

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - GO

Termo de Referência 29/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
29/2026	389229-CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - GO	DEMIVAN JOVITO ISAC	14/08/2026 11:40 (v 0.4)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	43/2026	0023/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de conservação, revitalização e manutenção preventiva da fachada e dos acessos externos da Sede do Conselho Regional de Odontologia de Goiás – CRO-GO, compreendendo o tratamento de superfícies em ACM, vidros, elementos metálicos e institucionais, brises e superfícies de pedra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID DE MEDIDA	QTD ANUAL	VALOR TOTAL ESTIMADO – 12 MESES (R\$)
1	Prestação de serviços continuados de conservação, revitalização e manutenção preventiva da fachada e dos acessos externos da Sede do Conselho Regional de Odontologia de Goiás – CRO-GO.	24120	m ²	1.716	R\$ 24.950,64

1.1.1 A proposta comercial deverá ser acompanhada da planilha de composição de preços constante do **Anexo I deste Termo de Referência**, contendo, para cada serviço, a área por intervenção, o número estimado de intervenções durante o período de 12 (doze) meses, o quantitativo anual estimado, o preço unitário por metro quadrado e o respectivo valor total.

1.1.2 O somatório dos valores totais dos serviços constantes da planilha deverá corresponder ao valor total da proposta para o período de 12 (doze) meses, observado o valor máximo estimado para a contratação.

1.1.3 Os preços unitários constantes da proposta aceita integrarão a contratação e serão utilizados para a medição e o pagamento dos serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização.

1.1.4 O valor total da contratação corresponde à estimativa para o período de 12 (doze) meses e não implica pagamento antecipado ou faturamento automático dos serviços previstos, que serão remunerados exclusivamente após sua efetiva execução e aceitação.

1.1.5 Havendo divergências entre o CATMAT/CATSER e a descrição do objeto no item 1.1, prevalecerá as especificações deste Termo de Referência.

1.2 Para os fins desta contratação, consideram-se:

a) Revitalização: conjunto integrado de procedimentos destinados à recuperação e conservação das condições estéticas do revestimento, compreendendo sua limpeza técnica, a restauração das áreas que apresentem riscos, arranhões, manchas ou outros desgastes superficiais passíveis de tratamento e a posterior renovação e proteção da superfície mediante aplicação de produto específico compatível com o material.

b) Limpeza: conjunto de procedimentos destinados à remoção de poeira, fuligem, oleosidade, resíduos, poluentes atmosféricos, manchas removíveis e demais sujidades depositadas sobre a superfície, mediante emprego de produtos de limpeza compatíveis com o revestimento e de métodos que não provoquem abrasão ou danos ao acabamento.

c) Restauração: procedimento corretivo destinado à recuperação de superfícies que apresentem riscos, arranhões, manchas, calcificação, opacidade ou outros desgastes superficiais passíveis de tratamento, mediante emprego de produto específico para restauração dos materiais e realização de polimento restaurador, manual ou mecanizado, conforme o grau de deterioração da superfície. O procedimento deverá buscar a remoção ou atenuação das imperfeições, a reativação da cor e a recuperação do brilho e da uniformidade visual do revestimento. Nos casos de arranhões profundos, calcificação ou manchas de difícil remoção, deverá ser empregado processo mecânico com utilização de politriz e acessórios compatíveis com o ACM, observadas as recomendações do fabricante do produto e as características da superfície tratada.

d) Renovação: procedimento de tratamento, revitalização e proteção da superfície, realizado após sua adequada limpeza e, quando necessário, após a restauração, mediante aplicação uniforme de produto específico e compatível com o material, destinado a revitalizar e intensificar a cor, recuperar o aspecto visual do revestimento, conferir proteção e impermeabilização superficial e, mediante acabamento por polimento após a secagem, proporcionar brilho e uniformidade à superfície, contribuindo para sua conservação e para a redução da aderência de sujidades.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3 O objeto da presente contratação enquadra-se na categoria de serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando que os serviços possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais praticadas no mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4 Nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, os serviços objeto da presente contratação enquadram-se como **serviços contínuos**, considerando que se destinam à conservação e preservação das condições estéticas e funcionais da fachada e dos acessos externos da Sede do Conselho Regional de Odontologia de Goiás – CRO-GO, atendendo a necessidades permanentes e recorrentes da Administração relacionadas à manutenção da imagem institucional e à adequada conservação do patrimônio público.

1.5 A natureza dos serviços exige a realização periódica e contínua de atividades de limpeza técnica, revitalização, polimento, impermeabilização, pintura de retoque e demais procedimentos destinados à conservação das superfícies externas da edificação. A ausência dessas intervenções favorece o acúmulo de sujidades, o desgaste precoce dos materiais e a deterioração gradual dos elementos que compõem a fachada e os acessos externos, aumentando os custos futuros de recuperação. Dessa forma, a necessidade administrativa revela-se contínua e prolongada, justificando a celebração de contrato de prestação de serviços continuados, **sem dedicação exclusiva de mão de obra**, visando à preservação das características estéticas e à adequada conservação do patrimônio institucional.

Prazo de vigência

1.6 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade para a Administração e observadas as condições legais aplicáveis.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justificativa da necessidade da contratação

2.1 A presente contratação tem por finalidade assegurar a adequada conservação, revitalização e manutenção preventiva da fachada e dos acessos externos da Sede do Conselho Regional de Odontologia de Goiás – CRO-GO, localizada em imóvel de grande visibilidade institucional, situado em esquina de relevante circulação urbana, constituindo importante elemento de identificação da Autarquia perante profissionais da odontologia, fornecedores, autoridades, órgãos públicos e a sociedade em geral.

2.2 Atualmente, verifica-se a existência de diversas patologias e sinais de desgaste decorrentes da exposição contínua às intempéries e da ausência de serviços revitalização e manutenção preventiva da fachada e dos acessos externos da Sede do Conselho Regional de Odontologia de Goiás – CRO-GO. Dentre as condições observadas destacam-se o desgaste superficial e riscos no revestimento em ACM, perda de brilho e aspecto esbranquiçado das superfícies, oxidação em elementos metálicos, acúmulo de sujeiras e manchas nos vidros, bem como desgaste da pintura e do acabamento das letras institucionais, especialmente da logomarca do CRO-GO. Tais condições encontram-se registradas em documentação fotográfica integrante dos autos do processo.

2.3 Importa destacar que, até então, os serviços relacionados à fachada encontravam-se inseridos de forma acessória no contrato de conservação e limpeza predial. Contudo, o escopo contratual limitava-se à limpeza periódica das superfícies, sem contemplar atividades especializadas de impermeabilização, polimento técnico, revitalização do ACM, tratamento de oxidação, recuperação

estética de elementos metálicos e retoques de pintura dos letreiros institucionais. Em razão da especificidade técnica dessas atividades e da necessidade de adoção de procedimentos adequados para prolongamento da vida útil dos materiais, a Administração optou pela realização de contratação específica para atendimento dessas demandas.

2.4 A ausência de manutenção preventiva especializada favorece a degradação gradual dos materiais que compõem a fachada, podendo resultar na perda precoce das características estéticas dos revestimentos, aumento da frequência de intervenções corretivas e elevação dos custos futuros de recuperação. Sob a perspectiva do ciclo de vida do patrimônio público, mostra-se mais vantajosa a adoção de manutenção periódica planejada do que a realização de intervenções corretivas esporádicas, geralmente mais onerosas e menos eficientes.

2.5 A necessidade da contratação também decorre da intensa utilização institucional da sede do CRO-GO, que recebe diariamente profissionais da odontologia para realização de inscrições, protocolos e demais atendimentos, além de sediar reuniões, audiências, cursos, palestras, eventos institucionais e atividades administrativas que envolvem conselheiros, autoridades, fornecedores e representantes de diversas entidades. Nesse contexto, a adequada conservação da fachada contribui para a preservação da identidade visual institucional e para a manutenção da imagem pública da Autarquia.

2.6 Ressalta-se, ainda, que o CRO-GO não dispõe em seu quadro funcional de profissionais especializados, equipamentos ou estrutura operacional aptos à execução dos serviços objeto da contratação, tornando necessária a contratação de empresa especializada que possua mão de obra qualificada, técnicas adequadas, equipamentos específicos e condições de segurança compatíveis com a execução das atividades.

2.7 Diante do exposto, a contratação pretendida mostra-se necessária e adequada para assegurar a conservação do patrimônio público, prolongar a vida útil dos materiais empregados na fachada, preservar as características arquitetônicas e institucionais da edificação e promover maior economicidade na gestão patrimonial da Autarquia, em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade e do planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

Da estimativa das quantidades

2.8 As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas com base nas características físicas da fachada e dos acessos externos da Sede do Conselho Regional de Odontologia de Goiás – CRO-GO, considerando as áreas efetivamente existentes, os elementos que compõem a identidade visual institucional da Autarquia e a frequência de manutenção necessária para assegurar a adequada conservação dos materiais, conforme descrito no subitem 5.15 deste instrumento.

2.9 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 01594522000121-0-000001/2026;
- II. Data de publicação no PNCP: 29/04/2025;
- III. Id do item no PCA: 36;
- IV. Classe/Grupo: 852 - Serviços de Investigação e Segurança
- V. Identificador da Futura Contratação: 389229-43/2026.

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

3.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de conservação, revitalização e manutenção preventiva da fachada e dos acessos externos da Sede do Conselho Regional de Odontologia de Goiás – CRO-GO, compreendendo o fornecimento de toda a mão de obra, materiais de consumo, produtos químicos, equipamentos, ferramentas, acessórios, dispositivos de segurança e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços.

3.2 A contratação contempla a execução periódica e programada de atividades de limpeza técnica, lavagem especializada, polimento, impermeabilização, revitalização de superfícies, tratamento de oxidação, repintura de elementos institucionais e demais procedimentos destinados à preservação das características estéticas e funcionais dos componentes externos da edificação.

3.3 O escopo dos serviços abrange as superfícies e os elementos descritos nos subitens 4.14 a 4.18 deste Termo de Referência, cujos quantitativos encontram-se consolidados no subitem 5.15.

3.4 Os serviços deverão ser executados de forma programada, observando-se as frequências estabelecidas pela Administração para cada elemento construtivo, considerando suas características, grau de exposição às intempéries e necessidade de conservação, contemplando manutenções mensais, bimestrais e anuais, conforme frequências constantes neste Termo de Referência.

3.5 A solução foi estruturada com foco na gestão do ciclo de vida do patrimônio público, priorizando a manutenção preventiva em substituição à adoção de intervenções corretivas esporádicas. Tal modelo busca reduzir a degradação precoce dos materiais, minimizar a ocorrência de danos permanentes, preservar as características arquitetônicas e institucionais da edificação, ampliar a vida útil dos revestimentos, vidros e elementos metálicos, bem como evitar a realização de futuras intervenções de maior complexidade e custo.

3.6 A contratação também visa assegurar a manutenção contínua da identidade visual institucional do CRO-GO, considerando que a sede da Autarquia recebe diariamente profissionais da odontologia, fornecedores, autoridades, representantes de entidades parceiras e participantes de eventos institucionais, além de estar localizada em ponto de elevada visibilidade urbana.

3.7 A remuneração ocorrerá com base nos preços unitários constantes da proposta aceita, aplicados às quantidades de serviços efetivamente executadas e aceitas pela fiscalização, observadas as intervenções previstas no cronograma anual de execução.

3.7.1 Os valores a serem pagos poderão variar entre os períodos de medição, em razão das diferentes frequências e dos serviços programados para cada período, não havendo valor mensal fixo ou parcela mínima de faturamento.

3.7.2 O valor total da contratação corresponde à execução estimada do conjunto de serviços durante o período de 12 (doze) meses, conforme quantitativos e frequências estabelecidos neste Termo de Referência.

3.8 Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada para assegurar a conservação permanente da fachada e dos acessos externos da Sede do CRO-GO, proporcionando maior eficiência na gestão patrimonial, previsibilidade dos custos de manutenção e melhor relação entre custo e benefício para a Administração.

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 Os produtos saneantes utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente regularizados perante a ANVISA, mediante notificação ou registro, conforme a classificação aplicável, nos termos da RDC Anvisa nº 989/2025, da IN Anvisa nº 394/2025 e das normas que vierem a alterá-las ou substituí-las.

Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.2.1 A subcontratação restringir-se-á a atividades acessórias, complementares ou especializadas necessárias à execução dos serviços contratados, desde que não comprometam a unidade técnica e operacional do objeto.

4.2.2 A subcontratação não transfere à subcontratada a responsabilidade pela execução contratual, permanecendo a contratada integralmente responsável perante o CRO-GO por todas as obrigações assumidas.

4.3 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.3.1 O planejamento, gerenciamento, coordenação técnica, supervisão e controle da execução dos serviços contratados.

4.3.2 A execução dos serviços de conservação, revitalização de ACM e letras caixa, limpeza técnica, impermeabilização e manutenção preventiva da fachada e dos acessos externos que constituem a finalidade principal da contratação.

4.4 Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.4.1 Serviços especializados de operação de plataformas elevatórias ou outras técnicas de acesso necessárias à execução dos serviços em altura.

4.4.2 Locação e operação de equipamentos especializados, andaimes, plataformas elevatórias, sistemas de ancoragem e demais estruturas auxiliares necessárias à execução dos serviços.

4.5 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6 A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

~~**4.7** O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.~~

4.8 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.9 Não será exigida garantia contratual, considerando o valor da contratação, a natureza do objeto, a forma de pagamento posterior à aferição da execução e os mecanismos de fiscalização, glosa e responsabilização previstos neste Termo de Referência.

Vistoria

4.10 O conhecimento prévio das condições e peculiaridades do local de execução é necessário à adequada formulação da proposta. Fica assegurado ao interessado o direito de realizar vistoria técnica, acompanhado por servidor designado, de segunda a sexta-feira, das **08h às 16h**.

4.10.1 Datas e horários alternativos para a vistoria poderão ser estabelecidos a critério e conveniência da Administração.

4.10.2 O representante legal da empresa deve apresentar documento de identidade e credencial oficial que comprove habilitação para realizar a vistoria em nome da proponente.

4.10.3 O agendamento deverá ser realizado em horário comercial pelo e-mail: cpl@crogo.org.br.

4.10.4 Caso opte por não realizar a vistoria, a empresa deverá apresentar declaração formal assinada por seu representante legal, atestando pleno conhecimento das condições da contratação.

4.10.5 A não realização da vistoria impede alegações futuras de desconhecimento das instalações ou omissões técnicas, assumindo a contratada todos os riscos e ônus decorrentes.

Instalação de escritório

4.11 Não será exigida da CONTRATADA a instalação de escritório ou estrutura física local para execução contratual, considerando que a natureza do objeto não demanda atendimento presencial contínuo ou base operacional permanente.

Das especificações dos serviços

4.12 Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, utilizando técnicas, equipamentos, ferramentas, produtos e materiais adequados às características de cada superfície, observadas as recomendações dos fabricantes dos materiais e as normas de segurança aplicáveis.

4.13 Todos os materiais de consumo, produtos químicos, equipamentos, ferramentas, acessórios, dispositivos de segurança, equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs) necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.14 Serviços a serem realizados em SUPERFÍCIES DE ACM

4.14.1 Os serviços de limpeza, restauração e renovação dos painéis de ACM deverão ser realizados com a superfície do revestimento em temperatura ambiente e sem incidência direta de radiação solar

durante a execução, devendo ser programados para período do dia ou da noite que proporcione condições adequadas à aplicação dos produtos e à realização dos procedimentos técnicos.

a) Revitalização completa – periodicidade anual: deverá ser realizada 01 (uma) vez a cada período de 12 (doze) meses, compreendendo, sequencialmente:

I – limpeza técnica da superfície, mediante utilização de detergente neutro desengraxante compatível com ACM, aplicado com panos, fibras não abrasivas, escovas de cerdas macias ou outros acessórios apropriados, seguida de completo enxágue e secagem, de forma a remover poeira, fuligem, oleosidade, resíduos atmosféricos e demais sujidades e preparar a superfície para as etapas subsequentes;

II – restauração da superfície, mediante aplicação de composto restaurador específico para ACM e execução de polimento restaurador, manual ou mecanizado, conforme o estado de conservação do revestimento, destinado à remoção ou atenuação de riscos, arranhões, calcificação, manchas e demais desgastes superficiais tecnicamente passíveis de recuperação, bem como à reativação da cor e à recuperação do brilho e da uniformidade visual do material, sem causar danos à cor ou ao acabamento da superfície;

III – nos casos de arranhões profundos, calcificação ou manchas de difícil remoção, a restauração deverá ser realizada por processo mecânico, mediante utilização de politriz e acessórios compatíveis com o revestimento em ACM, observadas as recomendações do fabricante do produto empregado;

IV – renovação e proteção da superfície, após a conclusão da limpeza e da restauração, mediante aplicação uniforme de produto impermeabilizante específico e compatível com ACM, destinado a revitalizar e intensificar a cor, recuperar o aspecto visual e formar camada de proteção superficial, contribuindo para a conservação do acabamento e facilitando a remoção posterior de sujidades. Após a secagem do produto, deverá ser realizado polimento de acabamento, com material apropriado, destinado à uniformização da superfície e à obtenção do brilho característico do tratamento.

b) Manutenção intermediária – periodicidade anual: deverá ser realizada 01 (uma) vez a cada período de 12 (doze) meses, aproximadamente 06 (seis) meses após a execução da revitalização completa prevista na alínea “a”, compreendendo a limpeza técnica da superfície com detergente neutro desengraxante compatível com ACM, seguida de completo enxágue e secagem e posterior reaplicação uniforme de produto impermeabilizante específico e compatível com o revestimento, destinada a renovar a proteção superficial, revitalizar a cor e conservar o aspecto visual do material. Após a secagem do produto, deverá ser realizado polimento de acabamento, com material apropriado, para uniformização da superfície e obtenção de brilho.

4.14.2 O ciclo de manutenção do revestimento em ACM compreenderá, portanto, 02 (duas) intervenções programadas a cada período de 12 (doze) meses, sendo 01 (uma) revitalização completa e 01 (uma) manutenção intermediária, executadas, preferencialmente, com intervalo aproximado de 06 (seis) meses entre elas.

4.15 Serviços a serem realizados SUPERFÍCIES ENVIDRAÇADAS

4.15.1 Os serviços de conservação das superfícies envidraçadas serão executados mediante ciclo de manutenção composto por restauração completa anual e manutenções periódicas bimestrais, observadas as características e o estado de conservação dos vidros.

a) Restauração completa – periodicidade anual: deverá ser realizada **01 (uma) vez a cada período de 12 (doze) meses**, compreendendo, sequencialmente:

I – limpeza profunda e descontaminação da superfície, mediante utilização de produtos específicos e compatíveis com vidros, destinada à remoção de poeira, gorduras, resíduos atmosféricos, marcas de água e demais sujidades superficiais, preparando o vidro para as etapas subsequentes;

II – restauração da superfície, mediante aplicação de composto específico para restauração de vidros e execução de **polimento restaurador**, manual ou mecanizado, conforme o estado de conservação da superfície, destinado à remoção ou atenuação de calcificações, incrustações minerais, manchas, marcas de água e demais contaminantes aderidos tecnicamente passíveis de tratamento, promovendo a recuperação da transparência, do brilho e da uniformidade visual do vidro, sem provocar riscos, danos ou comprometimento de suas características;

III – renovação e proteção da superfície, após a conclusão da limpeza e da restauração, mediante aplicação uniforme de produto protetivo hidrorrepelente específico e compatível com superfícies envidraçadas, destinado à formação de camada de proteção superficial, à redução da aderência de água e sujidades e à conservação da transparência e do acabamento do vidro.

b) Manutenção periódica – frequência bimestral: nos demais períodos do ciclo anual, deverá ser realizada a **limpeza técnica e renovação da proteção das superfícies envidraçadas**, mediante utilização de produto específico e compatível com vidros para remoção de poeira, gorduras, marcas de água, resíduos atmosféricos e demais contaminantes superficiais, seguida da reaplicação uniforme de produto protetivo hidrorrepelente específico para superfícies envidraçadas, destinado a renovar a proteção superficial, reduzir a aderência de água e sujidades e preservar a transparência e o aspecto visual do vidro.

I – nas manutenções periódicas previstas nesta alínea fica dispensada a execução do polimento restaurador previsto na alínea “a”, salvo quando necessária a correção de falha decorrente de serviço anteriormente executado pela CONTRATADA;

II – a manutenção periódica será realizada em intervalos aproximados de 02 (dois) meses, observando-se o cronograma anual aprovado pela fiscalização do contrato.

c) Os serviços abrangerão integralmente as seguintes superfícies envidraçadas:

- revestimento em pele de vidro, cor preta espelhada: aproximadamente **58 m²**;
- guarda-corpo em vidro laminado de 20 mm, com barra de apoio em aço inox: aproximadamente **40 m²**;
- vidros das portas externas: aproximadamente **4 m²**.

4.15.2 O ciclo de manutenção das superfícies envidraçadas compreenderá **06 (seis) intervenções programadas a cada período de 12 (doze) meses**, sendo **01 (uma) restauração completa e 05 (cinco) manutenções periódicas**, executadas, preferencialmente, em intervalos aproximados de 02 (dois) meses.

4.15.3 A restauração completa prevista na alínea “a” substituirá a manutenção periódica correspondente ao período em que for realizada, não sendo cumulativas as duas intervenções.

4.15.4 Todos os procedimentos e produtos empregados deverão ser compatíveis com o tipo de vidro e com os demais componentes existentes nas superfícies tratadas, não podendo provocar manchas,

riscos, corrosão, alteração da transparência, danos às películas, selantes, esquadrias, perfis metálicos ou outros elementos adjacentes.

4.16 Serviços a serem realizados em ELEMENTOS METÁLICOS E INSTITUCIONAIS

4.16.1 Os serviços deverão ser executados de acordo com o tipo de material e acabamento de cada elemento, mediante utilização de produtos, técnicas, equipamentos e acessórios compatíveis, de modo a preservar suas características originais, não sendo admitido o emprego de métodos abrasivos incompatíveis, excessivamente agressivos ou produtos que provoquem alteração de cor, brilho, textura, pintura, pátina ou acabamento superficial.

a) Brasão da República Federativa do Brasil – periodicidade anual: realizar a limpeza técnica e conservação do brasão confeccionado em aço escovado, mediante remoção de poeira, resíduos atmosféricos, manchas, marcas e demais sujidades aderidas, utilizando produtos específicos e compatíveis com o material e seu acabamento. Quando necessário, deverá ser realizado tratamento de pontos de oxidação ou manchas superficiais tecnicamente passíveis de recuperação, sem descaracterizar o padrão escovado original da peça.

b) Denominação institucional – periodicidade anual: realizar a limpeza técnica, polimento e conservação das letras-caixa em aço inox que compõem a denominação “**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE GOIÁS**”, mediante utilização de produtos específicos para aço inoxidável, destinados à remoção de manchas, marcas, resíduos e sinais superficiais, promovendo a recuperação da uniformidade e do acabamento visual das peças, sem provocar riscos ou alteração de suas características originais.

c) Logomarca institucional – periodicidade anual: realizar a limpeza técnica e, conforme o estado de conservação, a repintura integral ou retoque da logomarca institucional do CRO-GO, confeccionada em aço pintado, corrigindo áreas com perda de cor, desbotamento, descascamento ou outras falhas superficiais do acabamento. Deverão ser utilizadas tintas, produtos de preparação e materiais compatíveis com o substrato metálico, preservando-se a cor, o padrão de brilho e as demais características originais da identidade visual institucional.

d) Fachada em aço Corten – periodicidade anual: realizar a limpeza técnica da superfície em aço Corten, mediante utilização de água, detergente neutro, panos, escovas de cerdas macias ou outros materiais não abrasivos, promovendo a remoção de poeira, resíduos e sujidades acumuladas, sem interferir ou remover a pátina característica do material. É vedada a utilização de escovas metálicas ou rígidas, esponjas abrasivas, jatos de alta pressão, produtos ácidos, alcalinos ou outros agentes químicos agressivos que possam alterar o aspecto ou as características superficiais do aço Corten.

e) Os serviços abrangerão os seguintes elementos:

- Brasão da República Federativa do Brasil, confeccionado em aço escovado: aproximadamente 2,5 m²;
- Logomarca institucional do CRO-GO, confeccionada em aço pintado na cor vermelha e acabamento brilhante: aproximadamente 2 m²;
- Denominação institucional, confeccionada em letras-caixa em aço inox: aproximadamente 1,5 m²;
- Fachada com revestimento em aço Corten recortado: aproximadamente 36 m².

4.17 Serviços a serem realizados nos BRISES externos

a) Bimestralmente: realizar a limpeza técnica e conservação dos brises externos, compreendendo a remoção de poeira, resíduos atmosféricos, manchas superficiais, fuligem, detritos e demais sujidades

acumuladas, mediante utilização de produtos, utensílios e técnicas compatíveis com o material e o acabamento existente.

- A limpeza deverá abranger as faces aparentes, bordas, frestas e demais áreas acessíveis dos elementos, de modo a proporcionar acabamento uniforme e livre de resíduos, manchas ou marcas decorrentes da própria execução do serviço.
- Deverão ser utilizados materiais não abrasivos e produtos que não provoquem riscos, corrosão, descoloração, perda de brilho, alteração da pintura ou deterioração do acabamento superficial. Após a limpeza, as superfícies deverão ser devidamente enxaguadas e secas, quando aplicável, de forma a evitar a formação de marcas ou resíduos.

b) Os serviços abrangerão o seguinte elemento:

- revestimento metálico tipo brise: aproximadamente 29 m².

4.18 Serviços a serem realizados nas superfícies de pedra

4.18.1 Os serviços deverão ser executados mediante utilização de produtos, técnicas, equipamentos e acessórios específicos e compatíveis com mármore, granito e pedras naturais, observadas as características, o acabamento e o estado de conservação de cada superfície, bem como as recomendações dos fabricantes dos produtos empregados.

a) Mensalmente: realizar a limpeza técnica das superfícies de pedra e verificar as condições da proteção impermeabilizante existente, adotando, quando necessária, sua renovação ou reaplicação, de forma a manter as superfícies protegidas durante toda a vigência contratual.

I – limpeza técnica da superfície, mediante utilização de detergente específico e compatível com mármore, granito e pedras naturais, destinado à remoção de poeira, gorduras, resíduos, encardimentos, manchas superficiais, sujidades impregnadas e demais contaminantes, observada a diluição adequada ao grau de sujidade existente;

II – nos casos de sujidade intensa, encardimento ou presença de resíduos impregnados, deverá ser realizada limpeza profunda, observando-se o tempo de ação, a diluição e o modo de aplicação recomendados pelo fabricante do produto utilizado;

III – a limpeza deverá ser realizada com acessórios compatíveis com a superfície, sendo vedada a utilização de materiais ou produtos que possam provocar riscos, manchas, ataque químico, descoloração ou deterioração do acabamento da pedra;

IV – após a limpeza, deverão ser integralmente removidos os resíduos do produto e das sujidades desprendidas, mediante enxágue ou procedimento equivalente, devendo a superfície permanecer completamente limpa e seca antes da etapa de impermeabilização;

V – **impermeabilização da superfície**, quando necessária à implantação, recomposição ou manutenção da proteção, deverá ser realizada mediante aplicação uniforme de produto impermeabilizante, hidrorrepelente ou hidro-oleofugante específico e compatível com mármore, granito e pedras naturais, destinado a reduzir a absorção de água, óleos e outros líquidos e contribuir para a proteção contra manchas, encardimento e penetração de umidade;

VI – o produto impermeabilizante empregado deverá possuir características e periodicidade de reaplicação compatíveis com as condições de uso e exposição das superfícies, observadas as recomendações do respectivo fabricante;

VII – a CONTRATADA será responsável por manter a proteção impermeabilizante das superfícies durante toda a vigência contratual, realizando sua reaplicação sempre que necessária, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

VIII – a aplicação e eventual reaplicação do produto deverão observar a quantidade de demãos, intervalo entre aplicações, tempo de cura e demais orientações técnicas estabelecidas pelo fabricante.

4.18.2 Antes da utilização de produto ainda não empregado nas superfícies, a CONTRATADA deverá realizar teste prévio em pequena área discreta, quando recomendado pelo fabricante ou sempre que houver dúvida quanto à compatibilidade do tratamento com o material existente.

4.18.3 Os serviços abrangerão os seguintes elementos:

- escadaria em mármore Branco Siena: aproximadamente 31,16 m²;
- pedra Preto Absoluto localizada no jardim: aproximadamente 7 m².

4.19 Relatório de Execução

4.19.1 Após cada intervenção programada, a CONTRATADA deverá registrar a execução dos serviços realizados, contendo, no mínimo:

- a) identificação dos serviços executados e das respectivas superfícies ou elementos tratados;
- b) registro fotográfico do estado das superfícies antes e após a execução dos serviços;
- c) data de realização de cada intervenção;
- d) identificação do responsável ou encarregado pela execução dos serviços;
- e) indicação dos produtos e procedimentos empregados, quando pertinente à natureza da intervenção.

4.19.2 As informações e os registros referentes às intervenções efetivamente executadas durante o respectivo período de medição deverão ser consolidados em relatório mensal de execução e encaminhados à fiscalização para fins de medição e recebimento dos serviços.

Tratamento diferenciado para ME e EPP

4.20 Por se tratar de objeto de valor estimado inferior a **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, aplicam-se as disposições dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015.

Requisitos normativos

4.21 O processo de contratação deve estar aderente à seguinte legislação, sem prejuízo de outras normas aplicáveis:

4.21.1 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

4.21.2 Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, especialmente art. 7º, §§ 4º e 5º, que dispõe que, nas contratações diretas fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133 /2021, a estimativa de preços poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, mediante solicitação formal de cotações a fornecedores;

4.21.3 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

4.21.4 Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informações), que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

4.21.5 Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que estabelece normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos arts. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução dos serviços terá início após a aprovação do cronograma anual de execução pela fiscalização do contrato.

5.2 Caberá à CONTRATADA elaborar e apresentar, em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, cronograma anual de execução dos serviços, contemplando todas as intervenções previstas para o período de 12 (doze) meses e observando as periodicidades estabelecidas neste Termo de Referência, para aprovação da fiscalização.

5.2.1 O cronograma deverá identificar, para cada intervenção, o serviço a ser executado, o período previsto para execução e a respectiva área ou quantidade, observadas as frequências mensal, bimestral e anual estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2.2 Uma vez aprovado o cronograma, caberá à CONTRATADA executar as intervenções nele previstas nas respectivas datas ou períodos programados, independentemente da emissão de Ordem de Serviço ou de nova autorização da CONTRATANTE para cada intervenção.

5.2.3 A aprovação do cronograma constitui o instrumento de programação da execução contratual, não gerando, por si só, direito ao pagamento, que ficará condicionado à efetiva execução e ao recebimento dos serviços pela fiscalização.

5.2.4 Em caso de prorrogação da vigência contratual, deverá ser elaborado e aprovado novo cronograma para o período subsequente, observadas as frequências e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3 Os serviços deverão ser executados durante o horário de funcionamento do CRO-GO ou em horário previamente acordado entre as partes, de forma a não comprometer o atendimento ao público e o regular funcionamento das atividades institucionais, observadas, ainda, as condições técnicas, ambientais e climáticas adequadas à execução de cada procedimento.

5.4 A CONTRATADA deverá comunicar à fiscalização do contrato, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a data prevista para realização de cada intervenção programada.

5.5 A fiscalização do contrato poderá solicitar ajustes no cronograma de execução por razões de interesse administrativo, realização de eventos institucionais, condições climáticas desfavoráveis ou outras circunstâncias que possam comprometer a adequada execução dos serviços.

5.5.1 Os ajustes de cronograma não poderão resultar na supressão ou redução das frequências mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, devendo os serviços eventualmente adiados ser reprogramados para a primeira data tecnicamente adequada e previamente acordada com a fiscalização.

5.5.2 A alteração ou reprogramação de determinada intervenção deverá ser registrada por escrito pela fiscalização e, quando necessário, incorporada ao cronograma atualizado.

5.5.3 Os serviços reprogramados somente serão medidos e pagos após sua efetiva execução e aceitação pela fiscalização.

5.5.4 Quando a reprogramação decorrer de determinação da CONTRATANTE, de condições climáticas impeditivas ou de outra circunstância devidamente justificada e aceita pela fiscalização, o adiamento não caracterizará mora da CONTRATADA.

5.6 Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as boas práticas de conservação e manutenção dos materiais tratados, observadas as recomendações técnicas dos fabricantes dos produtos empregados e, quando disponíveis, dos respectivos revestimentos e materiais, bem como as normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas aos trabalhos em altura e às atividades correlatas.

Local e horário da prestação dos serviços

5.7 Os serviços serão executados na Sede do Conselho Regional de Odontologia de Goiás – CRO-GO, localizada na Avenida T-2, nº 1380, Setor Bueno, Goiânia/GO, CEP 74215-010.

Execução dos serviços

5.8 A execução dos serviços compreenderá todas as etapas necessárias ao cumprimento das especificações previstas nos subitens 4.14 a 4.18 deste Termo de Referência, incluindo, conforme a natureza de cada intervenção, mobilização da equipe, isolamento e preparação das áreas, proteção das superfícies e elementos adjacentes, fornecimento e preparação dos materiais e produtos, montagem e desmontagem dos equipamentos necessários, execução dos tratamentos especificados e limpeza final das áreas afetadas pelos serviços.

5.9 Caberá à CONTRATADA disponibilizar todos os recursos humanos, materiais de consumo, produtos, equipamentos, ferramentas, acessórios, dispositivos de proteção coletiva, equipamentos de proteção individual e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.10 Os serviços deverão ser executados de acordo com as frequências estabelecidas para cada grupo de superfícies e elementos da fachada, respeitando-se integralmente os procedimentos técnicos, ciclos de manutenção, quantitativos e demais condições constantes deste Termo de Referência.

Medição e recebimento dos serviços

5.11 A remuneração da CONTRATADA será calculada com base nos serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização, mediante aplicação dos preços unitários constantes da proposta contratada às respectivas quantidades medidas.

5.11.1 O valor devido em cada período de medição corresponderá ao somatório dos valores dos serviços efetivamente executados e aceitos no período, apurados de acordo com a seguinte sistemática:

Valor do serviço = quantidade efetivamente executada e aceita × preço unitário contratado.

5.11.2 Não haverá pagamento mensal fixo, parcela mínima garantida ou remuneração pela mera disponibilidade da CONTRATADA.

5.11.3 Os serviços previstos no cronograma que não tenham sido efetivamente executados não serão objeto de medição ou pagamento.

5.11.4 O serviço executado em período posterior ao inicialmente previsto no cronograma somente será medido e pago após sua efetiva execução e aceitação, sem prejuízo das medidas cabíveis quando o atraso decorrer de fato imputável à CONTRATADA.

5.12 A medição será realizada mensalmente, considerando as intervenções efetivamente executadas no respectivo período e aceitas pela fiscalização.

5.12.1 Para cada serviço, a fiscalização verificará a natureza da intervenção executada, a área ou quantidade correspondente, a conformidade com as especificações técnicas e o respectivo preço unitário contratado.

5.12.2 Somente serão incluídas na medição as quantidades efetivamente executadas e aceitas pela fiscalização.

5.13 Para fins de medição e recebimento, a CONTRATADA deverá apresentar o relatório mensal de execução previsto no subitem 4.19, acompanhado de demonstrativo contendo os serviços executados, as respectivas quantidades, os preços unitários contratados e os valores correspondentes.

Infraestrutura disponibilizada pela CONTRATANTE

5.14 A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA acesso às áreas necessárias à execução dos serviços e fornecerá as informações pertinentes às instalações e aos elementos objeto da contratação.

5.14.1 O CRO-GO não dispõe de equipe técnica especializada, equipamentos ou estrutura operacional destinados à execução dos serviços objeto da contratação, cabendo à CONTRATADA disponibilizar ou providenciar os recursos necessários e responder integralmente pela adequada execução dos serviços, inclusive nas hipóteses de subcontratação parcial autorizadas nos termos deste Termo de Referência.

5.14.2 Caberá à CONTRATADA fornecer, quando necessários à execução de cada intervenção, equipamentos, ferramentas, andaimes, plataformas elevatórias, sistemas de acesso e ancoragem, materiais, produtos químicos, insumos, EPIs, EPCs e demais recursos indispensáveis à execução dos serviços contratados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.15 Para fins de elaboração da proposta comercial, deverão ser observadas as seguintes informações:

- fachada em ACM ALL BLACK: aproximadamente 215 m²
- estrutura em AÇO CORTEN com recortes: aproximadamente 36 m²

- revestimento em pele de vidro – cor preta espelhado: aproximadamente 58 m²
- revestimento metálico TIPO BRISE: aproximadamente 29 m²
- guarda corpo em vidro laminado 20mm com barra de apoio em aço inox: aproximadamente 40 m²
- vidro das portas externas: aproximadamente 4 m²
- escadaria em mármore branco Siena: aproximadamente 31,16 m²
- pedra preto absoluto: aproximadamente 7 m²
- brasão, logo e letras caixa:
 - brasão da república federativa brasileira em aço escovado: aproximadamente 2,5 m²
 - logo produzida em aço pintado na cor vermelho brilhante: aproximadamente 2 m²
 - nome institucional em aço inox: aproximadamente 1,5 m²

5.15.1 Quadro-resumo dos serviços, periodicidade de execução e quantitativos anuais

SERVIÇO	FREQUÊNCIA	Nº DE INTERVENÇÕES NO ANO	M²
Serviços a serem realizados em SUPERFÍCIES DE ACM (Subitem 4.14.1, alínea “a”)	Anual	1	215
Serviços a serem realizados em SUPERFÍCIES DE ACM (Subitem 4.14.1, alínea “b”)	Anual	1	215
Serviços a serem realizados SUPERFÍCIES ENVIDRAÇADAS (Subitem 4.15, alínea “a”)	Anual	1	102
Serviços a serem realizados SUPERFÍCIES ENVIDRAÇADAS (Subitem 4.15, alínea “b”)	Bimestral	5	510
Serviços a serem realizados em ELEMENTOS METÁLICOS E INSTITUCIONAIS (Subitem 4.16, alíneas “a”, “b”, “c”, “d”)	Anual	1	42
Serviços a serem realizados nos BRISES externos (Subitem 4.17, alínea “a”)	Bimestral	6	174
Serviços a serem realizados nas superfícies de pedra (Subitem 4.18, alínea “a”)	Mensalmente	12	458
TOTAL		27	1716

5.15.2 Foto ilustrativa da frente da sede:



5.15.3 Foto ilustrativa da lateral da sede:



5.15.4 A sede do CRO-GO encontra-se localizada em esquina de elevada visibilidade urbana e recebe diariamente profissionais, fornecedores, autoridades e participantes de eventos institucionais.

Responsabilidades operacionais da CONTRATADA

5.16 Caberá à CONTRATADA a responsabilidade integral pela execução, coordenação, supervisão e gerenciamento operacional dos serviços contratados.

5.17 A CONTRATADA será responsável pela correta utilização dos produtos, equipamentos e técnicas de conservação aplicáveis a cada material, observando as recomendações dos fabricantes e as boas práticas de manutenção predial.

5.18 A CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias para proteção das pessoas, veículos, jardim, equipamentos e áreas adjacentes durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pela sinalização, isolamento e segurança dos locais de trabalho.

5.19 A CONTRATADA responderá integralmente por quaisquer danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros em decorrência da execução dos serviços.

5.20 Durante a execução dos serviços, sempre que as atividades se enquadrarem como trabalho em altura, a CONTRATADA deverá observar integralmente as disposições da NR-35, inclusive quanto à capacitação, autorização e aptidão dos trabalhadores, à realização de análise de risco e à adoção das demais medidas de prevenção e controle aplicáveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o CRO-GO e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O CRO-GO poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato, o CRO-GO poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7 O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da contratação.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11 O fiscal técnico do contrato 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 inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.16 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1 Verificar, previamente à execução de cada etapa dos serviços, se a CONTRATADA disponibilizou os profissionais, equipamentos, ferramentas, produtos, materiais, dispositivos de segurança, sistemas de acesso em altura e demais recursos necessários à execução dos serviços, em conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência, bem como se os produtos empregados são compatíveis com cada tipo de revestimento e atendem às características técnicas exigidas.

6.16.2 Acompanhar a execução dos serviços, verificando a observância das técnicas de limpeza, restauração, revitalização, impermeabilização e proteção previstas neste Termo de Referência, a correta aplicação dos produtos específicos para cada superfície, a qualidade do acabamento, a ausência de manchas, resíduos, danos ou irregularidades, bem como o atendimento à periodicidade contratual e aos resultados técnicos esperados.

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 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.

6.21 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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 do cronograma anual de execução, relatórios de execução, registros de ocorrências, 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, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A medição dos serviços será realizada com base nas quantidades efetivamente executadas e aceitas pela fiscalização, aplicando-se os preços unitários constantes da proposta contratada.

7.1.1 Ao final de cada período mensal de medição, serão apurados os serviços efetivamente realizados, suas respectivas quantidades e os valores correspondentes.

7.1.2 Não serão medidos nem pagos serviços não executados, ainda que previstos no cronograma anual.

7.1.3 Os serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência poderão ser rejeitados pela fiscalização e somente serão incluídos na medição após a correção das irregularidades, quando cabível.

7.1.4 A medição não afasta a aplicação de glosas, sanções ou demais medidas cabíveis em razão de execução parcial, atraso ou desconformidade imputável à CONTRATADA.

Do recebimento

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts.22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3 O prazo 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.

7.4 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de uma ser feito, com a entrega do último;

7.7.2 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.

7.7.3 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.7.5 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.

7.7.6 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.

7.8 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:

7.8.1 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.2 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.9 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 diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.11 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

7.12 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.13 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.

7.14 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.

7.15 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 à CONTRATANTE;

7.16 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.

7.17 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.17.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.17.2 identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.18 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.

7.19 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.

7.20 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.

7.21 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

7.22 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.23 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

7.24 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.26.1 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.

7.27 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

7.29 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, **04/08/2026**.

7.30 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.32 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).

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

7.34 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.

7.35 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.

7.36 O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07 % (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,07 % (sete centésimos por cento) a 2 % (dois por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,07% (sete centésimos por cento) a 2 % (dois por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,07% (sete centésimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

8.4.2.5 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,07 % (sete centésimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,07 % (sete centésimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

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 de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: contratação de serviços comuns, cujo valor estimado permanece inferior ao limite legal estabelecido para outros serviços e compras, observadas as disposições aplicáveis às contratações diretas previstas na Lei nº 14.133 /2021.

Regime de Execução

9.2 O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, com remuneração calculada mediante aplicação dos preços unitários contratados às quantidades de serviços efetivamente executadas e aceitas pela fiscalização.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3 O critério de aceitabilidade da proposta será o valor global, correspondente à estimativa de execução dos serviços durante o período de 12 (doze) meses, que não poderá superar o valor máximo estabelecido pela Administração.

9.3.1 A proposta comercial deverá ser apresentada conforme o modelo disponibilizado pela Administração, contendo o valor global proposto para o período de 12 (doze) meses.

9.3.2 A proposta comercial deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, da Planilha de Composição de Preços constante do Anexo I deste Termo de Referência, devidamente preenchida, com a indicação do preço unitário por metro quadrado e do valor total correspondente a cada serviço.

9.3.3 Caberá à proponente estabelecer os preços unitários de cada serviço, considerando os materiais, produtos, equipamentos, técnicas, mão de obra, encargos e demais custos necessários à sua execução.

9.3.4 O valor total de cada serviço será obtido mediante a multiplicação do respectivo preço unitário pelo quantitativo anual estimado constante da Planilha de Composição de Preços.

9.3.5 O somatório dos valores totais dos serviços constantes do Anexo I deverá corresponder ao valor global indicado na proposta comercial, observado o valor máximo aceitável estabelecido pela Administração.

9.3.6 Os preços unitários constantes da Planilha de Composição de Preços da proposta aceita integrarão a contratação e serão utilizados para a medição e o pagamento dos serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização.

Exigências de habilitação

9.4 Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5 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.

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

9.7 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>.

9.8 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.

9.9 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 77/2020.

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

9.11 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.

9.12 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 5.764/1971.

9.13 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 6.404/1976) 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 14.133/2021).

9.14 Ato de autorização para o exercício da atividade, se for o caso, expedido por órgão competente.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.17 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.

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

9.19 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.

9.20 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.

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

9.22 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.

9.23 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.24 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida sua participação na contratação, ou de sociedade simples.

9.25 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnico-Operacional

9.26 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à parcela de maior relevância técnica do objeto desta contratação, mediante apresentação de um ou mais atestados ou certidões emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.26.1 Para fins do disposto no subitem anterior, será considerada parcela de maior relevância técnica a execução de **serviços de revitalização de revestimentos de fachada**, compreendendo procedimentos de restauração, renovação da superfície, com emprego de produtos, técnicas e equipamentos específicos.

9.26.2 Serão considerados compatíveis os atestados que comprovem a execução de serviços de revitalização de fachadas ou revestimentos externos em **ACM ou materiais de características e complexidade técnica semelhantes**, que envolvam procedimentos de restauração, recuperação, polimento, renovação ou proteção da superfície.

9.26.3 Não serão considerados suficientes, isoladamente, atestados que comprovem exclusivamente a execução de serviços de limpeza convencional ou lavagem de fachadas, sem a realização de procedimentos de revitalização, restauração ou recuperação das superfícies.

9.26.4 Não será exigido que o atestado contemple todos os materiais, superfícies ou procedimentos previstos neste Termo de Referência.

9.26.5 O fornecedor deverá disponibilizar 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, local em que foram prestados os serviços ou outros documentos pertinentes.

9.26.6 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária do fornecedor, conforme especificada em seus atos constitutivos.

9.27 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.

9.28 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitidos 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 da regulamentação aplicável.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação para o período de 12 (doze) meses, que constitui o valor máximo aceitável, é de **R\$ 24.950,64 (vinte e quatro mil novecentos e cinquenta reais e sessenta e quatro centavos)**, conforme tabela contida no item 1.1 deste instrumento.

10.2 O preço apresentado na proposta adjudicada deverá incluir todas as despesas necessárias à prestação dos serviços, observadas as exigências deste Termo de Referência e seus Anexos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na rubrica: **6.2.2.1.1.01.04.04.004.003 - Serviços de Asseio e Higiene**.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1 Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Dispensa Eletrônica nº...../20....., 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](#).

DEMIVAN JOVITO ISAC

Membro da Equipe da Fase Preparatória - Portaria CROGO nº 005/2025



Assinou eletronicamente em 14/08/2026 às 11:40:07.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Modelo_de_Planilha_de_Composicao_Precos.pdf (149.92 KB)