

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL - SDS
GERÊNCIA GERAL DE OBRAS - GGOBRAS

TERMO DE REFERÊNCIA 69095038

Termo de Referência para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS NOVAS PARA ELEVADOR INSTALADO NO PRÉDIO SEDE DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL, LOCALIZADO NA RUA SÃO GERALDO, 111, SANTO AMARO - RECIFE/PE.

APRESENTAÇÃO

O presente Termo de Referência (TR) contém os elementos necessários à prestação de serviços comum de engenharia compreendendo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças novas para 01 (um) elevador da marca ORTOBRÁS, com 04 (quatro) paradas e com a capacidade de carga para 06 pessoas ou 450kg, instalado no Prédio Sede da Secretaria de defesa Social, localizado na Rua São Geraldo, 111, Santo Amaro - Recife/PE.

A elaboração deste documento visa estabelecer a natureza, a abrangência, as responsabilidades e as atribuições dos serviços, a fim de assegurar um controle permanente e o melhor padrão de qualidade, atendendo às especificações técnicas e às exigências normativas e legais incidentes. Desse modo define o Escopo dos Trabalhos, a Qualificação Técnica exigida e as demais diretrizes e condições fundamentais para o alcance das metas estabelecidas pela Secretaria de Defesa Social.

Ficam estabelecidos, neste documento, os prazos máximos a serem obedecidos no desenvolvimento dos serviços.

É responsabilidade da Secretaria de Defesa Social a elaboração do Termo de Referência, seus anexos e a fiel supervisão da execução do contrato.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa de engenharia especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças novas para 01 (um) elevador da marca ORTOBRÁS, com 04(quatro) paradas e com a capacidade de carga para 06 pessoas ou 450kg, instalado no Prédio Sede da Secretaria de defesa Social.

1.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência são classificados como serviços comuns de engenharia conforme Art. 6º, inciso XXI (serviço comum de engenharia), alínea a da Lei nº 14.133.

1.3. Estão descritos neste Termo de Referência as condições, especificações e normas exigidas pela Secretaria de Defesa Social para execução dos serviços constantes no projeto; quando houver dúvidas quanto às especificações, prevalecerão as constantes na planilha orçamentárias até que sejam feitos os ajustes necessários com autorização da Gerência Geral de Obras.

1.4. Ficam estabelecidos, neste documento, os prazos máximos a serem obedecidos no desenvolvimento das obras ou serviços.

1.5 O objeto dessa licitação será em item único, conforme detalhado abaixo:

ITEM	CÓDIGO E-FISCO	CÓDIGO CATSER	OBJETO
Único	420992-3	3557	Contratação de empresa de engenharia especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças novas para 01(um) elevador da marca ORTOBRÁS, com 04(quatro) paradas e com a capacidade de carga para 06 pessoas ou 450kg, instalado no Prédio Sede da Secretaria de defesa Social.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Participação de Consórcios:

2.1.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, atendidas as condições previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e no Edital.

2.2. Subcontratação

2.2.1. Não será admitida a subcontratação na execução contratual.

2.2.2. Não se admite a subcontratação de itens de serviços que tenham sido exigidos para fins de qualificação técnica na presente licitação.

2.3. Participação de Pessoa Física:

2.3.1. Não poderá participar da licitação pessoas físicas, diante da exigência de capital social mínimo e estrutura mínima, como equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

2.4 Participação de Cooperativa:

2.4.1 Poderá participar da licitação profissionais organizados sob a forma de

cooperativa, desde que atendido os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei 14.133/2021.

3. DAS DEFINIÇÕES DA LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

3.1. A modalidade de licitação empregada será DISPENSA DE LICITAÇÃO. O critério de julgamento desta dispensa será o de menor preço.

3.2. O regime de execução será de Empreitada por preço unitário.

3.3. Será adotado o modo de disputa aberto.

3.4. Sem prejuízo das exigências constantes no presente instrumento, deverão ser observadas as disposições constantes no termo de referência da licitação.

4. DO VALOR ESTIMADO

4.1. O valor estimado para este objeto é de R\$ 12.653,52 (Doze mil, seiscentos e cinquenta e três reais e cinquenta e dois centavos) – Orçamento Não-Desonerado.

4.2. O BDI utilizado na planilha foi de 24,30%, com exceção para:

4.2.1. Os itens referentes a simples fornecimento de material e equipamento, cujo BDI utilizado foi de 0,0% (Não se aplica).

4.2.2. Os itens referentes a fornecimento de material/equipamento que contemplam a prestação de serviço, aquisição e transporte de materiais asfálticos e preços resultantes de cotação de mercado, cujo BDI foi de 24,20%.

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado por interesse das partes por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

5.2. O prazo de execução dos serviços terá início a partir da data de emissão da Ordem de Serviço e será de 12 (doze) meses.

5.3. Após a emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá um prazo de até 7 (sete) dias corridos para iniciar os serviços.

5.4. A Ordem de Serviço deverá ser expedida no prazo máximo de 7 (sete) dias, a contar da data de assinatura do CONTRATO, salvo motivo excepcional devidamente justificado.

6. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

6.1. Considerações gerais:

6.1.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com o Termo de Referência e as Especificações Técnicas, bem como com os padrões de qualidade, resistência e segurança estabelecido nas normas aprovadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e, na sua falta, deverão ser previamente aprovados por escrito pela Fiscalização. Quando existirem recomendações adicionais às normas referentes à execução dos serviços, ditadas pelos fabricantes dos materiais, essas também deverão ser obedecidas.

6.1.2. Deverá ser entregue a FISCALIZAÇÃO, no término da obra ou do serviço, uma cópia em meio físico e em meio digital do relatório de manutenção, com todas as

modificações que forem realizadas ao longo da sua execução, de modo que ao término dos serviços o relatório de manutenção represente fielmente o executado.

6.1.3. Nos preços propostos deverão estar inclusas as despesas com profissional especializado em período especificado no orçamento referencial para administração da obra ou do serviço, emissão de ART, equipamentos, materiais e mão-de-obra necessária à execução dos serviços, ferramentas, transportes, encargos sociais, encargos fiscais, lucros e quaisquer outras despesas e taxas incidentes sobre os mesmos.

6.1.4. Será de responsabilidade da empresa executora a realização de ensaios e testes necessários à verificação da perfeita observância das especificações e resistências, tanto dos materiais aplicados quanto dos serviços executados. A CONTRATADA deverá apresentar previamente a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, o programa de ensaios de controle tecnológico, de acordo com as normas vigentes.

6.1.5. Todo o material fornecido deverá ser de qualidade garantida, de acordo com as normas técnicas vigentes e respeitando as especificações técnicas. Poderão ser utilizados produtos similares aos especificados, desde que autorizados pela FISCALIZAÇÃO. Além disso, essa FISCALIZAÇÃO poderá exigir, quando houver dúvidas quanto à qualidade ou similaridade, a apresentação prévia de amostras dos materiais que serão utilizados, bem como de resultados de testes de composição, qualidade e resistência desses materiais, fornecidos por entidade de reconhecida idoneidade técnica. A obtenção de tais atestados será de responsabilidade da CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

6.1.6. Todos os serviços deverão ser desenvolvidos em conformidade com as normas de segurança, observando-se a necessidade de minimizar os transtornos aos usuários do entorno da área de intervenção. Deverão ser adotadas todas as providências de segurança que sejam necessárias para garantia da integridade física e patrimonial de terceiros.

6.1.7. Quando houver necessidade de paralisação de alguma atividade de rotina em função da realização de serviços, sua execução ficará condicionada aos horários a serem estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO. A CONTRATADA deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO, com a devida antecedência, sua programação de trabalho.

6.1.8. Durante todo o decorrer do objeto deste Termo de Referência, ficará a cargo da CONTRATADA a conservação e limpeza das instalações da obra ou do serviço, devendo o local estar sempre limpo e acessível à FISCALIZAÇÃO, com a remoção periódica dos entulhos do canteiro, não sendo permitido o depósito desses na rua.

6.1.9. As obras ou os serviços deverão ser entregues em perfeito estado de limpeza e conservação, devendo apresentar perfeito funcionamento de todos os equipamentos e instalações, e estarem definitivamente ligados às redes de serviço público.

6.1.10. Deverá ser mantido na localidade da obra ou do serviço (ou no órgão/entidade, caso não exista escritório na localidade do objeto deste Termo de Referência) o Diário de Obra, em formato eletrônico ou físico, sempre atualizado, contendo termos de abertura e de encerramento, em que serão anotadas as Ordens de Serviços e ocorrências pelo fiscal designado pela administração, sendo admitido o uso de assinatura eletrônica. O mesmo deverá ser iniciado no início da obra ou do serviço, independentemente do objeto deste Termo de Referência. Nele deverão estar registrados todos os fatos inerentes ao serviço, como:

6.1.10.1. Todos os fatos relevantes ocorridos no desenvolvimento da obra ou do serviço de engenharia, com registro de imagens, em meio impresso ou eletrônico, sempre que aplicável, tais como: início e término das etapas de execução dos

serviços, alterações, paralisações, imprevistos, decisões, recomendações, consultas à FISCALIZAÇÃO, sugestões e advertências;

6.1.10.2. Data e assinatura dos intervenientes ao final de cada registro, sendo admitido o uso de assinatura eletrônica;

6.1.10.3. As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;

6.1.10.4. As datas de conclusão de etapas, caracterizadas de acordo com o cronograma físico/financeiro, apresentado e aprovado;

6.1.10.5. Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;

6.1.10.6. As respostas às interpelações da FISCALIZAÇÃO;

6.1.10.7. Quaisquer outros fatos que devam ser objeto de registro;

6.1.10.8. Caso o Diário de Obra seja elaborado em formato eletrônico, deve-se permitir identificar, com controle histórico de edição, a data de abertura e de encerramento e o (s) responsável (is) pelo preenchimento das informações.

6.1.10.9. As ocorrências registradas no Diário de Obra deverão ser lidas e rubricadas semanalmente pelo engenheiro representante da CONTRATADA, que será o profissional habilitado no certame, e pelo fiscal da obra designado;

6.1.11. Na realização de obras e serviços de engenharia, caso a aquisição de materiais corra à conta da administração, serão anexadas aos documentos de autorização às requisições ou quaisquer outros documentos que identifiquem os quantitativos destinados a cada obra ou serviço de engenharia específico.

6.1.12. A CONTRATADA deverá apresentar o Alvará de Construção (sem necessário), na emissão do 1º Boletim de Medição, quando exigido pelo Município do local da obra, ou documento de não obrigatoriedade emitido pelo Município em que se localiza a obra (em caso de serviço de engenharia, desconsiderar esse item).

6.2. Medidas de segurança

6.2.1. A execução das obras ou dos serviços deverá ser realizada com a adoção de todas as medidas relativas à proteção dos trabalhadores, observando as leis em vigor e as respectivas (NR).

6.2.2. O uso de equipamentos de segurança como botas, capacetes, cintos de segurança (trabalhos em altura superior a 2,00 m), máscaras, uniforme com identificação da empresa etc. serão obrigatórios.

6.2.3. A CONTRATANTE não se responsabilizará por acidentes ou prejuízo a terceiros que porventura venham a ocorrer no local da obra ou do serviço.

6.3. Rotinas mínimas da manutenção preventiva

6.3.1. As rotinas de manutenção preventiva relacionadas a seguir são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início da execução dos serviços, providenciar TODAS as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos equipamentos ou para otimizar os processos, seguindo recomendação dos fabricantes. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia do Fiscal do Contrato, de forma a verificar sua adequação.

6.3.2. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os ajustes necessários.

As rotinas mínimas de manutenção preventiva a serem seguidas pela CONTRATADA,

com suas respectivas periodicidades.

Pavimento:

1. Quadrimestral:

1. Verificar funcionamento das botoeiras e indicadores (Quebrado, mal fixado, funcionamento das setas, segmentos e lâmpadas)
2. Verificar funcionamento das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas, puxadores, limpeza e lubrificação)

2. Semestral:

1. Verificar aceleração e desaceleração e nivelamento

Cabine:

1. Mensal

1. Verificar funcionamento do interfone na cabina
2. Verificar portas, corrediças e réguas de segurança
3. Verificar funcionamento dos comandos
4. Inspeccionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais
5. Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, acionamento do contato elétrico)
6. Limpeza geral

2. Bimestral

1. Verificar funcionamento do painel de operação
2. Verificar funcionamento lâmpadas e funcionamento ventilador
3. Verificar painéis de acabamento, frisos e piso
4. Verificar guarda corpo e espelhos
5. Verificar funcionamento dos indicadores

3. Trimestral

1. Verificar corrediças superiores, estado das corrediças, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações.

4. Casa de Máquinas

1. Mensal

1. Verificar proteções e conexões (Painel de força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntor, fusíveis, isolamentos e funcionamento mecânico geral)
2. Limpeza geral casa de máquinas
3. Verificar baterias e fonte de luz de emergência
4. Verificar limites de subida e descida

2. Bimestral

1. Verificar funcionamento quadro de comando (Reaperto geral, verificação desgaste das contactoras, chaves, contatos, temporizadores, relés, circuitos, etc.)

2. Semestral

3. Verificar máquina e cabos de tração (Nível de óleo de máquina, vazamentos em vedações,, nível de óleo coletor, retentor, ruídos e desgastes rolamentos ,buchas, coroa, etc.)
4. Verificar motor de indução (Nível de óleo, mancais, desgastes e ruídos em geral, temperatura de funcionamento)

Poço:

1. Mensal

1. Verificar limites de parada de subida e descida (Limpeza, fixação, lubrificação, desgastes em geral).
2. Verificar cabos de manobra e fiações (condição da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação, obstruções).
3. Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual).
4. Verificar limites de parada de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)
5. Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, funcionamento e cabo de manobra)
6. Verificar fundo do poço (limpeza)

2. Bimestral

1. Verificar guias e suportes (limpeza e lubrificação)

3. Trimestral

1. Verificar corrediças inferiores (estado das corrediças, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações e lubrificações)

4. Semestral

1. Verificar portas dos pavimentos e fechos eletromecânicos (fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento, cabos e pesos de acionamento, tensionamento e lubrificação, irregularidades nas portas, falhas elétricas, folga nas portas)

6.3.3. Para os serviços de manutenção corretiva, será executada sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento do elevador da Secretaria de Defesa Social, ou quando requerida pela FISCALIZAÇÃO.

6.3.4. A manutenção corretiva deverá ser prestada pela CONTRATADA, mediante comunicação por telefone e/ou e-mail e posterior abertura de Ordem de Serviço, dentro dos seguintes limites:

1. Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, o prazo máximo de atendimento, contado a partir da comunicação, deverá ser de 30 (trinta) minutos, em qualquer dia e hora, inclusive feriados;
2. Nos demais casos, o prazo máximo de atendimento deverá ser de 01 (uma) hora, contada a partir da comunicação, dentro do horário de funcionamento normal da Secretaria de Defesa Social, ou seja, em dias úteis entre 08:00h às 17:00h, interrompendo-se a contagem às 17:00h de um dia e reiniciando-se às 08:00h do dia útil seguinte.

6.3.5. Em caso de paradas ou interrupções de funcionamento por falha ou quebra de componentes, a CONTRATADA fica obrigada a recolocar o elevador em perfeito

estado de funcionamento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da comunicação à CONTRATADA.

6.3.6. Os serviços de manutenção corretiva serão prestados com fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, necessários ao adequado funcionamento do elevador e à conservação do seu estado, inclusive botoeiras, indicadores do posicionamento (interno e externo), e peças que componham a cabine do elevador.

Exclui-se da cobertura os componentes, peças e acessórios, nos seguintes casos:

1. Passadiço e poço, circuitos para alimentação do quadro de força da casa de máquinas e respectivos dispositivos de proteção desse quadro, instalações de pára-raios, janelas, sistema de ventilação ou exaustão forçada, extintor de incêndio, alvenaria e pinturas;
2. Aqueles oriundos de alteração de características originais ou, no caso de acessórios, substituição por outros de tecnologia mais recente, desde que tais alterações e substituições tenham sido solicitadas pela Secretaria de Defesa Social;
3. Todos cuja substituição seja necessária face à ocorrência de atos de vandalismo ou de incêndio, desde que esse último não tenha sido originado por falha na manutenção do elevador.

6.3.7. A CONTRATADA deverá deixar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento quando do término, rescisão ou cancelamento deste contrato.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Proposta Inicial

7.1.1. A proposta inicial deverá especificar o preço global com a inclusão do BDI, com apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula, e será enviada por meio eletrônico no sistema no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no presente Termo de Referência.

7.2. Proposta Final

7.2.1. A proposta de preço adequada ao último lance deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, assinada pelo representante legal do LICITANTE (ou seu procurador devidamente qualificado), devidamente preenchida para fins de exame de aceitabilidade do preço.

7.2.2. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 dias, contados da data de abertura da sessão pública a ser estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração da licitante.

7.2.3. Deverão estar computadas, nos preços unitários e nas despesas indiretas, todas as despesas de transportes de materiais, carga e descarga, despesas de execução, fornecimento e aplicação ou instalação de materiais e equipamentos, mão-de-obra especializada, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, limpeza da área do canteiro de obras ou outros equipamentos necessários, bem como impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação bem como as despesas de perdas.

7.2.4. As despesas de Contrato, Seguros, Leis Sociais, ISS, e outras que incidirem sobre os serviços e seu pessoal serão de inteira responsabilidade da LICITANTE Vencedora.

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

7.2.6. A LICITANTE deverá utilizar os arquivos disponibilizados em formato editável para elaboração da sua proposta.

7.2.7. A proposta final deverá conter:

7.2.7.1. Planilha orçamentária com a especificação dos quantitativos e custos unitários, bem como os preços totais, com BDI incluso, observando as seguintes diretrizes:

7.2.7.1.1. Na elaboração da sua planilha orçamentária, a LICITANTE deverá utilizar como modelo o ANEXO A, disponibilizado em formato editável, preenchendo na coluna dos preços unitários, o preço ofertado para cada serviço, e na coluna de BDI deverá ser informado o percentual conforme composição apresentada pelo LICITANTE. No preço unitário do serviço sem BDI já devem estar considerados os custos referente aos encargos sociais sobre a mão-de-obra necessária a execução dos serviços;

7.2.7.1.2. Os preços unitários com BDI constantes na Planilha Orçamentária conforme ANEXO A deste Termo de Referência devem ser considerados como preços unitários máximos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa;

7.2.7.1.3. Informar os valores unitários com apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula e utilizar a ferramenta "ARRED" nas colunas de valor unitário com BDI e valor total;

7.2.7.1.4. Todos os dados informados pelo LICITANTE em sua planilha orçamentária deverão refletir com fidelidade os custos especificados, a margem de lucro pretendida e as despesas indiretas;

7.2.7.1.5. Na hipótese de ocorrência de serviços idênticos com valores diversos na planilha da LICITANTE, sem apresentação de justificativa técnica, será considerado aquele de menor valor atribuído.

7.2.7.2. Cronograma físico/financeiro de execução e desembolso das obras ou serviços, com parcelas mensais de acordo com o ANEXO B.

7.2.7.2.1. Na elaboração do Cronograma físico/financeiro, a LICITANTE deverá utilizar como modelo o ANEXO B, disponibilizado em formato editável, apresentando seus valores e considerando na previsão mensal para o pagamento dos itens de administração local e manutenção do canteiro de obra a proporcionalidade à execução financeira dos demais serviços previstos no orçamento referencial;

7.2.7.2.2. A LICITANTE apresentará para a referida obra ou serviço o Cronograma físico/financeiro correspondente e proposta de desenvolvimento dos serviços a serem executados, com suas etapas bem definidas e justificadas, obedecendo às normas e restrições operacionais dos órgãos gerenciadores envolvidos.

7.2.7.3. Composições de preços unitários previstos na planilha orçamentária ou declaração, conforme modelo previsto no ANEXO H, de que a licitante anui com as composições de preços apresentadas pela Administração, na forma prevista nos subitens a seguir:

7.2.7.3.1. Declaração, conforme modelo ANEXO H, onde a mesma dá anuência às composições de preços unitários de todos os serviços considerados na planilha orçamentária. Nessa declaração a empresa concorda com os itens de mão-de-obra, material, serviços e equipamentos e seus respectivos coeficientes de consumo de

todas as composições de preços unitários elaboradas pela Secretaria de Defesa Social (ANEXO C) e todas as composições de preços unitários obtidos de tabelas de referência (ANEXO E);

7.2.7.3.2. A LICITANTE poderá, ao invés de apresentar a Declaração mencionada no subitem anterior, apresentar todas as composições dos custos unitários para os serviços apresentados na planilha orçamentária (ANEXO A), ficando obrigada a seguir os parâmetros da composição do preço de referência do serviço apresentado nos ANEXOS C e E, observadas as seguintes regras:

7.2.7.3.2.1. Não se admite a alteração de insumos nem de seus coeficientes de consumo;

7.2.7.3.2.2. Poderá apresentar o índice do campo “produção da equipe” diferente do indicado nas composições apresentadas nos ANEXOS C e E. Observando que a alteração do índice da “produção da equipe” está relacionada com os coeficientes de utilização dos equipamentos e mão-de-obra, relacionados à execução do serviço;

7.2.7.3.2.3. Considerar nas composições dos custos unitários dos serviços os mesmos preços unitários para os insumos que fazem parte de mais de uma composição. Caso contrário, no momento da análise das composições, o preço do serviço será corrigido considerando o menor valor entre os preços unitários apresentados para o mesmo insumo;

7.2.7.3.2.4. Discriminar as parcelas relativas à mão-de-obra e aos materiais, equipamentos e serviços;

7.2.7.3.2.5. Considerar salários em consonância com a legislação trabalhista vigente e, quando for o caso, com acordos ou convenções trabalhistas, celebrados entre entidades sindicais patronais e de empregados;

7.2.7.3.2.6. Adotar encargos sociais e tributários de acordo com o regime jurídico-tributário a que está submetida à empresa no momento da apresentação da proposta.

7.2.7.4. Demonstrativo da composição analítica da Bonificação e Despesas Indiretas - BDI, com indicação do percentual incidente sobre os preços unitários apresentados, de forma separada para a construção civil e o fornecimento de materiais/equipamentos ou para a aquisição e transporte de material betuminoso, se houver, conforme o ANEXO D, observando as seguintes diretrizes:

7.2.7.4.1. O valor ou percentual apresentado pela LICITANTE para o BDI poderá ser superior ao estimado pela administração, devendo ser respeitado o limite do preço unitário acrescido do BDI, para cada item constante do Orçamento referencial;

7.2.7.4.2. O cálculo do BDI não poderá incluir os seguintes tributos: IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL). Também não será possível prever no BDI parcelas como administração local, mobilização/desmobilização, instalação de canteiro de obra/equipamento e quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra ou do serviço, que devem ser cotados na planilha de quantidade e preço;

7.2.7.4.3. Na hipótese de a obra ou o serviço de engenharia envolver a aquisição e/ou transporte de material betuminoso, significativo fornecimento de materiais e equipamentos, bem como nos casos em que os custos de mobilização e desmobilização representarem parcela considerável do valor final estimado da obra ou serviço, deve ser aplicado, sobre esta parcela, um BDI inferior àquele estipulado para o restante da obra e/ou serviço;

7.2.7.4.4. Caso haja isenção de tributos, deverá ser apresentada a lei que concedeu a isenção;

7.2.7.4.5. As alíquotas de tributos indicadas pela LICITANTE não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;

7.2.7.4.6. O percentual de ISS deve ser compatível com a legislação tributária do(s) município(s) onde serão prestados os serviços;

7.2.7.4.7. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão considerar, na sua composição de despesas fiscais, as alíquotas referentes ao PIS, COFINS e ISS de acordo com as alíquotas previstas nos Anexos I ao V da Lei Complementar nº 123/2006. Para os cálculos das alíquotas, a LICITANTE deverá tomar por base a receita bruta acumulada nos doze meses que antecedem a abertura do certame licitatório. Em caso de divergência nas alíquotas apresentadas, serão realizadas as correções necessárias.

7.2.7.5. Composição dos Encargos Sociais, conforme ANEXO F deste Termo de Referência, na forma prevista nos subitens a seguir:

7.2.7.5.1. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão considerar na sua composição de encargos sociais, as isenções referentes às contribuições instituídas pela União, inclusive as contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissionais vinculadas ao sistema sindical, e demais entidades de serviço sociais autônomas, conforme previsto no § 3º do art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006. Em caso de divergência nos encargos apresentados, serão realizadas as correções necessárias;

7.2.7.5.2. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar declaração indicando em que “Anexo e Faixa” da Lei Complementar nº 123/2006 se enquadram. Em anexo a esta declaração, deverá ser apresentada pela LICITANTE o Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PA), cuja data base de apuração é a remuneração bruta acumulada nos doze meses que antecedem a sessão inicial certame licitatório;

7.2.7.5.3. Nos casos em que a empresa estiver enquadrada nos grupos 421, 422, 429 e 431 da CNAE 2.0, quando a empresa utiliza o regime de tributação distinto ao que fora eleito na elaboração da Planilha Orçamentária expresso no ANEXO A deste Termo de Referência, fica obrigada a apresentar declaração, responsabilizando-se a cumprir com todas as exigências elencadas nos Acordos e Convenções Coletivas utilizadas na elaboração dos referidos orçamentos, abdicando assim de qualquer solicitação/requerimento de reequilíbrio econômico financeiro relacionado a estes itens em questão (profissionais), incluindo os fatos relacionados à tributação. Obriga-se, também, a apresentar a declaração constante no Anexo III da IN RFB Nº 2053, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2021.

8. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

8.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

8.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente.

8.5.1. Caso a proponente tenha filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar também a CRF de Pernambuco;

8.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

8.7. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

8.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for sagrada vencedora, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta contratação.

8.10. Caso a proponente esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005. Na hipótese da empresa em recuperação judicial ter sido habilitada sem as certidões negativas, nos termos do item acima, caberá à Administração, no exercício regular de seus poderes de fiscalização, exigir a comprovação da manutenção dos requisitos de habilitação tanto no momento da assinatura do termo de contrato como durante toda a sua execução, averiguando qual a situação.

9. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

9.1 Declarações de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

9.2. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas,

9.3. Declaração de que não possui em seu quadro societário ou de pessoal agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos do art. 9º, §1º da Lei 14.133/2021,

9.4. Declaração de que não incorrem em qualquer uma das vedações impostas no

art. 14 da Lei 14.133/2021 aplicáveis ao objeto da presente licitação,

9.5. Declaração de que atende às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), conforme determinação da Lei Estadual nº 18.671/2024.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Qualificação Técnico-Operacional da Empresa

10.1.1. Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho Regional de Arquitetura - CAU, conforme o caso, da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos, da região a que estiverem vinculadas.

10.1.2 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de Atestado e/ou Certidões de Acervo Operacional (CAO), em nome da licitante, expedidos por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, para serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores que contemple os itens de:

● Serviço e manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com reposição de peças e insumos, para transporte de pessoas, com capacidade para 450kg; Equivalente a 40% da potência total estimada;

10.1.3. Não será admitido o somatório de atestados para comprovar os quantitativos exigidos dos itens acima.

10.1.2.1. A vedação do somatório de atestados destina-se a evitar que empresas que não têm estrutura física, financeira e administrativa suficientes ingressem na licitação e deixem de executar os serviços nos prazos estabelecidos, e assim acarretem ainda mais prejuízos ao erário. Assim, ainda que possuam capacidade técnica pulverizada em diversos contratos, não conseguiriam comprovar a execução dos quantitativos exigidos em uma única obra ou serviço.

10.1.2.2. No caso de participação de empresa reunida em consórcio será admitido o simples somatório do acervo de cada consorciado para a constituição do todo, limitado a um atestado por consorciado no mesmo item de serviço para atendimento da quantidade mínima exigida, não sendo permitido o somatório de atestados por uma mesma empresa, ou seja, cada empresa consorciada poderá apresentar para fins de somatório apenas um atestado para atendimento do mesmo item de serviço.

10.1.3. 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.

10.2. Qualificação Técnico-Profissional

10.2.1. Comprovação da LICITANTE de possuir no seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, profissional(ais) de nível superior, devidamente registrado(s) no CREA, que conjuntamente atendam à habilitação mínima discriminada a seguir:

· Engenheiro Mecânico ou Arquiteto Urbanista com experiência comprovada, mediante a apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT acompanhado do respectivo Atestado, expedida pelo CREA ou CAU da(s) região(ões) onde o(s) serviço(s) tenha(m) sido realizado(s), indicando como itens de maior relevância o que segue:

● Serviço e manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com reposição de peças e insumos, para transporte de pessoas, com capacidade para 450kg;

10.2.2. O profissional que não estiver elencado no rol de responsáveis técnicos da

Certidão de Registro da pessoa jurídica, e apresentar comprovação técnico profissional para atendimento ao item 8.2.1, deverá anexar a devida Certidão de Registro na entidade de classe competente.

10.2.3. O profissional indicado pela LICITANTE e habilitado conforme exigências desse item será o Responsável Técnico do Contrato, representará a CONTRATADA junto a Secretaria de Defesa Social.

10.2.4. É vedada a indicação de um mesmo profissional como participante da equipe técnica acima (qualificação técnica profissional) por mais de uma empresa LICITANTE, sob pena de inabilitação das licitantes envolvidas.

10.3. Vistoria ao Local da Obra ou do Serviço

10.3.1. A LICITANTE deverá apresentar declaração de realização de vistoria, de que, por meio de representante designado para esse fim, vistoriou os locais onde a obra ou serviço será realizada(o), a fim de tomar conhecimento das informações necessárias à sua adequada execução.

10.3.1.1. A realização da visita deverá ser previamente solicitada para agendamento junto a GGOBRAS da Secretaria de Defesa Social, situada na Rua São Geraldo, nº 111, 1º andar, Santo Amaro, Recife/PE - CEP 50.040-20 através do e-mail ggobras@sds.pe.gov.br em até 3 (três) dias úteis anteriores à data limite para apresentação das propostas no certame licitatório. Informações através do telefone (81) 3183-5374.

10.3.2. A declaração de realização de vistoria, prevista no subitem 8.3.1, pode, a critério da LICITANTE, ser substituída por uma declaração de conhecimento das condições locais assinada por seu responsável técnico, na qual atesta que tem conhecimento das condições e peculiaridades do local da obra ou do serviço, assumindo a responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da não verificação das condições do local onde será executado o objeto.

11. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1. Deverão ser observadas as disposições quanto a exigência de índices contábeis mínimos usuais constantes no edital de licitação.

11.2. A empresa LICITANTE deverá comprovar que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

11.3. Participação de Consórcios:

11.3.1. Quando permitida a participação na licitação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, deve-se apresentar o somatório dos valores do Patrimônio Líquido dos consorciados, constituindo-se de um acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de LICITANTE individual, não sendo tal acréscimo aplicável aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. As regras para fiscalização dos serviços estão descritas na Minuta do Contrato.

12.2. A designação do Fiscal e do Gestor será informada no contrato, com assinatura dos servidores designados no Termo de Ciência que será anexo ao instrumento.

12.3. A CONTRATADA deverá apresentar até o início da execução do serviço, a relação dos profissionais que serão alocados na obra ou na localidade do serviço, referente à equipe que compõe a administração local e manutenção do canteiro,

sem prejuízo quanto a indicação do profissional(is) habilitado(s) como responsável técnico no decorrer do processo licitatório.

13. DAS MEDIÇÕES

13.1. As medições serão executadas pelo fiscal do CONTRATO, acompanhado do representante da CONTRATADA, a partir de um mês da emissão da Ordem de Serviço e em intervalos de trinta dias a contar da primeira medição.

13.2. São passíveis de medição as unidades de serviço efetivamente executadas, que atendam às especificações do projeto e estejam concluídas integralmente, devendo o fiscal do contrato adentrar nas minúcias quantitativas de todos os serviços executados.

13.3. Todos os serviços deverão ser medidos através de Boletins de Medição, composto de Planilha de Medição e Relatório Fotográfico, demonstrando detalhadamente a metodologia utilizada para a aferição dos serviços executados, bem como, obrigatoriamente, a data de aferição/emissão, o período correspondente à realização dos serviços e as assinaturas do fiscal e gestor do contrato e de um representante da CONTRATADA.

13.4. Os preços dos serviços considerados na medição são os previamente definidos na planilha orçamentária da CONTRATADA.

13.5. Deverá ser verificado pela FISCALIZAÇÃO, no momento da elaboração do boletim de medição, se os serviços executados estão evoluindo conforme previsto no cronograma da empresa CONTRATADA, sob pena da aplicação das penalidades cabíveis devido a atrasos injustificados por parte da empresa CONTRATADA.

13.6. Considerar apenas como quantidades de serviços a serem medidas os serviços concluídos integralmente, ou seja, fornecimento e instalação, executados até o momento da elaboração da medição. Para os itens previstos na planilha orçamentária como fornecimento, os mesmos serão medidos quando esse fornecimento tiver sido devidamente realizado até o momento da elaboração da medição.

13.7. Os serviços executados e não aceitos pela FISCALIZAÇÃO, pelo motivo de não atenderem às especificações quanto à qualidade do material ou quanto à sua má execução, deverão ser refeitos dentro do prazo especificado pela FISCALIZAÇÃO.

13.8. Os itens referentes a tratamento, reciclagem e disposição de resíduos serão incluídos na medição de pagamento dos serviços após a apresentação, pela CONTRATADA, do documento de "Certificado de Reciclagem e Entulho" emitido pela empresa que executará o respectivo tratamento, reciclagem ou receberá o material para disposição do mesmo, acompanhado da respectiva nota fiscal. Neste documento deverá constar, entre outras informações, o tipo e a quantidade do material proveniente da obra ou serviço que foi tratado, reciclado ou recebido para disposição final.

14. DOS PAGAMENTOS

14.1. Após a entrega da medição pela CONTRATADA, a FISCALIZAÇÃO terá prazo de 10 (dez) dias úteis para atestar e encaminhá-la a GGOBRAS/SDS para verificação e aprovação dos serviços/etapas executados e liberação para que a FISCALIZAÇÃO autorize a empresa CONTRATADA a emissão da Nota Fiscal.

14.2. Caso o boletim de medição seja reprovado pela FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA deverá apresentar nova medição no prazo 5 (cinco) dias úteis,

decorrendo novo prazo de 10 (dez) dias úteis, após a sua reapresentação, para aprovação e liberação.

14.3. Os pagamentos dos serviços serão realizados após a aprovação das medições por parte da FISCALIZAÇÃO e Gestão do Contrato.

14.4. Somente após aprovado o boletim de medição, a CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal correspondente ao valor dos serviços atestados, destacando na nota o valor correspondente à mão-de-obra. A partir do atesto da Nota Fiscal por parte da FISCALIZAÇÃO e da GGOBRAS, a Secretaria de Defesa Social deverá pagar à CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da liquidação da despesa.

14.5. Constituem condições para o pagamento da primeira parcela a comprovação de regularização da obra ou serviço junto ao CREA-PE e/ou CAU-PE, a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), respectivamente, referente à obra ou ao serviço, a comprovação de inscrição no CNO junto à Receita Federal do Brasil e à prestação da garantia.

14.6. O pagamento da última medição só será realizado pela Secretaria de Defesa Social após a análise e aprovação do projeto *as built* pela FISCALIZAÇÃO e pela GGOBRAS.

14.7. A conclusão da medição definitiva não exime a CONTRATADA de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

14.8. O desembolso máximo previsto para cada período será realizado conforme Cronograma Orçamentário Financeiro.

14.9. Quanto ao pagamento dos itens de administração local e manutenção do canteiro de obra, constantes na planilha de preços e no cronograma físico financeiro:

14.9.1. Somente serão atestados se constatada a produtividade com o faturamento de outros serviços da planilha, vedado o faturamento de forma isolada ou exclusiva de quaisquer destes dois itens, em conjunto ou separadamente.

14.9.2. O pagamento dos referidos itens será realizado proporcionalmente ao verificado na execução financeira realizada na obra ou na localidade do serviço, mantendo-se inalterado o valor total previsto.

14.10. Os pagamentos dos valores relativos à mobilização e desmobilização serão liberados pela FISCALIZAÇÃO, quando devidamente comprovadas as distâncias efetivamente percorridas pelos equipamentos/veículos a serem utilizados na obra ou no serviço, estando limitados aos valores máximos estabelecidos no orçamento.

14.11. Caso o percentual de ISS apresentado na Nota Fiscal da Contratada, seja inferior ao percentual de ISS considerado na proposta da Contratada, será realizado a glosa referente a essa diferença.

14.12. Os serviços relativos à carga, descarga e transporte do material de disposição ou reciclagem só serão considerados na medição quando forem atendidas as condições definidas no item 11 deste Termo de Referência. Quanto ao item de transporte deverá ser pago considerando a DMT efetivamente realizada tendo como limite máximo a DMT considerada no orçamento.

14.13. O valor da contratação resultante deste certame é estimado, não implicando em previsão de crédito em favor da CONTRATADA, que apenas terá direito ao pagamento pelos serviços efetivamente prestados e medidos.

15. DOS REAJUSTES

15.1. O contrato somente será reajustado após 12 (doze) meses da data base do orçamento de referência, de acordo com a variação do Índice Nacional da Construção Civil (INCC), fornecido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, e/ou por índices setoriais da construção civil, nos termos da Lei 14.133/2021, da Lei Estadual nº 17.555/2021 e do Decreto nº 52.153, de 17 de janeiro de 2022, de acordo com a fórmula abaixo:

15.2.

$$R = \frac{I_1 - I_0}{I_0} \times V$$

Em que:

R = Reajuste

I_1 = Índice apurado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, para reajustamento de Obras, Índice Nacional da Construção Civil (INCC), relativo ao 12º mês (mês de aniversário) da data base do orçamento de referência.

I_0 = Índice apurado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, para reajustamento de Obras, Índice Nacional da Construção Civil (INCC), relativo ao mês da data base do orçamento de referência.

V = Valor do item da planilha

15.3. Na hipótese de eventuais atrasos de responsabilidade da CONTRATADA, não incidirá reajuste sobre o período correspondente.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

16.1. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE estão descritas na Minuta do Contrato.

17. DA GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO: FABRICANTE, GARANTIA LEGAL OU GARANTIA CONVENCIONAL

17.1. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato. (Art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021).

17.2. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados. (Art. 119 da Lei nº 14.133/2021).

17.3. Nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de 5 (cinco) anos, pela solidez e segurança, assim em razão dos materiais, como do solo. (Art. 618 da Lei nº 10.406/2002).

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

18.1. A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia podendo optar por caução, seguro garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade

durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação ou complementada em caso de acréscimo no valor do contrato.

18.1.1 A comprovação do atendimento à exigência de contratação no caso de seguro garantia deverá ser realizada até o momento da assinatura do contrato, e será concedido a empresa licitante, um prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

18.1.2. Para caução ou fiança bancária, a comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato.

19. DO RECEBIMENTO DAS OBRAS E SERVIÇOS

19.1. A CONTRATANTE, através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da obra ou do serviço, deverá providenciar Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da solicitação que lhe fizer o Contratado. Tal documento deverá ser firmado também pelo Contratado.

19.2. Efetuado o recebimento provisório, haverá um período de observação, de no máximo 90 (noventa) dias, para cumprimento do disposto no Art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021, se for o caso, quando então será procedido o recebimento definitivo.

19.3. Decorrido o prazo estabelecido no item 17.2 e estando sanadas todas as pendências que, porventura, lhe forem formalmente comunicadas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá formalizar ao CONTRATANTE, solicitação para recebimento definitivo do contrato.

19.4. São documentos necessários para o recebimento definitivo da obra ou do serviço, e que deverão acompanhar a solicitação, a critério do Órgão Contratante;

19.4.1. Certidão Negativa de Débito perante o INSS/CND da obra (ou do serviço) ou as respectivas vias de pagamento acompanhadas do protocolo (PCND);

19.4.2. Certificado de Regularidade de Situação/CRS, junto ao FGTS;

19.4.3. Habite-se, caso seja definido como tarefa do contratado;

19.4.4. O *as built* aprovado pela fiscalização, contendo desenhos e mapas de acompanhamento e planilhas.

19.5. A Comissão de recebimento definitivo deverá apresentar seu relatório até 15 (quinze) dias da data da solicitação do Contratado.

19.6. Decorridos 15 (quinze) dias da data da solicitação que fizer o Contratado sem que haja manifestação da CONTRATANTE, a CONTRATADA estará desobrigada do cumprimento de solicitações complementares.

19.7. Ocorrendo à hipótese do item anterior, a obra (ou serviço) estará automaticamente recebida(o) como definitiva(o) e encerradas as responsabilidades contratuais da CONTRATADA.

20. DAS PENALIDADES

20.1. As penalidades estão descritas no Edital e na Minuta do Contrato.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Os recursos orçamentários para execução do objeto do presente Termo de Referência serão decorrentes da rubrica abaixo:

Unidade Gestora: 390100

Fonte: 500000

Elemento de despesa: 3.3.90

Ação: 4382

22. DOS ANEXOS

ANEXO A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (67575422)

ANEXO B - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (67614005)

ANEXO C - COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO DOS SERVIÇOS (67592117)

ANEXO D - COMPOSIÇÃO DE BDI (67592158)

ANEXO E - COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO - SINAPI (67592334)

ANEXO F - COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS (67592280)

ANEXO G - MEMÓRIA DE CÁLCULO (67592382)

ANEXO H - DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇO (66671494)

ANEXO I - DISPENSA DO ETP (66673071)

Recife, 07 de julho de 2025.

Elaborado por:

ELMO THIAGO LINS CÖURAS FORD

Engenheiro Mecânico/ Ph.D Engenharia

Mat: 374.833-2

CREA Nº 160654918-9

Aprovado por:

ANA CLÁUDIA DE SOUZA LIRA

Arquiteta

CAU/PE: 302643

Superintendente de Arquitetura e Engenharia- SUPAE/SDS



Documento assinado eletronicamente por **Elmo Thiago Lins Couras Ford**, em 07/07/2025, às 13:19, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **69690722** e o código CRC **F535FA49**.

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL DE PERNAMBUCO

Rua São Geraldo, 110 - Bairro Santo Amaro, Recife/PE - CEP 50040-020, Telefone:
(81) 3183-5295