Outro fato relevante é a constante evolução tecnológica que impõe à manutenção dos prédios públicos uma atenção e zelo nas rotinas de trabalho, de forma a proporcionar um nível cada vez melhor de qualidade de serviços, condizente com a demanda crescente que o município apresenta e compatível com soluções de mercado sempre atualizadas.

O trabalho de manutenção, conservação e melhoria das edificações públicas é de extrema importância para garantir que as edificações estarão recebendo as vistorias e atividades corretivas e preventivas necessárias e adequações para atender as demandas de segurança, higiene, salubridade, acessibilidade e demais características qualitativas. Com isto, objetiva-se o maior conforto e desempenho para os habitantes do município.

O objetivo da Secretaria de Estado da Educação é estabelecer as condições para a contratação nos termos da legislação, dos serviços inerentes a manutenção preventiva, corretiva e conservação dos prédios próprios e dos locados que estiverem sob responsabilidade da Administração. De tal forma que o Poder Público Estadual possa dar aos cidadãos do município respostas efetivas quanto à preservação do patrimônio, senão perfeitas, mas bem próximas do ideal, para a utilização dos mesmos de forma satisfatória em qualquer época do ano, mas, principalmente nos períodos de ocorrências de chuva, onde a deterioração das estruturas se agrava pelo tempo de construção de algumas edificações.

Existe ainda, as necessidades de realizações de serviços eventuais relacionados às diversas edificações sob sua responsabilidade, e que, no entanto, não se tratam de serviços de manutenção propriamente ditos. São trabalhos de pequena monta, de natureza semelhante, mas com grande diversidade, e que não seriam viáveis contratar de forma individualizada, dado que não possuem previsão para realização e ocorrem conforme a demanda. Podem ser ou não realizados, geram influência no funcionamento das edificações, visto que geralmente são complementos de serviços, visando o seu melhor desempenho.

Assim sendo, sua execução será mais bem realizada pela empresa que será responsável pela manutenção predial, dada a maior abrangência e variedade do escopo desta licitação. Um caso para ilustrar esta situação é a necessidade de limpeza de fachadas em alguns prédios públicos, que se encontram deterioradas pelas intempéries, mas cujo serviço demanda trabalho em altura e o uso de equipamentos específicos, os quais a administração não dispõe e não seria economicamente viável a sua aquisição.

Nessa ótica, o modelo de execução será pela Forma de INDIRETA, com Regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva será realizada oportunamente, na forma e condições a serem fixadas, conforme especificações e quantitativos aplicados a preços unitários, de acordo com os créditos orçamentários pertinentes, não gerando para a empresa vencedora o direito ao empenho a seu favor do valor total licitado. Dessa forma, fica o dito empenho a critério da Administração, analisada a real necessidade da reforma ou do serviço de manutenção e da aplicação dos recursos orçamentários.

Observe-se, ainda, que quando se trata de obras e serviços de engenharia, se está diante de serviços, e não de insumos isolados. São serviços com composição pré-definida e planilha orçamentária pré-estabelecida e com preços imutáveis até que seja necessário o reajuste anual. Não se está licitando uma “peça”, uma “unidade” qualquer com tabela que varia de preço de tempo em tempos, mas *serviços* constantes em planilha orçamentária. Os valores dos itens utilizados deverão ser os obtidos por meio das tabelas setoriais oficiais em questão.

Da mesma forma, incluem o fornecimento de materiais, pois a necessidade de serviços de manutenção se dá de forma pouco previsível e muitas das vezes em caráter emergencial, de modo que se torna inviável a antecipação de uma listagem específica de materiais para que a Administração possa licitar a compra dos mesmos em separado. Apesar disso, os materiais e demais insumos que se fizerem necessários à execução dos serviços devem seguir os padrões técnicos estabelecidos pelos cadernos técnicos referência desta licitação e/ou indicados pela Administração.

Surgida a demanda, a administração deverá encaminhar requisição para o setor de engenharia para que a mesma defina:

- a) descrição dos serviços, com especificações, quantitativos e preços unitários;
- b) prazo de execução;
- c) forma de pagamento.

Assim sendo, com todas as informações disponibilizadas, de forma clara e com um grau de detalhamento muito alto de especificações, ficam os padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pela Administração. Desta forma, os cadernos técnicos apresentam de forma objetiva os resultados a serem atingidos e os detalhes para pleno conhecimento do que é necessário para sua execução, caracterizando o objeto desta licitação como “serviços comuns de engenharia”, **ANEXO III - LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, e, ANEXO IV - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO - OS.**

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.6. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço apresentado no item 3.1 deste Termo de Referência.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.7. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

7.8. ORDEM DE SERVIÇO:

7.8.1 A Secretaria emitirá Ordem de Serviço (O.S.) para início das atividades, após isto, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para início das atividades.

Garantia e manutenção

7.9. Plano de Qualidade do Serviço:

7.9.1. As atividades realizadas deverão ser registradas diariamente; o Diário deverá ser assinado pelo responsável técnico da Contratada e pelo fiscal designado pela Contratante. O Diário também é o instrumento para o registro das alterações realizadas no projeto e/ou nas especificações. O Diário também deve apontar a presença de serviços e materiais em desconformidade com as especificações, sendo vedada a utilização de materiais e/ou procedimentos que não atendam às exigências normativas pertinentes. **ANEXO I - DETALHAMENTO DO OBJETO, e, ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO.**

Sobre o prazo de garantia dos serviços executados, a prática do CREA é um prazo de 5 (cinco) anos de garantia sobre os serviços executados de infraestrutura e fundações, no caso da contratação em tela, as garantias terão variação conforme complexidade emitida pela ordem de serviço, ou seja, o gestor do contrato, juntamente com os técnicos da área irão expressar na O.S. tais prazos de garantia, conforme cláusula contratual.

7.10. DIÁRIO DE OBRAS (D. O.):

7.10.1 A CONTRATADA deverá preencher diariamente e apresentar à fiscalização até o primeiro dia útil seguinte, o Diário de Obras a partir do primeiro dia de obra, devidamente assinado pelo Engenheiro ou arquiteto da CONTRATADA e pelo Engenheiro Supervisor / Fiscal, da Secretaria.

7.10.2 O Relatório Diário de Obra será o documento para comunicação de fatos, ocorrências, solicitações, análises e avaliações referentes à execução e bom andamento da obra.

7.10.3 Qualquer pleito ou reivindicação, proposição ou mesmo reclamação, sequer analisados sem o histórico do caso devidamente registrado.

7.10.4 O Relatório Diário de Obras deverá ser de fácil acesso à fiscalização. A não apresentação do RDO impedirá a tramitação das medições.

7.10.5 Devem ser registrados no RDO:

- O efetivo da obra, os equipamentos utilizados, a descrição dos serviços executados;
- Atas de reuniões, solicitações de serviços, de documentos e de providências, bem como advertências, nome de visitantes à obra ou ainda observações de qualquer natureza;
- Caso tenha sido realizado algum serviço que serão medidos por hora máquina, o RDO referente a data do serviço deverá conter a parte diária especificando detalhadamente as horas gastas para a execução.

7.11 A Contratada é obrigada a comunicar a administração a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a Prestação de serviço/ Fornecimento.

7.12 A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Secretaria e demais órgãos.

7.13 A tolerância com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da Contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.

7.14 O Contrato firmado com a administração não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação sem autorização da Contratante, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

7.15 A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

7.16 A Contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, frete e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para a *prestação de serviço/ fornecimento*.

7.17 Não é vinculado à administração o dever de contratar com a adjudicatária, ou seja, a Administração Pública poderá revogar a licitação, em razões de interesse público, relativas a fato superveniente, devidamente comprovado, não cabendo, à licitante adjudicatária, qualquer tipo de indenização.

7.18 A Secretaria convocará a licitante vencedora do certame para assinar o Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, sob pena de não o fazendo, ficar caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, com aplicação das sanções cabíveis.

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

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

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS:

9.1.1 Após a comunicação da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, a equipe de fiscalização da Secretaria que, acompanhados de um representante da respectiva empresa, farão uma vistoria em todos os serviços executados.

9.1.2 Após a vistoria, se não houver vício algum, a Secretaria emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP).

9.1.3 Caso haja alguma correção necessária, será emitido um Relatório de Vistoria, pela Secretaria, informando quais os serviços deverão ser aceitos e quais os serviços deverão ser corrigidos, substituídos ou reparados.

9.1.4 Os serviços não aprovados deverão ser refeitos nos prazos estabelecidos, sem quaisquer ônus para a Contratante, mantendo-se inalteradas as demais obrigações do cronograma físico-financeiro.

9.1.5 O atraso na correção das irregularidades pela CONTRATADA acarretará na aplicação de penalidades.

9.1.6 Concluídas as correções, a fiscalização verificará se os serviços serão aceitos ou não, tomando por base as especificações técnicas e planilhas de custo.

9.1.7 Quando todos os reparos forem executados pela contratada e aceitos pela Secretaria, esta concluirá o relatório de vistoria e, tendo a CONTRATADA cumprido todas as obrigações pertinentes ao contrato, a equipe de fiscalização emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

9.2 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita e execução do contrato.

9.3. Do recebimento Provisório

Concluído o serviço, este será recebido provisoriamente pela Comissão de Recebimento de Obras e Serviços de Engenharia, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 dias, contados da data da comunicação escrita da contratada;

A comissão poderá recusar o recebimento provisório do serviço, caso haja inconformidades significativas quanto às especificações;

No caso de inconformidade com Edital de Licitação, os serviços executados não impeçam o recebimento provisório, estas serão relacionadas em documento anexo ao termo circunstanciado e deverão estar corrigidas até o recebimento definitivo;

O prazo para execução das inconformidades apontadas pela Comissão será definido pelo seu presidente, após análise da complexidade dos serviços, e será informado no Termo de Recebimento Provisório, não podendo ultrapassar 30 (trinta) dias;

Após o recebimento provisório do serviço e até seu recebimento definitivo, a contratada deverá fornecer toda assistência técnica necessária à solução das imperfeições detectadas na vistoria final, bem como as surgidas nesse período, independentemente de sua responsabilidade civil;

O recebimento será efetuado pela Comissão de Recebimento de Obras e Serviços de Engenharia designada pela autoridade competente, mediante por meio de relatório detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado aos gestores responsáveis para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, observado o disposto de lei vigente.

9.4 Do Recebimento Definitivo

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados da vistoria final realizada 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:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo, 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 da Administração Pública de Goiás.

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

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

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

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

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

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

O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.5. PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO:

9.5.1 Caso o serviço apresente irregularidades, especificações incorretas ou estejam fora dos padrões determinados, à unidade solicitará a regularização no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**. O atraso na correção dos mesmos acarretará a aplicação das penalidades cabíveis.

Atesto da execução do objeto

9.6. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, conforme Decreto estadual de Goiás.

9.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.8. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.9. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

9.9.1. A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

9.9.1.1 MEDIÇÃO DO SERVIÇO:

As medições e aferições serão feitas conforme cronograma físico-financeiro aprovado e/ou de acordo com o "Relatório de Serviços Executados" apresentado pela CONTRATADA, devendo a equipe de fiscalização da CONTRATANTE decidir sobre sua aprovação, no prazo de **05 (cinco) dias** úteis após sua apresentação. As medições e aferições serão realizadas através de levantamento no campo dos serviços efetivamente executados no intervalo de **30 (trinta) dias** corridos, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

Os boletins de medição dos serviços e obras serão emitidos em duas vias, devendo ser aprovados e assinados pelo responsável técnico da CONTRATADA e pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

A medição deverá conter:

- a) Número da medição;
- b) Valor da medição;
- c) Período da medição;
- d) Assinatura do profissional ou preposto responsável (deve ser entregue antes do início das obras ou serviços, documento da Empresa outorgando a responsabilidade técnica ao preposto ou técnico responsável);
- e) Protocolo de entrega da medição (a empresa deve fazer requerimento protocolando a entrega da medição);
- f) Planilha de medição;
- g) Diário de obras;
- h) Certidão de regularidade Municipal, Estadual e Federal / INSS unificada;
- i) Certidão de regularidade do FGTS;
- j) Comprovante de pagamento do INSS em relação aos funcionários da empresa contratada;
- k) Memorial fotográfico, assinado pelo profissional responsável da Empresa e Fiscal da Prefeitura (as fotos deverão estar coloridas, datadas e mostrando o serviço executado);

9.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

9.10.1. A Empresa que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.11. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.11.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.11.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.11.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.11.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.11.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.11.6. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.12. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.13. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.14. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade e a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.15. O pagamento será realizado de forma Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

9.16. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual de Goiás vigente.

9.17. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

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

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

9.18.2. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

9.18.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.19. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro 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 em caso de atraso no pagamento

9.20. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I / 365)

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Maior Desconto Linear em (%)
10.2. Forma de adjudicação	Por Lote
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	120 dias

Exigências de habilitação

10.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

10.10. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.10.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

10.10.1.1. Por tratar-se de execução de serviços, em que o particular deverá investir recurso, na execução de serviços, a licitante deverá comprovar, que possui capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

10.10.2. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

10.10.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.10.4. Os documentos referidos no item 10.10. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.12. As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas de apresentar o Balanço Patrimonial previsto no item 10.10. por determinação do artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011:

Art. 2º-A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social. (Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20- 02-2013)

10.12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte para usufruir do benefício que dispõe o artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011 , devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

10.13. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

Qualificação técnica mínima exigida

10.14. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

10.15. A título de comprovação da qualificação técnica:

As exigências abaixo solicitadas, visa selecionar empresas que possuam profissionais capacitados e com experiência anterior comprovada para atender as demandas da administração. Os itens mencionados abaixo foram extraídos de experiências anteriores dos contratos já executados e na previsibilidade futura apresentada no **ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO E DE ESPECIFICAÇÕES.**

a) Comprovação de aptidão de desempenho técnico dos profissionais, por meio de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no CREA/CAU, acompanhados das Certidões de Acervo Técnico - CAT específicas para a obra referida, atestando que os profissionais indicados para serem Responsáveis Técnicos da obra, comprovadamente integrantes do quadro permanente, contrato temporário ou contrato por execução de contratos administrativos Públicos da licitante, executaram obras que contenham as seguintes informações de maior relevância de serviços, que, somados, demonstrem a capacidade da equipe técnica em executar todos os serviços de maior relevância solicitados no edital, e deverá atender ao conjunto de itens da suas respectivas atribuições profissionais:

- 1) Correção de fissuras, trincas, rachaduras, infiltrações;
- 2) Revisão e reparo de telhados e/ou outros tipos de coberturas;
- 3) Impermeabilização de superfície (argamassa polimérica);
- 4) Revisão e reparo em sistemas de drenagem pluvial;
- 5) Instalação ou reparo nos sistemas de combate a incêndio;
- 6) Manutenção e Reparos de Instalações Elétricas de Baixa Tensão.

E mais, comprovação de que a empresa possui, em seu quadro, profissional de nível Técnico e/ou Superior que deverá comprovar, por meio de atestados e Certidões de Acervo Técnico (CATs), a execução de obras com características compatíveis com o objeto da licitação, podendo o somatório de diferentes atestados atingir os quantitativos e a experiência técnica exigidos para os serviços de manutenção predial, elétrica, hidrossanitária e de combate a incêndio, reforço estrutural, e o fornecimento de software de gerenciamento

b) Comprovar, mediante atestado(s) ou certidão(ões) fornecida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU, que tenha a proponente executado obras com características compatíveis com o objeto desta licitação, ou seja:

- 1) Comprovação de execução de serviços de manutenção predial ou características semelhantes ao objeto da licitação, de complexidade equivalente ou superior, em edificações com 40.000 M2, correspondente a 2,35% do quantitativo estimado

licitado.

- 2) Ter executado INSTALAÇÃO OU MANUTENÇÃO ELÉTRICA DE BAIXA TENSÃO em edificações com 40.000,00 M correspondente a 2,35% do quantitativo estimado licitado.
- 3) Ter executado INSTALAÇÃO OU MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO em edificações c 40.000,00 M2, correspondente a 2,35% do quantitativo estimado licitado.
- 4) Ter executado INSTALAÇÃO OU MANUTENÇÃO EM REDE HIDRO-SANITÁRIA em edificações com 40.000,00 M correspondente a 2,35% do quantitativo estimado licitado.
- 5) Comprovação de que a empresa disponibilizará software com as funcionalidades necessárias para o projeto, a ser comprovada no momento da execução, caso a empresa seja a vencedora. (No mercado, existem inúmeras dessas ferramentas, e, o software que atende a esse tipo de requisito é conhecido no mercado como **CMMS** (Computerized Maintenance Management System) ou **Software de Gestão da Manutenção.**)
- 6) Ter executado instalação ou manutenção em subestação de baixa tensão (75kVA), qualquer quantitativo.

O atestado ou certidão deverá comprovar o solicitado nos itens acima, em conjunto, ou separado por somatório.

Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de inúmeros e diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

Os atestados acima citados deverão ser acompanhados das respectivas CAT's dos profissionais que à época da execução dos serviços, atuaram como RT's do Licitante.

Visita técnica facultativa

10.16. Considerando que esta licitação engloba aproximadamente 1.000 unidades prediais, cujo quantitativo estimado de intervenções é de 1.721.851 m², não haverá exigência de visita técnica obrigatória.

10.16.1 Todos os licitantes deverão apresentar declaração formal assinada pelo representante legal ou responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades desta contratação, ficando facultado aos interessados o direito de realização de vistoria prévia, desacompanhado de servidor designado para esse fim, desde que previamente autorizado, através do contato com Superintendência de Infraestrutura da Seduc para emissão da autorização prévia.

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

10.16.3 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.

10.17. O registro dessa Vistoria será formalizado através do **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA** que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

10.18. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitante não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento conforme **ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.**

10.19. A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

Subcontratação

10.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 11.1.** Anexo I do TR - DETALHAMENTO DO OBJETO
- 11.2.** Anexo II do TR - MEMORIAL DESCRITIVO
- 11.3.** Anexo III do TR - LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
- 11.4.** Anexo IV do TR - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO - O.S
- 11.5.** Anexo V do TR - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
SERGIO EUGENIO FERREIRA DE CAMARGO	Integrante Requisitante	62 32209500	sergio.camargo@seduc.go.gov.br
ROBERTO DE SOUZA CORREIA	Integrante Técnico	62 32209641	roberto.correia@seduc.go.gov.br
FABRICIO JOSE PEDROSA DA COSTA	Integrante Administrativo	62 32209516	fabricao.costa@seduc.go.gov.br