



**EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2026**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2026**

O Município de Condado/Pernambuco, por intermédio da **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos**, por ordem do seu Ilmo. Secretário, a fim de atender as necessidades do município e das demais secretarias, torna pública a abertura da licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2026**, do tipo “**maior desconto**”, objetivando a seleção de proposta mais vantajosa para o objeto indicado no item 2 deste Edital, sendo realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (internet).

• **CONTRATANTES:**

- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
  - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
  - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
  - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES DE GOVERNO
  - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
  - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
  - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CONDADO
  - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de manutenção predial, com fornecimento de equipamentos, peças, materiais e mão-de-obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no **SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI, ORSE, SBC E SICRO**, em apoio as secretarias do município de Condado/PE.
- **VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 3.150.694,35** (três milhões e cento e cinquenta mil e seiscentos e noventa e quatro reais e trinta e cinco centavos).
- **ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:** A partir da data da divulgação do Edital até às 08h00min, do dia 11/02/2026.
- **DATA E HORÁRIO DA SESSÃO DE ABERTURA:** 11/02/2026, às 09h00min.

**Observações:**

- (I) Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante as sessões públicas observarão o horário de Brasília-DF.
- (II) Na hipótese de não haver expediente na data acima fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo local e hora, salvo disposição em contrário.



(III) A sessão poderá ser suspensa para continuação posterior da fase de lances, caso não se alcance esta etapa para todos os itens.

- **LOCAL (Sítio):** <http://bnccompras.com>
- **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Maior desconto
- **MODO DE DISPUTA:** Aberto
- **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:** Não
- **EDITAL:** Poderá ser obtido no sítio eletrônico <http://bnccompras.com>
- **PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:** Através do e-mail [licitacao@condado.pe.gov.br](mailto:licitacao@condado.pe.gov.br) ou do telefone (81) 3642-1031 ou através do próprio portal <http://bnccompras.com>.
- **INFORMAÇÕES:** Através do e-mail [licitacao@condado.pe.gov.br](mailto:licitacao@condado.pe.gov.br) ou do telefone (81) 3642-1031.

#### Compõem este Edital:

- Projeto Básico (**Anexo I**);
- Estudo Técnico Preliminar (**Apêndice ao Anexo I**);
- Minuta do Contrato (**Anexo II**);
- Minuta da Ata de Registro de Preços (**Anexo III**);
- Modelo de Proposta (**Anexo IV**);
- Justificativa de Adoção de índices contábeis (**Anexo V**);
- Modelo de Declarações Complementares (**Anexo VI**);
- Modelo de Declaração de Vistoria (**Anexo VII**);
- Modelo de Dispensa de Vistoria (**Anexo VIII**);
- Modelo de Declaração Gestão de Resíduos da Construção Civil (**Anexo IX**);
- Modelo de Declaração de Cumprimento às Normas de Saúde e Segurança do Trabalho (**Anexo X**);

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de manutenção predial, com fornecimento de equipamentos, peças, materiais e mão-de-obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI, ORSE, SBC E SICRO, em apoio as secretarias do município de Condado/PE.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

#### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Concorrência os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e que estejam previamente credenciadas perante à "BOLSA NACIONAL DE COMPRAS ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br))".



2.1.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da Concorrência deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto plataforma eletrônica.

2.1.2 O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Concorrência Eletrônica, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha 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 licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições



análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 0 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 0 e 0 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 0 e 0 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. A vedação de que trata o item 0 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará (modelos em Anexo), que:

- a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



- 3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- a) O **desconto** do item
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, 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.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais,



equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

a) O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado, e após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública:

5.3. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, desde que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.4. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.6. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas de preços classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e as licitantes.

5.9. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.10. O lance deverá ser ofertado pelo **PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**

5.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

5.12. O licitante somente poderá oferecer lance de percentual inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.13. Será adotado para o envio de lances na concorrência eletrônica o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.



- 5.14. O intervalo mínimo de diferença de percentual entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01%.
- 5.15. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.16. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.17. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 5.18. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 5.19. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo percentual de desconto, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.21. No caso de desconexão com o agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.23. O Critério de julgamento adotado será o **MAIOR DESCONTO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 5.24. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.
- 5.25. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.26. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada (empate ficto, art. 44, §2º, LC 123/32006).
- 5.27. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.28. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



5.29. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.30. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

5.31. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

5.32. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) no país;
- b) por empresas brasileiras;
- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

5.33. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

5.34. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o agente de contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

5.35. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.36. O agente de contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.37. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável por eventuais ônus decorrentes da perda de negócios causada pela inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por motivo de desconexão.

5.38. Após a negociação do percentual de desconto, o agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e



- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente de contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- a) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- b) O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- c) Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o agente de contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.4 deste edital.
- 6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- a) A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do agente de contratação, que comprove:
- 6.7.a.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.7.a.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo agente de contratação, desde que



não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

- a) O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- b) Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O licitante deverá apresentar, concomitantemente, com os documentos de habilitação a seguir descritos, as declarações abaixo elencadas (modelos constantes nos anexos do Edital):

- Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Declaração de Mão-de-Obra de Menor; e
- Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
- Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.3. Para fins de habilitação neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:

### **I – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;



- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **II – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes/Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CGC ou CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas:
  - Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF nº.3, de 22/11/2005, alterada pela Portaria Conjunta PGFN/SRF nº. 1, de 19/05/2006;
  - Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual do respectivo do domicílio ou sede do licitante;
  - Municipal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação, respectivamente, da Certidão Negativa de Débito - CND e do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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. (NR).
- f) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

- A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida, no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, para efeito de assinatura do Contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº. 123/2006;

- A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

- As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens 8.5.3 a 8.5.4 deste Edital, mesmo que contenham alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006;

- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste Edital, será(ão) assegurado(s), à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s)



a(s) vencedora(s), prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o §1º do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006;

- A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.5.5.2, implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação, consoante estabelecido no art. 43, §2º da Lei Complementar nº. 123/2006.

### **III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

- É necessário que a certidão/certidões apresentadas incluam a **distribuição de processos físicos e eletrônicos** de 1º e 2º graus, salvo no caso de empresas sediadas em comarcas que não emitam certidões de processos distribuídos em meio físico, caso em que deverão apresentar, exclusivamente, a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo Pje.

- Para empresas sediadas no **estado de Pernambuco**, a certidão negativa de distribuição de processos de falência/recuperação judicial em meio eletrônico é emitida pelo TJPE, no site: <https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml> (Certidão Negativa para fins de Licitação).

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

**Observações:** serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- **Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas:**

- 1 Publicados em Diário Oficial; ou
- 2 Publicados em jornal de grande circulação; ou
- 3 Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

- **Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):**

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou



- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

- **Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:**

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

- **Sociedade criada no exercício em curso:**

- Fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

- O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa, devendo ser atendidos os seguintes índices:

**1) Endividamento Total**

$ET^* = \text{Exigível Total} \div \text{Ativo Total} \leq 1,00$

**2) Índice de Liquidez Corrente**

$ILC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$

**3) Índice de Liquidez Geral**

$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \geq 1,00$

1 Exigível Total = Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo.

## **IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **Habilitação Técnica (conforme orientações dispendidas pela equipe técnica do município no Termo de Referência):**

a) Atestado de Visita (Modelo Anexo VII do edital), expedido pela Prefeitura Municipal de Condado/PE, atestando que o representante legal ou engenheiro responsável técnico da empresa visitou o local onde serão executados os serviços e tomou conhecimento de todas as condições locais e necessárias para o cumprimento das obrigações inerentes e elaboração da proposta.

b) Declaração de Dispensa de Vistoria (Modelo Anexo VIII do edital).



Este documento somente deverá ser apresentado pela licitante que optar pela não realização da Vistoria Técnica ao local da obra, em substituição ao documento solicitado no item acima.

c) Declaração de que a empresa executa os serviços no que diz respeito ao Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, de acordo com a Resolução do CONAMA nº307, de 5 de julho de 2002, assinado pelo responsável pela empresa licitante (Modelo Anexo IX do Edital).

d) Declaração de Rigorosa Observância das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, constantes da Consolidação das Leis do Trabalho, da Portaria nº 3214/78 do Ministério do Trabalho, e de outras disposições acerca da matéria, em atendimento ao disposto no artigo 402 da Consolidação das Leis do Trabalho, em papel timbrado da empresa, firmada pelo representante legal, com indicação do nome, cargo e RG (Modelo Anexo X);

d) Certificado de Registro da proponente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/

e) Certificado de registro do Responsável técnico no CREA OU CAU.

**f) Atestado de capacidade técnica:**

• **Técnico-Operacional** expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

• **Técnico-Profissional** (Registrado a CAT no CREA ou CAU), expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

7.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.5. A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão



fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.9. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.10. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. DOS RECURSOS**

6.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Dos atos da Administração cabem os seguintes recursos:

I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação;
- e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

II - pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

6.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso I do item 6.2., serão observadas as seguintes disposições:

I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do item 10.2. será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento;

II - a apreciação dar-se-á em fase única.

6.4. O recurso de que trata o inciso I do **item 6.2.** será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

6.6. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

6.7. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



6.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.9. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente de contratação durante o certame;

b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.b.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.b.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.b.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.b.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.b.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.c.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

e) fraudar a licitação

f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.f.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.f.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.f.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes



- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

a) Para as infrações previstas nos itens 9.1.a), 9.1.b) e 9.1.c), a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

b) Para as infrações previstas nos itens 9.1.d), 9.1.e), 9.1.f), 9.1.g) e 9.1.h), a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.a), 9.1.b) e 9.1.c), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.d), 9.1.e), 9.1.f), 9.1.g) e 9.1.h), bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.a), 9.1.b) e 9.1.c) que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.c), caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes e-mail: [licitacao@condado.pe.gov.br](mailto:licitacao@condado.pe.gov.br)

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos **não** suspendem os prazos previstos no certame.

a) A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **11. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

11.1. A despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

### **PODER 02: Poder Executivo**

**ÓRGÃO 02: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

**Unidade 00: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

**04.122.0003.2001.0000 – Gestão e Modernização da Unidade Orçamentária**

**3.3.90.00.00 – Outras despesas correntes**

### **PODER 02: Poder Executivo**

**ÓRGÃO 06: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável**

**Unidade 00: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável**

**18.122.0010.2001.0000 – Gestão e Modernização da Unidade Orçamentária**

**3.3.90.00.00 – Outras despesas correntes**

### **PODER 02: Poder Executivo**

**ÓRGÃO 09: Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos**

**Unidade 00: Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos**

**15.451.0005.2001.0000 – Gestão e Modernização da Unidade Orçamentária**

**3.3.90.00.00 – Outras despesas correntes**

### **PODER 02: Poder Executivo**

**ÓRGÃO 07: Fundo Municipal de Cultura**

**Unidade 00: Fundo Municipal de Cultura**

**13.392.0008.2001.0000 – Gestão e Modernização da Unidade Orçamentária**



**3.3.90.00.00 – Outras despesas correntes**

**PODER 02: Poder Executivo**

**ÓRGÃO 02: Secretaria Municipal de Ações de Governo e Gestão Política Institucional**

**Unidade 00: Secretaria Municipal de Ações de Governo e Gestão Política Institucional**

**04.122.0003.2001.0000 – Gestão e Modernização da Unidade Orçamentária**

**3.3.90.00.00 – Outras despesas correntes**

**PODER 03: Fundos**

**ÓRGÃO 06: Fundo Municipal de Educação**

**Unidade 01: Fundo Municipal de Educação**

**12.122.0006.2001.0000 – Gestão e Modernização da Unidade Orçamentária**

**3.3.90.00.00 – Outras despesas correntes**

**PODER 03: Fundos**

**ÓRGÃO 06: Fundo Municipal de Educação**

**Unidade 02: FUNDEB**

**12.361.0006.2031.0000 – Fortalecimento da Aprendizagem e Apoio Docente**

**3.3.90.00.00 – Outras despesas correntes**

**PODER 03: Fundos**

**ÓRGÃO 02: Fundo Municipal de Assistência Social do Condado**

**Unidade 00: Fundo Municipal de Assistência Social**

**08.244.0004.2001.0000 – Gestão e Modernização da Unidade Orçamentária**

**3.3.90.00.00 – Outras despesas correntes**

**PODER 03: Fundos**

**ÓRGÃO 02: Fundo Municipal de Saúde do Condado**

**Unidade 00: Fundo Municipal de Saúde**

**10.122.0007.2001.0000 – Gestão e Modernização da Unidade Orçamentária**

**10.301.0007.2037.0000 – Manutenção e ampliação dos serviços e ações da atenção primária em saúde**

**10.302.0007.2039.0000 – Manutenção e gestão da atenção de média e alta complexidade - MAC**

## **12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.



- 12.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 12.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 12.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 12.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 12.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 12.8. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 12.9. Em caso de prorrogação da ata, o quantitativo poderá ser renovado.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação.
- 13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



13.10. Se decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, o preço do CONTRATO será reajustado, mediante requisição formal do contratado, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, nos termos da Lei Estadual nº 17.555/2021 e do Decreto nº 52.153, de 17 de janeiro de 2022.

13.11. A CONTRATADA deverá pleitear o reajuste de preços durante a vigência do contrato, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito ao reajuste.

13.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site do BNC.

Condado, 23 de janeiro de 2026.

---

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Maria Eunice da Silva  
Gestora

---

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA  
SOCIAL**

Sirleide Sousa da Silva  
Gestora

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Adriano Henrique Barboza  
Secretário

---

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Danielle da Silva Oliveira  
Gestora

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
PLANEJAMENTO URBANO, OBRAS E  
SERVIÇOS PÚBLICOS**

Paulo Elisson de Abreu Fonseca  
Secretário

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES DE  
GOVERNO E GESTÃO POLÍTICA  
INSTITUCIONAL**

André Rodrigues de Andrade  
Secretário

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E  
GESTÃO DO CAPITAL HUMANO**

Rosileide Gonçalves da Silva  
Secretária



## PROJETO BÁSICO

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objetivo desta licitação é selecionar a proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços sob demanda de manutenção predial, incluindo fornecimento de equipamentos, peças, materiais e mão de obra.

1.2. Os serviços deverão seguir as especificações presentes nas planilhas de serviços e insumos identificados nos sistemas SINAPI, SICRO, ORSE, SEINFRA e SBC, visando atender às necessidades das Secretarias do Município de Condado-PE.

1.3. As condições, quantidades, exigências e estimativas estão detalhadas no edital e seus anexos, sendo definidos nos atos das ordens de serviço, conforme plantas e relatórios técnicos elaborados pela equipe de engenharia do órgão competente e devidamente atestados pelos responsáveis das secretarias envolvidas.

1.4. Os serviços mencionados neste Termo de Referência, em virtude de suas especificações usuais no mercado e dos padrões de desempenho e qualidade claramente estabelecidos neste documento, atendem ao conceito de serviços comuns.

1.5. Os contratos decorrentes desta licitação, em razão da sua natureza contínua, poderão ser prorrogados, em conformidade com as disposições legais aplicáveis.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para serviços de engenharia sob demanda é necessária para atender prontamente às demandas de manutenção, reparos, reformas e adequações em vias públicas, praças, prédios e demais imóveis públicos. Essa medida assegura o funcionamento contínuo dos órgãos e setores municipais, preservando a segurança dos servidores e munícipes e garantindo a prestação eficiente dos serviços públicos.

2.2. Atualmente, a Administração não dispõe de equipe própria nem de equipamentos suficientes para executar tais intervenções, tornando imprescindível a contratação de terceiros.

2.3. Os serviços solicitados são comuns e exigem resposta imediata. A ausência ou atraso na manutenção compromete o funcionamento regular das atividades públicas, ocasionando prejuízos à rotina administrativa e ao atendimento à população.

2.4. As edificações públicas demandam manutenções periódicas devido ao uso constante e às condições climáticas. Dados recentes apontam que, nos últimos seis meses, foram registradas em média quatro ocorrências mensais de infiltração e vazamento em prédios municipais, além de dois casos mensais de falhas elétricas que afetaram o funcionamento de setores essenciais.

2.5. Os principais problemas estruturais verificados incluem:

- Infiltrações e vazamentos frequentes em instalações hidráulicas;
- Rachaduras em paredes e pisos, observadas em ao menos 30% dos prédios vistoriados nos últimos 12 meses;
- Problemas elétricos recorrentes, como quedas de energia e tomadas danificadas;
- Desgaste de telhados e forros, intensificado durante o período de chuvas;
- Deterioração da pintura e do acabamento, afetando a salubridade dos ambientes;
- Deficiências na acessibilidade e segurança, como rampas danificadas e corrimãos ausentes;
- Desgaste de portas, janelas e fechaduras por uso contínuo;



- Mofo em ambientes fechados devido à má ventilação e umidade;
- Falhas em sistemas de proteção contra incêndio, como extintores vencidos ou sinalização ausente.

2.6. A manutenção predial é essencial para preservar o patrimônio público, garantir a segurança dos usuários e colaboradores e manter a qualidade do atendimento. Ambientes adequados aumentam a produtividade e reduzem riscos de acidentes.

2.7. Diante desse cenário, é fundamental que a Administração atue de forma ágil e eficiente, adotando o sistema de registro de preços para garantir rapidez nas contratações, economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos. Essa medida assegura a continuidade dos serviços e o bom funcionamento das atividades essenciais do município.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. Conforme detalhado no ETP.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Todos os materiais a serem utilizados deverão ser novos, comprovadamente de primeira linha, com qualidade extra ou superior e possuir certificação do INMETRO. Não serão aceitos materiais classificados como linha popular ou econômica. Amostras dos materiais deverão ser previamente submetidas à aprovação da FISCALIZAÇÃO antes de sua utilização.

#### **4.2. QUANTO ÀS FORMAS DE MANUTENÇÃO**

4.2.1. Preditiva: é a atividade de inspeção que visa o estudo de sistemas e equipamentos a fim de prever possíveis anomalias ou falhas nos mesmos, baseado no seu desempenho e comportamento, e, a partir disso, implementar e direcionar os procedimentos de manutenção preventiva;

4.2.2. Preventiva: é a atividade que entra em ação antes que haja a necessidade de reparo. Exige uma programação, com datas preestabelecidas obedecendo a critérios técnicos determinados pelo fornecedor ou fabricante do produto. É fundamental que haja o registro de todas as atividades executadas;

4.2.3. Corretiva: é a atividade que visa à reparação ou restauração de falhas ou anomalias, seja ela planejada ou não. Implica, necessariamente, a paralisação total ou parcial de um sistema. É o tipo de manutenção que apresenta os custos mais elevados de execução;

4.2.4. Detectiva: é a atividade que visa identificar as causas de falhas e anomalias, auxiliando nos planos de manutenção, com o objetivo de atacar a origem dos problemas, e não apenas o sintoma do mesmo.

#### **4.3. QUANTO AO TIPO DE PEÇAS/EQUIPAMENTOS E DESTINO**

4.3.1. A empresa contratada deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos, fornecendo toda e qualquer informação ao Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução contratual, tais como:

- a) Todas as peças e acessórios aplicados nos imóveis para efetuar a manutenção solicitada deverão ser os originais do fabricante genuínos, ou similares, e sem uso prévio.
- b) Apresentar cópia dos documentos fiscais de compra de peças e acessórios adquiridos e efetivamente utilizados nas Sedes da Contratante.
- c) A empresa contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato as peças e acessórios que foram substituídos devido a reparos, bem como as embalagens das peças e acessórios adquiridos.
- d) Os descartes dos produtos somente serão feitos após a conferência pela fiscalização do contrato, que autorizará a retirada das peças, acessórios e embalagens apresentadas.



#### **4.4. TIPOS DE SERVIÇOS**

4.4.1. Os serviços de manutenção, preventivos ou corretivos, compreendem dentre outros:

##### **ELEMENTOS ESTRUTURAIS:**

- a. Rampas;
- b. Escadas;
- c. Elementos de apoio.

##### **ELEMENTOS DE COBERTURA:**

- a. Estrutura
- b. Telhado;
- c. Cobertura de policarbonato;

##### **DRENAGEM:**

- a. Impermeabilização;
- b. Calhas e rufos;
- c. Grades, grelhas, correntes, ralos e condutores

##### **ELEMENTOS DE FECHAMENTO OU VEDAÇÃO:**

- a. Fechamento e vedação;
- b. Alvenaria;
- c. Divisórias;
- d. Gesso;
- e. Tijolo aparente;
- f. Pedras;
- g. Vidro;
- h. Carenagens em geral;
- i. Calefações em geral.

##### **COMPLEMENTOS:**

- a. Grades;
- b. Guarda copos;
- c. Acessórios;
- d. Ferragens;
- e. Instalações, retiradas e recolocações de divisórias

##### **PISOS:**

- a. Revestimentos
- b. Cerâmicos;
- c. Mármore e granitos;
- d. Cimentado;
- e. Carpetes;
- f. Emborrachados;
- g. Fitas antiderrapantes;
- h. Juntas;
- i. Rodapés;
- j. Peitoris;
- k. porcelanato;



- l. Sinteco;
- m. Pastilha de vidro;
- n. Pedras;
- o. Granilite;
- p. Piso industrial

**PAVIMENTAÇÃO EXTERNA:**

- a. Cerâmico;
- b. Blocos de concreto;
- c. Paralelepípedos;
- d. Concreto;
- e. Pedras;
- f. Piso industrial

**FORRO:**

- a. Forro de gesso;
- b. Forro de fibra mineral;
- c. Forro de isotérmico;
- d. Forro colmeia;
- e. Forro metálico;
- f. Forro madeira;
- g. Forro PVC;
- h. Alçapões;
- i. Instalações, retirada e recolocação de forro;

**PINTURA:**

- INTERNA:

- a. Comum;
- b. Segurança;
- c. Decorativa;
- d. Piso.

- EXTERNA:

- a. Comum;
- b. Segurança;
- c. Anti-pichação;
- d. Decorativa;
- e. Piso;
- f. Verniz;
- g. Hidro-repelente;
- h. Impermeável.

- ESPECIAIS:

- a. Tubulações;
- b. Estacionamento;
- c. Grades;
- d. Janelas, portas e portões;



e. Puxadores;

**ESQUADRIAS E ACESSÓRIOS:**

a. Ferro;

b. Alumínio;

c. Madeira;

d. Janelas;

e. Portas

**FERRAGENS E ACESSÓRIOS:**

a. Fechaduras, dobradiças e ferragens em geral;

b. Molas de piso;

c. Molas aéreas;

d. Puxadores;

e. Película de vidro;

f. Brises;

g. Grades;

h. Persianas;

i. Corrimãos

**INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS**

**INSTALAÇÕES PREDIAIS DE AGUA FRIA**

a. Hidrômetro;

b. Reservatório;

c. Bombas hidráulicas;

d. Válvula e caixas de descargas;

e. Registro, torneiras e metais sanitários;

f. Tanque e louças em geral;

g. Acessórios para banheiro;

h. Tubulações (tubo, conexões, fixações e acessórios);

i. Limpeza de caixas e reservatórios;

j. Impermeabilização de caixa d'água.

**INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ESGOTO SANITÁRIO:**

a. Tubulações (tubo, conexões, fixações e acessórios);

b. Ralos e aparelhos sanitários;

c. Fossas sépticas;

d. Vala de infiltração;

e. Caixa coletora, caixa de gordura;

f. Ventilação

g. Limpeza de sistema de esgoto em geral.

**INSTALAÇÕES DE ÁGUA PLUVIAIS:**

a. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios);

b. Ralos e grelhas;

c. Caixa de inspeção e caixa de areia;

d. Sarjeta e boca de lobo



**GERAL:**

**SERVIÇOS GERAIS:**

- a. Furações;
- b. Fixações;
- c. Montagem e desmontagem de mobiliário e divisórias;
- d. Suportes diversos;
- e. Serralheria e Sodas em geral;
- f. Muro e alambrado;
- g. Exaustores eólicos

**INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:**

**ENTRADA EM MT (MEDIA TENSÃO) E BT (BAIXA TENSÃO):**

- a. Entradas de energia;
- b. Entradas em MT e BT;
- c. Ramais de entrada;
- d. Transformadores;
- e. Disjuntores de MT e BT;
- f. Para-raios;
- g. Barramentos e conectores
- h. Sistema de aterramento;
- i. Medição BT e MT.

**QUADROS ELÉTRICOS:**

- a. Quadros geral de distribuição;
- b. Quadro de força e luz;
- c. Identificação e proteção de quadros;
- d. Identificação de circuitos e rede.

**SISTEMA DE ILUMINAÇÃO:**

- a. Luminárias para lâmpadas fluorescentes;
- b. Sistema de comando e dispositivo de controle;
- c. Iluminação de emergência;
- d. Iluminação de alerta e sinalização;
- e. Iluminação de fachada;
- f. Lâmpada Fluorescente tubular;
- g. Lâmpada Fluorescente compacta;
- h. Lâmpada Fluorescente eletrônica;
- i. Lâmpada incandescente comum e mista;
- j. Lâmpada halógenas;
- k. Lâmpada dicróica;
- l. Soquetes e bocais;
- m. Reatores diversos;
- n. Luminárias para lâmpadas fluorescentes;
- o. Outros tipos de aparelhos de iluminação.



**PONTOS DE FORÇA:**

- a. Tomadas em uso comum;
- b. Tomadas para equipamentos especiais;
- c. Tomadas em equipamentos tipo RACK;
- d. Tomadas de sistemas estabilizados

**SISTEMA DE ENERGIA ESTABILIZADA:**

- a. Sistema monofásico;
- b. Sistema bifásico;
- c. Sistema Trifásico;

**VIAS PÚBLICAS:**

- a. Caixas de Esgoto;
- b. Caixas de Drenagem;
- c. Tapa buraco (paralelepípedo e asfáltico);
- d. Guias de Concreto e Granítico;
- e. Praças
- f. Equipamentos de Academias da Saúde.

**SERVIÇOS DE LEVANTAMENTOS E ESTUDOS (se necessários no uso dos serviços de manutenção, correções, reparos, adequações e reformas)**

- a. levantamentos topográficos
- b. ensaios de solos, concreto e aço;
- d. sondagens a precursão em subsolo
- e. laudos técnicos de equipamentos públicos;

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

5.1 É de responsabilidade da CONTRATADA a gestão de mão-de-obra necessária para a realização dos serviços deste Projeto;

5.2 A contratada deverá atender todas as demandas do Município para a execução dos serviços de manutenção predial e reformas, que serão solicitadas mediante a emissão de ordem de serviço levando em consideração a natureza e/ou especialidade do serviço ou solicitação do Gestor/Fiscal da contratação e poderão ser procedidas, ou não, de proposta de orçamento, solicitada previamente à contratada;

5.3 O período para execução dos serviços de manutenção predial ou reformas será, em regra, de segunda à sexta-feira das 08 às 17 horas, contudo, considerando a natureza do serviço ou impossibilidade de as execuções no período mencionado anteriormente, a critério do gestor/fiscal, os serviços poderão ser executados nos finais de semana, feriados ou no período noturno;

5.4 Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante emissão prévia de Ordem de Serviço e aprovação do respectivo orçamento pelo Gestor do Contrato (Fiscalização);

5.5 A execução dos serviços relativos a cada Ordem de Serviço será acompanhada por funcionário designado para a fiscalização;

5.6 Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para o município e que não tenham sido autorizados e aprovados, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à CONTRATADA qualquer alegação em contrário;



5.7 Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal/Gestor do contrato;

5.8 O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão da seguinte forma:

5.8.1 **PROVISORIAMENTE:** em até 15 (quinze) dias, contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de vistoria pela Fiscalização;

5.8.2 **DEFINITIVAMENTE:** em até 90 (noventa) dias contados da vistoria, mediante a lavratura de termo de aceite, que será assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo;

5.8.3 – Se após o RECEBIMENTO PROVISÓRIO for identificada qualquer falha na execução, cuja a responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para efetivação do RECEBIMENTO DEFINITIVO será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.

5.9 Independentemente da vigência do contrato, os serviços executados deverão ter garantia mínima de 12 meses, contado do RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços.

5.10 Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Projeto, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.

5.11 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para o serviço;

5.12 A CONTRATADA deverá apresentar solução de atendimento eletrônico (e-mail), para abertura e fechamento dos chamados com emissão das OS eletronicamente sua respectiva aprovação, ou, não, como também o acompanhamento das OS.

5.13 A CONTRATADA deverá apresentar, também, relatórios e históricos das OS abertas e fechadas, como também, os descritivos de soluções dadas a cada uma das OS.

#### **DAS CLASSIFICAÇÕES DE ORDENS DE SERVIÇO**

5.14. Serão emitidas de acordo como o grau de prioridade ou necessidade do serviço, de acordo com o seu modo de execução ou com sua finalidade, e serão classificadas em:

**a) EMERGENCIAIS:** Como o próprio nome indica, os que não podem esperar, que devem ser executados em curto intervalo de tempo, pois a demora na sua execução poderá ensejar no aumento dos transtornos e/ou prejuízos causados aos usuários das instalações, exemplificando:

01	Colagem de carpetes
02	Confecção de extensões
03	Conserto de descarga de vaso e de mictório
04	Correção de curto-circuito, verificação de falta de energia.
05	Desentupimento de pia, mictório, vaso, tubulação
06	Instalação luminárias, circuitos elétricos
07	Manutenção de portões eletrônicos, janelas
08	Passagem de cabos



09	Substituição de torneiras, bóias, registros, troca de carrapetas, troca de reparos de válvulas
10	Troca de lâmpada, tomadas, reatores, interruptores, disjuntores.
11	Troca de sifão (pia), rabichos
12	Verificação de falta de água, detecção e eliminação de vazamentos (torneira, chuveiro, tubulações)

- a) As ordens de serviços emergenciais deverão ser iniciadas em até 6 (seis) horas, a contar do envio da solicitação;
- b) Iniciado o atendimento emergencial, a intervenção deverá ser concluída o mais rápido possível, objetivando minimizar os transtornos/prejuízos causados aos usuários;
- c) A demora para dar início ou para concluir os atendimentos emergenciais e ordinários por falta de ferramentas e/ou materiais adequados ou por falta de habilidades técnicas do profissional deverá ser comunicada pela fiscalização de imediato à Contratada e posteriormente, à Administração em relatório para as providências cabíveis.

**b) ORDINÁRIAS:** são os serviços que poderão ser programados para execução até as 17 horas do dia seguinte da sua solicitação não necessitando, portanto, de atendimento imediato. Justifica-se um intervalo maior para a conclusão desses serviços pela necessidade de aquisição de materiais específicos para sua conclusão, exemplificando:

01	Fixação de portas e prateleiras de armários
02	Fixação de quadros, molduras, tanques, suportes
03	Fixar papeleiras, porta copos e saboneteiras
04	Instalação de canaletas, tomadas, confecção de extensão
05	Instalação de eletro calhas
06	Instalação de lâmpadas, reatores, refletores, placas
07	Instalação de luminárias de emergência
08	Instalação de molas de portas, substituição de fechaduras, dobradiças, trincos
09	Instalação luminárias, prateleiras
10	Limpeza de caixas de recalque
11	Limpeza de grelhas, ralos e calhas
12	Pintura de parede, teto e piso
13	Pintura de tubulação de esgoto, incêndio e água potável
14	Regular porta, janela
15	Remanejamento de luminárias
16	Reparo em piso laminado
17	Reparo no forro de gesso, pinturas e rodapés
18	Reparo no forro, meio fio e calçadas
19	Substituição de torneiras, chuveiros, tubulações, ducha higiênica
20	Troca de assento de vaso, sifão (pia)



a) Quando a ordem de serviço ordinária necessitar da aquisição de materiais específicos para sua conclusão, a Fiscalização poderá fixar prazo diferenciado para a execução da ordem de serviço, que deverá ser consignado no ato da emissão do OS ou posteriormente, a pedido da Contratada.

c) **ESPECÍFICA:** para os serviços que demandam a intervenção de mais de um profissional de áreas afins, tais como: alvenaria, pintura, eletricidade, hidráulica, dentre outras, exemplificando:

01	Assentamento de pisos emborrachados, cerâmicos e porcelanato
02	Automação de portões, Instalação de portas, grades e gralhas
03	Confecção de paredes de gesso acartonado (dry hall)
04	Conserto de sistema SPDA
05	Demolição de paredes, pisos e calçadas
06	Impermeabilização de caixas d'água subterrâneas
07	Instalação de divisórias com revestimento acústico
08	Instalação de forro de gesso e de forro mineral
09	Instalação de placas de granito, mármore, carpetes
10	Instalação de portas, portais, alisares, fechaduras e janelas
11	Instalação e remoção de divisórias
12	Pintura de fachadas, meio fios e pisos cimentado
13	Pintura de teto, salas e paredes
14	Reforma de salas de reuniões, Gabinetes da Presidência e Diretores, copas e banheiros
15	Reparos de telhado, calçadas e pisos
16	Serviços de impermeabilização
17	Substituição de quadros elétricos, reparos na rede elétrica

a) Quando a ordem de serviço ordinária necessitar da aquisição de materiais específicos para sua conclusão, a Fiscalização poderá fixar prazo diferenciado para a execução da ordem de serviço, que deverá ser consignado no ato da emissão do OS ou posteriormente, a pedido da Contratada, sendo o prazo máximo de início 10 (dez) dias.

5.15. As ordens de serviços emergências e ordinárias dispensam a etapa de orçamento prévio para a execução dos serviços. No entanto, os custos de cada intervenção com serviços e materiais deverão ser demonstrados à Contratante, para análise, preferencialmente no mesmo dia da conclusão dos serviços, ou até na segunda-feira da semana subsequente a execução das ordens de serviços, quando serão avaliados pelo gestor/fiscal.

#### **5.16. OUTRAS CONSIDERAÇÕES:**

5.16.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços, com o desconto ofertado na tabela SINAPI PE 11/2025; SICRO NE PE 10/2025; ORSE SE 09/2025, SEINFRA CE 28 e SBC PE RCE 12/2025., conforme cronograma de serviços e materiais apresentados, os quais deverão ser submetidos à apreciação da PREFEITURA;



5.16.2. Caso o material não esteja relacionado na tabela de preços de insumos do SINAPI PE 11/2025; SICRO NE PE 10/2025; ORSE SE 09/2025, SEINFRA CE 28 e SBC PE RCE 12/2025., deverá a empresa Contratada realizar pesquisa de mercado local.

5.16.3. A contratada deverá apresentar 03 (três) orçamentos com valores de preço no mercado local, discriminando os menores valores unitários por item, valores totais por item e total geral, para apreciação do fiscal de contrato.

5.16.4. O fiscal do contrato deverá certificar-se de que os valores dos materiais apresentados pela CONTRATADA estão realmente de acordo com os preços praticados no mercado local.

5.16.5. A CONTRATADA deverá encaminhar, quando da execução dos serviços, planilha de custo do material e mão de obra, baseados na tabela SINAPI PE 11/2025; SICRO NE PE 10/2025; ORSE SE 09/2025, SEINFRA CE 28 e SBC PE RCE 12/2025., para execução dos serviços para o fiscal de contrato, contendo discriminação, valores unitários e totais de cada item, acrescidos do BDI Diferenciado para insumos e o total geral.

5.16.6. Quando da execução dos serviços, a quantidade de material estimada pela CONTRATADA, não for suficiente, esta deverá apresentar uma nova planilha, para apreciação e autorização do fiscal de contrato.

5.16.7. Os materiais e mão de obra a serem empregados nos serviços decorrentes do CONTRATO serão de primeira qualidade, cabendo ao CONTRATANTE, por intermédio da Fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios, cabendo ainda, à CONTRATADA, colocar na obra os equipamentos necessários na época prevista para seu funcionamento.

## **5.17. DAS NORMAS TÉCNICAS**

5.17.1. Os materiais empregados e os serviços executados, de manutenção, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existente ou que venham a ser editadas, em especial:

- a) Normas da ABNT;
- b) Legislação de acessibilidade (NBR 9050) e as pertinentes ao fim a quem se destina a manutenção;

## **6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

6.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem, no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

6.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota Fiscal Fatura e as certidões regulares (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista). A emissão da Nota Fiscal Fatura será precedida atesto provisório dos serviços executados e medidos nos seguintes termos:

- a) Solicitação protocolada pela contratada, acompanhada de relatório circunstanciado da realização dos serviços e materiais utilizados, descritos por item, dimensionados de acordo com



a tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI PE 11/2025; SICRO NE PE 10/2025; ORSE SE 09/2025, SEINFRA CE 28 e SBC PE RCE 12/2025.

7.2. O relatório a ser emitido pela contratada, em papel timbrado da empresa, assinado pelo preposto e deverá conter:

- a) Data de execução do serviço;
- b) Responsável pela execução do serviço;
- c) Horário de início e término dos serviços
- d) Detalhamento dos problemas detectados - descrição completa, com a indicação do local; com apontamentos das peças, componentes ou materiais substituídos, mão de obra utilizada;

7.3. O fiscal do contrato, após a conferência dos serviços, fará o recebimento definitivo, anexando ao processo o relatório de fiscalização, conforme Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos, anexo. O processo será então encaminhado para empenho, e a empresa será comunicada para que emita a Nota Fiscal Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.4. No momento da liquidação do contrato, a contratada deverá apresentar certidões negativas de débitos junto ao FGTS, Trabalhista, Federal, Estadual e Municipal, todas com validade vigente.

7.5. Os pagamentos dos serviços efetivados, ficam condicionados ao processamento regular das contas junto ao Município.

## **8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. A licitação ocorrerá de forma eletrônica, na modalidade Concorrência, do tipo MAIOR DESCONTO, tendo como parâmetros as tabelas de referência SINAPI, SICRO, ORSE, SEINFRA e SBC.

8.2. No valor com o desconto deverá estar acrescido o B.D.I. (Bônus e Despesas Indiretas conforme as recomendações do Acórdão do TCU 2622/2013 – Desonerado e Não Desonerado), referentes aos custos de administração, impostos, garantia, riscos de despesas e lucro da empresa.

8.3. A tabela SINAPI, a ser utilizada para a execução dos serviços deverá ser sempre a de publicação do processo licitatório SINAPI PE 11/2025; SICRO NE PE 10/2025; ORSE SE 09/2025, SEINFRA CE 28 e SBC PE RCE 12/2025 (desonerada e não desonerada).

8.4. A licitação será realizada em um único item contendo todas das Unidades Prediais do Município de Condado-PE, que serão referências para cálculos de mobilização e desmobilização, bem ainda, pelo fato da tabela do SINAPI ser aplicada a esta unidade da federação.

8.4. A presente licitação também busca evitar a necessidade de contratações frequentes e de possuir estoques de materiais, tendo em vista as várias solicitações para reparos e manutenções das instalações e em geral. Tendo em vista a estimativa de recursos necessários para atender a demanda, a qual sujeita-se aos limites de nossa perspectiva orçamentária.

8.5. O critério de julgamento da licitação será pelo “MENOR PREÇO GLOBAL” levantado com base na tabela do SINAPI PE 11/2025; SICRO NE PE 10/2025; ORSE SE 09/2025, SEINFRA CE 28 e SBC PE RCE 12/2025.

8.6. O serviço demandado se enquadra como bens comuns, uma vez que apresenta padrões claros de desempenho e de qualidade, objetivamente definidos neste termo de referência, compatíveis com o padrão de mercado, nos termos do art. 2º, § 1º, do Decreto nº 5.450/05.

8.7. Pela natureza do objeto, pela falta de profissionais habilitados, pela falta de informações históricas e pelo imenso número de contratações e aquisições realizadas em diversos processos administrativos, a estimativa do valor global deste termo foi feita por meio do volume de



manutenções realizadas em unidades nos últimos meses, pelas condições dos prédios, e por optarmos pela modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, sob a forma de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).

8.8. A utilização do sistema de registro de preços na espécie justifica-se pela necessidade de contratações recorrentes. Os serviços de reforma total, parcial, revitalização, adequação e adaptações, com ou sem alteração de layout e ampliação, demandam contratações frequentes. Nesse contexto, não é possível determinar previamente a quantidade exata da demanda para tais serviços;

8.9. A disponibilização dos valores ocorrerá conforme a intenção de aquisição, respeitando-se sempre o limite global registrado. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por todos os órgãos e secretarias vinculados ao município, mediante formalização de contratos específicos e observância do quantitativo global registrado. O valor será disponibilizado conforme as demandas descritas no Termo de Referência, possibilitando o fornecimento durante o período de 12 (doze) meses, com prestação de serviços definidos segundo as necessidades desta Prefeitura Municipal de Condado-PE.

8.10. No caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até os limites originais, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o montante renovado, condicionada tal renovação à observância das seguintes condições:

8.10.1. Existência de previsão expressa no edital da licitação e na ata de registro de preços quanto à possibilidade de prorrogação de sua vigência por igual período e da renovação do quantitativo inicialmente registrado, em atenção aos princípios da publicidade, da transparência, da vinculação ao edital e da segurança jurídica, estabelecidos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.10.2. Planejamento prévio da contratação do bem ou serviço, preferencialmente com a inclusão no Plano de Contratações Anual (PCA) correspondente ao novo exercício financeiro, nos termos do inciso VII do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.10.3. Realização de análise técnica fundamentada, com base no consumo efetivo durante a vigência inicial da ata de registro de preços e nas necessidades projetadas para o novo período, de modo a demonstrar que os quantitativos a serem renovados são proporcionais e adequados à estimativa de demanda atual em função de consumo e utilização prováveis;

8.10.4. Realização de nova pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando a vantajosidade da manutenção da ata de registro de preços, cabendo ao gestor responsável atestar formalmente, em despacho motivado, que os preços e demais condições permanecem favoráveis à Administração Pública;

8.10.5. Quanto às demais condições de vantajosidade, a Administração Pública deve avaliar se a solução constante da ata de registro de preços continua sendo a mais adequada, se há alternativa técnica a considerar, se a execução contratual fora satisfatória, entre outros aspectos possíveis de contraste com o interesse público;

8.10.6. O fornecedor detentor da ata manifeste concordância expressa com a prorrogação da vigência da ata de registro de preços e com a renovação dos quantitativos, reafirmando seu compromisso de fornecimento nas mesmas condições anteriormente pactuadas, conforme art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.10.7. A prorrogação da vigência e a da renovação dos quantitativos sejam formalizadas por meio de instrumento adequado (termo aditivo) celebrado dentro do prazo de vigência original da ata de registro de preços.



## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor global estimado de referência para a contratação por ata de registro de preço, que será distribuído em diversas estimativas de preços vinculados as atividades afins é de **R\$3.117.664,02 (três milhões cento e dezessete mil seiscientos e sessenta e quatro reais e dois centavos).**

9.1.1. A discriminação detalhada por órgão encontra-se na planilha em anexo.

		2018 (Proc. 11/2018, TP 002/2018)		Maio 18 - Nov 25 (INCC DI)	2025		
Secretaria	Prédios	Valores realizados	R\$ / prédio	55,30%	Prédios	Valores atualizados	R\$ / prédio
Educação	11	639.360,93	58.123,72		12	1.083.193,66	90.266,14
Saúde	6	601.699,93	100.283,32		18	1.121.327,98	62.296,00
Ação Social	9	15.288,73	1.698,75		12	316.578,74	26.381,56
Prefeitura	4	73.710,00	18.427,50		11	629.593,97	57.235,82
		1.330.059,59				<b>3.150.694,35</b>	

Quant.	Secretaria	Prédio	Área	Und	Endereço	Peso por secretaria	Valor previsto por unidade
1	Educação	Secretaria Municipal de Educação	346,19	m <sup>2</sup>	Av. 15 de Novembro, s/n Centro	3,14%	34.012,28
2	Educação	Escola Municipal Antônio Pereira de Andrade	2.004,21	m <sup>2</sup>	Praça Valdeci Tavares s/n Centro	18,19%	197.032,93
3	Educação	Escola Municipal Ludovico Gouveia de Andrade	1.239,00	m <sup>2</sup>	Loteamento Novo Tempo s/n	11,24%	121.750,97
4	Educação	Escola Santa Cristina	158,00	m <sup>2</sup>	Engenho Bonito	1,43%	15.489,67
5	Educação	Escola Mínima	405,30	m <sup>2</sup>	Engenho Várzea Grande, s/n	3,68%	39.861,53
6	Educação	Escola Pedro de Oliveira	514,70	m <sup>2</sup>	Jararaca, s/n	4,67%	50.585,14
7	Educação	Escola Municipal Lourival Lima	1.269,17	m <sup>2</sup>	Rua Joaquim de Pontes, 293 Centro	11,52%	124.783,91
8	Educação	Escola Municipal Francisco Cabral	915,55	m <sup>2</sup>	Av. 15 de Novembro, 372 Centro	8,31%	90.013,39
9	Educação	Escola Municipal Manoel Rodrigues	842,81	m <sup>2</sup>	Loteamento José Dourado, 620	7,65%	82.864,31
10	Educação	Escola Municipal Olegário Fonseca	1.566,67	m <sup>2</sup>	Sítio Quirizeira, s/n	14,22%	154.030,14
11	Educação	Ginásio de Esportes "O Paulão"	1.441,02	m <sup>2</sup>	Rua Major Antônio Corrêa	13,08%	141.681,73
12	Educação	Creche Alvina Cabral de Sousa Campos	318,33	m <sup>2</sup>	Av. 07 de Setembro, s/n Centro	2,87%	31.087,65
<b>Educação TOTAL</b>			<b>11.020,95</b>	<b>m<sup>2</sup></b>		<b>100,00%</b>	<b>1.083.193,66</b>
1	Saúde	Hospital e maternidade João Pereira de Andrade	801,52	m <sup>2</sup>	Av. 15 de Novembro, 757 Centro	18,07%	202.623,97
2	Saúde	Centro de especialidades odontológicas - CEO	146,54	m <sup>2</sup>	Av. 15 de Novembro, s/n Centro	3,30%	37.003,82
3	Saúde	Serviço de atendimento móvel de urgência _ SAMU	106,46	m <sup>2</sup>	PE 62, Novo Tempo	2,40%	26.911,87
4	Saúde	Centro Municipal de Fisioterapia	186,28	m <sup>2</sup>	Av. Olegário Fonseca, s/n Centro	4,20%	47.095,78
5	Saúde	USF Quirizeira	390	m <sup>2</sup>	Rua Joaquim de Pontes, s/n Centro	8,79%	98.564,73
6	Saúde	USF Lourival Lima	390	m <sup>2</sup>	Rua Joaquim de Pontes, s/n Centro	8,79%	98.564,73
7	Saúde	USF Francisco Cabral	430,19	m <sup>2</sup>	Av. 15 de Novembro, s/n Centro	9,70%	108.768,81
8	Saúde	USF Patrimônio	430,19	m <sup>2</sup>	Av. 15 de Novembro, s/n centro	9,70%	108.768,81
9	Saúde	Equipe de atenção primária Jararaca	125,68	m <sup>2</sup>	Vila Jararaca	2,83%	31.733,58
10	Saúde	Equipe de atenção primária Diogo Muniz	22,33	m <sup>2</sup>	Comunidade Diogo	0,50%	5.606,64
11	Saúde	Secretaria de Saúde	239,48	m <sup>2</sup>	Av. 15 de Novembro, 588/A Centro	5,40%	60.551,71



12	Saúde	Centro de Saúde Dr. Otaci Cândido	115,88	m²	Rua Marcos de Almeida, S/N Centro	2,61%	29.266,66
13	Saúde	Centro de Abastecimento Farmacêutico - CAF	145,92	m²	Av. 07 de Setembro, 352 Centro	3,29%	36.891,69
14	Saúde	Casa Azul	213	m²	Rua Hermínio Mendonça Centro	4,80%	53.823,74
15	Saúde	USF Novo Condado	172,86	m²	Av. João Roque de Azevedo, 210 Novo Condado	3,90%	43.731,79
16	Saúde	USF Nova Vida	223,98	m²	Rua Antônio Pereira de Andrade, 827 Centro	5,05%	56.627,06
17	Saúde	USF Olegário Fonseca	139,95	m²	Av. Olegário Fonseca, 900 Centro	3,15%	35.321,83
18	Saúde	USF Novo Tempo	156,55	m²	Rua Josué Marques da Fonseca, 500 Novo Tempo	3,52%	39.470,76
<b>Saúde</b>			<b>TOTAL</b>	<b>4.436,81</b>	<b>m²</b>	<b>100,00%</b>	<b>1.121.327,98</b>
1	Des. Social	Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	174,06	m²	Rua José Malheiros, 118 Centro	9,18%	29.061,95
2	Des. Social	Cadastro único / Programa Bolsa Família	174,06	m²	Rua José Malheiros, 118 Centro	9,18%	29.061,95
3	Des. Social	Cozinha Comunitária	32,37	m²	Rua José Malheiros, 118 Centro	1,71%	5.413,52
4	Des. Social	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	137,11	m²	Rua Francisco Cabral, s/n Centro	7,23%	22.888,66
5	Des. Social	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	143,22	m²	Vila Jararaca, s/n	7,55%	23.901,71
6	Des. Social	Sede da Secretaria	265,43	m²	Av. 7 Setembro, 255	14,00%	44.321,04
7	Des. Social	Prédio Sede do Programa Criança Feliz	129,31	m²	Av. Olegário Fonseca, 1130 Centro	6,82%	21.590,69
8	Des. Social	Centro de Ref Esp Ass Social – CREAS	192,10	m²	Av. Olegário Fonseca, 1013 Centro	10,13%	32.069,45
9	Des. Social	Cozinha Comunitária	103,50	m²	Avenida Silvino Rabelo 41 Centro	5,46%	17.285,22
10	Des. Social	Cozinha Comunitária II	106,88	m²	Avenida 7 de Setembro 372ª Centro	5,64%	17.855,06
11	Des. Social	Cozinha Comunitária III	245,89	m²	Rua Joaquim de Pontes SN	12,97%	41.060,28
12	Des. Social	Casa Rosa	192,10	m²	Avenida 7 de Setembro 46ª Centro	10,13%	32.069,45
<b>Des. Social</b>			<b>TOTAL</b>	<b>1896,03</b>	<b>m²</b>	<b>100,00%</b>	<b>316.578,74</b>
1	Prefeitura / INFRA	Garagem Municipal	350,00	m²	Rua Marcos de Almeida, s/n	5,96%	37.523,80
2	Prefeitura / INFRA	Sede da Secretaria Municipal	151,38	m²	Av. 7 de Setembro, 267	2,58%	16.243,52
3	Prefeitura / INFRA	Garagem Municipal II	288,00	m²	Rua Severino Ramos 94ª Centro	4,90%	30.850,10
4	Prefeitura / ADM	Sede da Prefeitura Municipal	389,84	m²	Praça 11 de Novembro, 88 Centro	6,64%	41.805,04
5	Prefeitura / ADM	Almoxarifado Municipal	200,00	m²	Rua Lourival Lima, 110	3,41%	21.469,15
6	Prefeitura / GOV	Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente	63,88	m²	Av. 15 de Novembro, 615	1,09%	6.862,57
7	Prefeitura / CULT	Casa de Cultura “Zé Cabeção”	194,87	m²	Av. Olegário Fonseca, s/n	3,32%	20.902,52
8	Prefeitura / SUST	Estádio Municipal “O Abilião”	3.322,60	m²	Rua Manoel Maurino, 143/ 153	56,58%	356.224,27
9	Prefeitura / SUST	Clube Municipal	671,41	m²	Avenida 7 de Setembro	11,43%	71.962,59
10	Prefeitura / SUST	Sede da Secretaria	125,00	m²	Rua Anísio Monteiro de Barros, 132	2,13%	13.410,35
11	Prefeitura / SUST	Secretária de Cultura	114,90	m²	Avenida 7 de Setembro 272 Centro	1,96%	12.340,06
<b>Prefeitura</b>			<b>TOTAL</b>	<b>5.871,88</b>	<b>m²</b>	<b>100,00%</b>	<b>629.593,97</b>

9.2. A estimativa dos gastos e quantitativos apresentados neste edital representa uma previsão baseada na demanda atualmente verificada, não vinculando a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO à execução integral dos itens, podendo ser realizados acréscimos conforme disponibilidade orçamentária global, observadas as disposições deste Edital e da legislação aplicável de Licitações e Contratos.

9.3. Não caberá à CONTRATADA direito a qualquer tipo de indenização decorrente dessas eventuais alterações.

9.4. Os critérios e valores apresentados são meramente estimativos, sendo que os pagamentos devidos à Contratada serão apurados com base nos serviços efetivamente executados e materiais



comprovadamente utilizados, mediante registros nas ordens de serviço e relatórios da fiscalização contratual, sem ultrapassar o valor total estabelecido.

9.5. Os pagamentos ocorrerão exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados.

9.6. As estimativas de custos relacionadas às atividades deverão ser elaboradas a partir do projeto básico, contendo, obrigatoriamente: a) relatório técnico de vistoria do equipamento público; b) peças gráficas; c) memorial descritivo; d) orçamento detalhado acompanhado das respectivas especificações técnicas dos serviços.

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DE DESCONTOS NA TABELA SINAPI (%)
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial sob demanda, incluindo o fornecimento de equipamentos, peças, materiais e mão de obra, conforme especificações detalhadas nas planilhas de serviços e insumos descritos nos sistemas nacionais de pesquisa de custos e índices da construção civil – SINAPI, SICRO, ORSE, SEINFRA e SBC, para atendimento às necessidades das Secretarias do Município de Condado-PE.	Mínimo > 10%

9.7. Considera-se que o percentual mínimo de **deságio (desconto)** aplicável sobre todos os serviços listados nas tabelas SINAPI PE, SICRO NE PE, ORSE SE, SEINFRA CE, SBC PE RCE e, durante a elaboração das estimativas de custos, deve ser superior a 10%.

9.8. Não será permitido outra tabela de composição de custos unitários que não seja o SINAPI PE 11/2025; SICRO NE PE 10/2025; ORSE SE 09/2025, SEINFRA CE 28 e SBC PE RCE 12/2025.

9.9. O limite máximo admitido para o **BDI desonerado é de 24,74%** e para o **BDI não desonerado, 18,59%**. É imprescindível que as licitantes observem previamente esses parâmetros, visto que não serão aceitos pedidos posteriores de ajuste quanto a esse quesito.

9.10. O valor do Encargos Sociais é baseado no SINAPI conforme tabela abaixo:

	HORISTA	MENSALISTA
COM DESONERAÇÃO	91,23%	52,09%
SEM DESONERAÇÃO	113,84%	70,11%

9.11. A validade da proposta é de até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data do certame.

9.12. O prazo para execução será de 12 (doze) meses, também em dias corridos, podendo ser prorrogado caso se trate de serviços de natureza continuada.

9.13. As empresas licitantes deverão emitir as seguintes declarações:

a) que os objetos com seus respectivos produtos ofertados atendem todas as especificações e normas técnicas vigentes exigidas no edital.

b) que os preços unitários indicados diante do deságio e BDI aplicado, contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

9.14. O critério de julgamento da licitação será **MENOR VALOR GLOBAL SOBRE O VALOR ORÇADO, QUE SERÁ APLICADO SOBRE AS TABELAS SINAPI PE 11/2025; SICRO NE PE 10/2025; ORSE SE 09/2025, SEINFRA CE 28 e SBC PE RCE 12/2025, BDI**



desonerado de 24,74% e para o BDI não desonerado; 18,59%, QUANDO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DESTE TERMO.

A composição e definição dos índices BDI a serem utilizados nesta licitação terá o percentual máximo de BDI desonerado de 24,74% e para o BDI não desonerado de 18,59%, conforme Anexo, para serviços de manutenção, reformas prediais, objeto deste Termo de Referência.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1 Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado;
- 10.2 Designar PREPOSTO, com amplos poderes para representa-lo formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato
- 10.3 O preposto designado deverá deixar endereço, telefones (fixo e celular) com o fiscal do contrato, devendo atender aos chamados do Município no prazo máximo de 3 (três) horas;
- 10.4 Submeter ao Município, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado pelo Município;
- 10.5 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessária.
- 10.6 Manter um responsável no local onde será executado o serviço, para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço, para correção de situações adversas e para o atendimento das reclamações e solicitações da fiscalização.
- 10.7 Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso, madeira ou PVC, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da CONTRATADA;
- 10.8 Substituir, sempre que exigido pelo Município e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.
- 10.9 Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para o Município, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, excepcionalmente finais de semana e feriados, no caso de telhados, forros, etc;
- 10.10 Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços;
- 10.11 Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a PREFEITURA a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- 10.12 Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato;
- 10.13 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 10.14 Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviço;



10.15 Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço;

10.16 – Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;

10.17 Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela CONTRATADA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado no Município;

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

10.19 Fornecer, além do uniforme, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor;

10.20 Arcar com o transporte e deslocamento de todo o material necessário à execução do serviço;

10.21 Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pelo Município;

10.22 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Município;

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

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

10.24 Os serviços deverão ser executados por mão-de-obra devidamente qualificada e regularmente contratada, conforme as normas trabalhistas aplicáveis. Deverão obedecer rigorosamente às instruções contidas neste Termo de Referência, bem como às contidas nas disposições cabíveis nas Leis do GDF que dispuserem sobre conservação de fachadas, sobre gotejamento irregular de aparelhos de ar condicionado, nos Decretos Estaduais que regulamentem o Código de Segurança contra Incêndio e Pânico, bem como nas Leis Estaduais que dispuserem sobre instalação de para-raios, que dispuserem sobre limpeza e higienização dos reservatórios de água, e na Lei que dispuser sobre limpeza e inspeção de ar condicionado, entre outras;

10.25 A CONTRATADA deverá ter à frente dos serviços, um profissional devidamente habilitado (Responsável Técnico), além de ter um Encarregado de Atendimento, bem como pessoal especializado nas diversas atividades para acompanhamento das demandas, cujos nomes deverão ser informados ao Município por ocasião do início dos trabalhos;

10.26 A CONTRATADA deverá cumprir, rigorosamente, o Código Civil, as Normas Técnicas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas legais e regulamentares pertinentes aos serviços executados;

10.27 A CONTRATADA deverá fornecer todas as ferramentas e os equipamentos a serem utilizadas nas atividades de manutenção predial e reformas;

10.28 A CONTRATADA deverá prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato;



10.29 A CONTRATADA deverá respeitar os horários estabelecidos na Ordem de Serviço para execução dos serviços.

## **11. DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

11.1 - Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelos órgãos competentes;

a) Sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR;

b) Os materiais devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

11.2 - Não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difênil-polibromados (PBDEs);

11.3 - Seja priorizado o uso exclusivo de lâmpadas LED compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes;

11.4 - Priorizar a utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;

11.5 - Comprovar a origem da madeira a ser utilizada na execução dos serviços;

11.6 - Deve ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação;

11.7 - Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

11.8 - Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

11.9 - A qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade;

11.10 - A CONTRATADA deverá retirar, sob a orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pelo Município.

11.11 - Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente e plano de manejo.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

12.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/1993.

12.3 Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.



12.4 Oferecer todas as informações e esclarecimentos necessários para que a Contratada possa executar os serviços dentro das especificações.

12.5 Não permitir execução de tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas e rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que sejam executados em desacordo com o Contrato, aplicando as penalidades cabíveis.

12.6 Ceder à CONTRATADA, quando necessário, espaço para execução dos serviços, ficando a mesma responsável pelo seu zelo e posterior desocupação, nas mesmas condições que lhe foi cedido.

### **13. DA GARANTIA**

15.1 A empresa contratada deverá garantir, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, todos os serviços executados, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

### **14. LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES DO MUNICÍPIO**

14.1. Os diversos prédios públicos possuem localizações exclusivas no âmbito dos limites do município que seja sede, distritos ou comunidades.

14.2. A Contratada receberá a ordem de serviços e em conjunto seguirá o projeto básico (Memorial descritivo, Cálculo, Fotográfico, Plantas e Orçamento, etc.)

14.3. Poderão ser acrescentados outros locais, complementação e atualização de informações, alteração nos endereços, sempre com a ciência da Contratada.

14.4. A execução dos serviços, objeto da presente licitação, será parceladamente, de acordo com às necessidades do Município, e deverão ser realizadas cumprindo rigorosamente a Ordem de Serviço, a ser emitida pela Secretaria de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos, com a indicação dos serviços, do local e do prazo de execução.

### **15. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

#### **Habilitação Técnica**

a) ATESTADO DE VISITA TÉCNICA, na forma do art. 30, III, da Lei nº 8.666/93, não é obrigatório. Contudo, a empresa que optar por não realizar a visita deverá apresentar DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL DOS SERVIÇOS, assinada pelo responsável indicado pela empresa, afirmando ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local onde os serviços serão executados. Além disso, a empresa deverá declarar que possui conhecimento geral sobre os prédios públicos do Município, reconhecendo suas características, necessidades e eventuais restrições técnicas. O Município permanecerá à disposição para apresentar e esclarecer, sempre que solicitado, as condições dos prédios públicos e demais informações necessárias ao adequado entendimento do objeto.;

b) DECLARAÇÃO de que a empresa executa os serviços no que diz respeito ao Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, de acordo com a Resolução do CONAMA nº307, de 5 de julho de 2002 e com a legislação pertinente ao Município, assinado pelo responsável pela empresa licitante.

c) DECLARAÇÃO de Rigorosa Observância das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, constantes da Consolidação das Leis do Trabalho, da Portaria nº 3214/78 do Ministério do Trabalho, e de outras disposições acerca da matéria, em atendimento ao disposto no artigo 402 da



Consolidação das Leis do Trabalho, em papel timbrado da empresa, firmada pelo representante legal, com indicação do nome, cargo e RG.

d) Certificado de Registro da proponente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU

e) Certificado de registro do Responsável técnico no CREA OU CAU.

**f) Atestado de capacidade técnica**

- **Técnico-Operacional** expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

- **Técnico-Profissional** (Registrado a CAT no CREA ou CAU), expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

15.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, por ocasião do envio da proposta e dos documentos de habilitação no sistema utilizado para a Concorrência Eletrônica, conforme previsto nos arts. 12, 17 e 62 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A Administração poderá realizar a verificação de autenticidade dos documentos apresentados, inclusive mediante consulta a bases oficiais, solicitação de apresentação do original físico ou de documento complementar, quando necessário para sanar dúvidas ou garantir a veracidade das informações, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

15.3. Não serão aceitos documentos enviados por meios não oficiais, tais como fax, fac-símile, papel termo-sensível ou quaisquer formatos que comprometam a legibilidade, autenticidade ou integridade do conteúdo.

15.4. O agente de contratação reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

15.5. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

15.6. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

15.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, apresentadas pelas ME, EPP e MEI será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º do Artigo 43 da Lei 147/2014.

15.8. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:



**PODER 02: Poder Executivo**

**ÓRGÃO 02: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

**Unidade 00: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

**04.122.0003.2001.0000 – Gestão e Modernização da Unidade Orçamentária**

**3.3.90.00.00 – Outras despesas correntes**

**PODER 02: Poder Executivo**

**ÓRGÃO 06: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável**

**Unidade 00: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável**

**18.122.0010.2001.0000 – Gestão e Modernização da Unidade Orçamentária**

**3.3.90.00.00 – Outras despesas correntes**

**PODER 02: Poder Executivo**

**ÓRGÃO 09: Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos**

**Unidade 00: Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos**

**15.451.0005.2001.0000 – Gestão e Modernização da Unidade Orçamentária**

**3.3.90.00.00 – Outras despesas correntes**

**PODER 02: Poder Executivo**

**ÓRGÃO 07: Fundo Municipal de Cultura**

**Unidade 00: Fundo Municipal de Cultura**

**13.392.0008.2001.0000 – Gestão e Modernização da Unidade Orçamentária**

**3.3.90.00.00 – Outras despesas correntes**

**PODER 02: Poder Executivo**

**ÓRGÃO 02: Secretaria Municipal de Ações de Governo e Gestão Política Institucional**

**Unidade 00: Secretaria Municipal de Ações de Governo e Gestão Política Institucional**

**04.122.0003.2001.0000 – Gestão e Modernização da Unidade Orçamentária**

**3.3.90.00.00 – Outras despesas correntes**

**PODER 03: Fundos**

**ÓRGÃO 06: Fundo Municipal de Educação**

**Unidade 01: Fundo Municipal de Educação**

**12.122.0006.2001.0000 – Gestão e Modernização da Unidade Orçamentária**

**3.3.90.00.00 – Outras despesas correntes**

**PODER 03: Fundos**

**ÓRGÃO 06: Fundo Municipal de Educação**

**Unidade 02: FUNDEB**

**12.361.0006.2031.0000 – Fortalecimento da Aprendizagem e Apoio Docente**

**3.3.90.00.00 – Outras despesas correntes**

**PODER 03: Fundos**

**ÓRGÃO 02: Fundo Municipal de Assistência Social do Condado**



**Unidade 00: Fundo Municipal de Assistência Social**

**08.244.0004.2001.0000 – Gestão e Modernização da Unidade Orçamentária**

**3.3.90.00.00 – Outras despesas correntes**

**PODER 03: Fundos**

**ÓRGÃO 02: Fundo Municipal de Saúde do Condado**

**Unidade 00: Fundo Municipal de Saúde**

**10.122.0007.2001.0000 – Gestão e Modernização da Unidade Orçamentária**

**10.301.0007.2037.0000 – Manutenção e ampliação dos serviços e ações da atenção primária em saúde**

**10.302.0007.2039.0000 – Manutenção e gestão da atenção de média e alta complexidade - MAC**

Condado, 06 de janeiro de 2026.

---

**RESPONSÁVEL TÉCNICO**

Kleber Viana Bueno Telles

Eng. Civil – CREA 27115 PE



Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial sob demanda, incluindo o fornecimento de equipamentos, peças, materiais e mão de obra, conforme especificações detalhadas nas planilhas de serviços e insumos descritos nos sistemas nacionais de pesquisa de custos e índices da construção civil – SINAPI, SICRO, ORSE, SEINFRA e SBC, para atendimento às necessidades das Secretarias do Município de Condado-PE.

## **COMPOSIÇÃO DO BDI-BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS NÃO DESONERADO**

<b>TAXAS</b>	<b>DESCRIÇÃO VALOR DO BDI</b>	<b>UNID</b>	<b>TAXA DO ITEM</b>
1.0	Administração Central	%	2,00%
2.0	Despesas Financeiras	%	1,02%
3.0	Lucros	%	4,30%
4.0	Risco	%	0,50%
5.0	Garantia	%	0,15%
6.0	Seguro	%	0,17%
7.0	Tributos	%	8,65%
7.1	PIS	%	0,65%
7.2	COFINS	%	3,00%
7.3	ISS do município	%	5,00%
7.4	Contribuição Previd. Sobre receita bruta	%	0,00%
<b>BDI TOTAL, conforme fórmula</b>		<b>%</b>	<b>18,59%</b>

$$\text{BDI} = \frac{(1+AC+S+R+G)(1+DF)(1+L)}{(1-I)} - 1$$

Onde:

AC: taxa de administração central;

S: taxa de seguros;

R: taxa de riscos;

G: taxa de garantias;

DF: taxa de despesas financeiras;

L: taxa de lucro/remuneração;

I: taxa de incidência de impostos (PIS, COFINS, ISS).



Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial sob demanda, incluindo o fornecimento de equipamentos, peças, materiais e mão de obra, conforme especificações detalhadas nas planilhas de serviços e insumos descritos nos sistemas nacionais de pesquisa de custos e índices da construção civil – SINAPI, SICRO, ORSE, SEINFRA e SBC, para atendimento às necessidades das Secretarias do Município de Condado-PE.

## **COMPOSIÇÃO DO BDI-BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS DESONERADO**

<b>TAXAS</b>	<b>DESCRIÇÃO VALOR DO BDI</b>	<b>UNID</b>	<b>TAXA DO ITEM</b>
1.0	Administração Central	%	2,00%
2.0	Despesas Financeiras	%	1,02%
3.0	Lucros	%	4,30%
4.0	Risco	%	0,50%
5.0	Garantia	%	0,15%
6.0	Seguro	%	0,17%
7.0	Tributos	%	13,15%
7.1	PIS	%	0,65%
7.2	COFINS	%	3,00%
7.3	ISS do município	%	5,00%
7.4	Contribuição Previd. Sobre receita bruta	%	4,50%
<b>BDI TOTAL, conforme fórmula</b>		<b>%</b>	<b>24,74%</b>

$$\mathbf{BDI} = \frac{(1+AC+S+R+G)(1+DF)(1+L)}{(1-I)} - 1$$

Onde:

AC: taxa de administração central;

S: taxa de seguros;

R: taxa de riscos;

G: taxa de garantias;

DF: taxa de despesas financeiras;

L: taxa de lucro/remuneração;

I: taxa de incidência de impostos (PIS, COFINS, ISS).



**Apêndice 17 – Encargos Sociais – Pernambuco**

**PERNAMBUCO**

VIGÊNCIA A PARTIR DE 01/2025

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %
<b>GRUPO A</b>					
A1	INSS	5,00%	5,00%	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
<b>A</b>	<b>Total</b>	<b>21,80%</b>	<b>21,80%</b>	<b>36,80%</b>	<b>36,80%</b>
<b>GRUPO B</b>					
B1	Repouso Semanal Remunerado	18,01%	Não incide	18,01%	Não incide
B2	Feriados	4,32%	Não incide	4,32%	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,86%	0,65%	0,86%	0,65%
B4	13º Salário	10,97%	8,33%	10,97%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,07%	0,05%	0,07%	0,05%
B6	Faltas Justificadas	0,73%	0,56%	0,73%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,96%	Não incide	1,96%	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,10%	0,07%	0,10%	0,07%
B9	Férias Gozadas	9,95%	7,56%	9,95%	7,56%
B10	Salário Maternidade	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%
<b>B</b>	<b>Total</b>	<b>47,00%</b>	<b>17,25%</b>	<b>47,00%</b>	<b>17,25%</b>
<b>GRUPO C</b>					
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,77%	3,63%	4,77%	3,63%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,11%	0,09%	0,11%	0,09%
C3	Férias Indenizadas	3,98%	3,03%	3,98%	3,03%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	3,06%	2,33%	3,06%	2,33%
C5	Indenização Adicional	0,40%	0,31%	0,40%	0,31%
<b>C</b>	<b>Total</b>	<b>12,32%</b>	<b>9,39%</b>	<b>12,32%</b>	<b>9,39%</b>
<b>GRUPO D</b>					
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B (sem considerar INSS sobre 13º, conforme Lei nº 14.973/2024)	9,70%	3,34%	17,30%	6,35%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,41%	0,31%	0,42%	0,32%
<b>D</b>	<b>Total</b>	<b>10,11%</b>	<b>3,65%</b>	<b>17,72%</b>	<b>6,67%</b>
<b>TOTAL(A+B+C+D)</b>		<b>91,23%</b>	<b>52,09%</b>	<b>113,84%</b>	<b>70,11%</b>

Fonte: Informação Dias de Chuva – INMET



## APÊNDICE AO ANEXO I

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ART. 18, §1º, DA LEI Nº 14.133/2021)

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos.

#### 1. DEMANDA APRESENTADA

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de manutenção predial, com fornecimento de equipamentos, peças, materiais e mão-de-obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI, ORSE, SBC E SICRO, em apoio as secretarias do município de Condado/PE.

#### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação decorre da necessidade permanente de assegurar a adequada conservação, funcionalidade e segurança dos prédios públicos municipais utilizados pelas Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Ação Social e pela Prefeitura Municipal de Condado/PE, os quais são essenciais à prestação de serviços públicos continuados à população.

Os imóveis públicos municipais estão sujeitos ao desgaste natural dos materiais, à ação do tempo, às intempéries climáticas e ao uso intensivo, o que gera demandas frequentes e imprevisíveis de manutenção predial. Tais demandas envolvem, dentre outros, serviços de manutenção em telhados, pisos, paredes, revestimentos, pinturas internas e externas, bem como demais intervenções necessárias à preservação das edificações.

A inexistência de manutenção adequada e tempestiva pode resultar em riscos à segurança de usuários e servidores, comprometimento da salubridade dos ambientes, paralisação de atividades essenciais e deterioração acelerada do patrimônio público, com conseqüente aumento dos custos futuros de recuperação.

No âmbito do Município de Condado/PE, verifica-se que as necessidades de manutenção predial ocorrem de forma descentralizada, contínua e sob demanda, variando conforme a natureza do imóvel, o volume de uso e a urgência de cada intervenção. Tal característica inviabiliza contratações pontuais e fragmentadas, que tenderiam a gerar ineficiência administrativa, aumento de custos operacionais e dificuldade de controle e fiscalização.

Adicionalmente, o Município não dispõe de estrutura própria suficiente, seja em pessoal técnico especializado, seja em equipamentos e materiais, capaz de atender com eficiência e agilidade à totalidade das demandas de manutenção predial das diversas secretarias. Diante disso, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada, apta a executar os serviços com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais e peças, conforme as necessidades apresentadas.

Dessa forma, a contratação proposta revela-se necessária, adequada e proporcional, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, além de estar alinhada às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.



### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender às necessidades permanentes de manutenção predial dos imóveis vinculados às Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Ação Social e da Prefeitura Municipal de Condado/PE, assegurando a adequada conservação das edificações públicas, a segurança dos usuários e a continuidade dos serviços públicos essenciais.

#### 3.1. Requisitos Gerais

- a) A contratação deverá abranger a prestação de serviços de manutenção predial sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, mediante solicitação formal por ordem de serviço emitida pela secretaria demandante;
- b) Os serviços deverão ser executados de forma parcelada e conforme a necessidade, não havendo obrigação de consumo integral do valor máximo contratado;
- c) A contratada será responsável pelo fornecimento integral de mão de obra, materiais, insumos, peças, ferramentas, equipamentos e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços;
- d) A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas vigentes, boas práticas da engenharia, legislação trabalhista, previdenciária, ambiental e de segurança do trabalho;
- e) O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza contínua dos serviços.
- f) Os serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda, incluem reparos, adequações ou adaptações de ambientes, que não se caracterizem como reforma ou construção, e sem que se configure incremento de valor ao imóvel por aumento de área ou alteração das funcionalidades dos sistemas.

#### 3.2. Requisitos Técnicos

- a) A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica comprovada para execução de serviços de manutenção predial, abrangendo, entre outros:
  - manutenção e recuperação de telhados, coberturas e calhas;
  - reparos e substituições em pisos, revestimentos e rodapés;
  - correções em paredes, forros, divisórias e estruturas leves;
  - serviços de pintura interna e externa;
  - manutenção de portas, janelas, esquadrias e ferragens;
  - serviços correlatos necessários à conservação predial.
- b) Os serviços deverão ser executados conforme as composições e especificações constantes nas tabelas oficiais:
  - **SINAPI;**
  - **ORSE;**
  - **SBC;**
  - **SICRO,**



c) As medições, orçamentos e pagamentos deverão ser realizados com base nos quantitativos efetivamente executados, aplicando-se o percentual único de desconto ofertado pela contratada sobre as tabelas de referência;

d) Os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade e compatíveis com as normas técnicas, sendo vedado o uso de materiais reaproveitados ou de qualidade inferior.

### **3.3. Requisitos Operacionais e de Execução**

a) Os serviços serão executados mediante ordem de serviço específica, emitida pela secretaria demandante, contendo, no mínimo:

- descrição do serviço;
- local de execução;
- quantitativos estimados;
- prazo de execução;
- referência da tabela oficial adotada;

b) A contratada deverá possuir estrutura operacional suficiente para atendimento simultâneo de demandas oriundas de diferentes secretarias;

c) O atendimento será realizado sob demanda, não sendo exigida a permanência de equipe fixa nas dependências do Município;

d) A contratada deverá iniciar os serviços dentro do prazo definido em ordem de serviço, observada a natureza do serviço e o grau de urgência;

e) Concluídos os serviços, estes deverão ser vistoriados e atestados pela fiscalização, como condição para pagamento.

### **3.4. Requisitos de Gestão, Fiscalização e Controle**

a) A gestão do contrato será centralizada no âmbito da Administração Municipal, sem prejuízo da fiscalização setorial por cada secretaria demandante;

b) Cada secretaria será responsável por:

- solicitar os serviços;
- acompanhar a execução;
- atestar a conformidade dos serviços realizados;

c) A contratada deverá manter registro organizado das ordens de serviço, medições e insumos utilizados, possibilitando rastreabilidade e controle;

d) O pagamento somente será efetuado após:

- execução do serviço;
- medição aprovada;
- aplicação do desconto contratual;
- atesto da fiscalização.

### **3.5. Requisitos Econômicos e Orçamentários**

a) O valor máximo global da contratação será de, aproximadamente, R\$ 3.000.000,00, distribuído entre as unidades orçamentárias, conforme planejamento prévio da Administração;

b) Os valores constituem limites máximos, apurados de maneira preliminar, não configurando obrigação de execução integral;

c) O critério de julgamento da licitação será o de maior desconto sobre as tabelas oficiais de referência;



d) A execução dos serviços deverá respeitar os limites orçamentários específicos de cada secretaria, vinculados às respectivas fontes de recursos.

### **3.6. Requisitos de Sustentabilidade e Segurança**

- a) A contratada deverá adotar práticas que reduzam desperdícios de materiais e promovam o uso racional de recursos;
- b) Os resíduos gerados deverão ter destinação ambientalmente adequada, conforme legislação vigente;
- c) A contratada deverá observar rigorosamente as normas de saúde e segurança do trabalho, responsabilizando-se integralmente por seus empregados.

## **4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

Em razão da natureza sob demanda dos serviços de manutenção predial, não é tecnicamente viável a definição prévia de quantitativos exatos para cada tipo de serviço ou insumo a ser executado ao longo da vigência contratual.

As intervenções de manutenção predial decorrem de fatores aleatórios e variáveis, tais como desgaste natural das edificações, eventos climáticos, uso intensivo dos imóveis, falhas construtivas preexistentes e situações emergenciais, o que impede a previsão precisa da frequência, da extensão e do tipo de serviço a ser demandado.

Dessa forma, a Administração Pública opta por adotar a estimativa por valor máximo contratual, a ser executado conforme a necessidade efetiva, mediante ordens de serviço específicas, com pagamento condicionado à execução e medição dos serviços realizados, não se caracterizando obrigação de consumo integral.

A composição do valor máximo estimado não representa projeção de execução integral, tampouco quantitativos previamente definidos, mas sim um limite financeiro prudencial, estabelecido com o objetivo de:

- garantir disponibilidade contratual para atendimento das demandas ao longo da vigência;
- evitar paralisação de serviços públicos essenciais por insuficiência contratual;
- permitir resposta tempestiva a demandas emergenciais e rotineiras;
- assegurar previsibilidade orçamentária às unidades demandantes.

Os quantitativos efetivamente executados decorrerão exclusivamente das ordens de serviço emitidas pelas secretarias demandantes, observados os respectivos limites orçamentários e financeiros, sendo vedada a execução sem prévia autorização formal.

Os serviços serão orçados individualmente com base nas tabelas oficiais de referência (SINAPI, ORSE, SBC e SICRO), aplicando-se o percentual de desconto ofertado pela contratada, o que assegura:

- transparência na formação dos preços;
- padronização técnica;
- controle e rastreabilidade das medições;
- mitigação de riscos de sobrepreço.

Ressalta-se que, por se tratar de contratação por demanda variável, a estimativa de quantidades deve ser compreendida como instrumento de planejamento orçamentário, e não como compromisso de execução, estando o pagamento estritamente vinculado à execução efetiva dos serviços, devidamente atestados pela fiscalização.



## **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR.**

Para atendimento da necessidade de manutenção predial dos imóveis vinculados às Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Ação Social e da Prefeitura Municipal de Condado/PE, foi realizado levantamento das principais soluções disponíveis no mercado, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e administrativos, em consonância com o art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

A análise teve por objetivo identificar o modelo de contratação mais adequado à realidade do Município, à natureza dos serviços e à imprevisibilidade das demandas.

### **5.1. Alternativas Identificadas**

#### **5.1.1. Execução Direta pela Administração Pública**

Essa alternativa consistiria na execução dos serviços de manutenção predial por meio de estrutura própria do Município, com utilização de servidores e aquisição direta de materiais e equipamentos.

##### **Limitações identificadas:**

- inexistência de quadro técnico especializado suficiente;
- necessidade de contratação de profissionais de múltiplas especialidades;
- custos elevados com pessoal, encargos e capacitação;
- baixa flexibilidade para atendimento simultâneo de demandas emergenciais;
- risco de descontinuidade dos serviços.

**Conclusão:** alternativa considerada inviável técnica e economicamente.

#### **5.1.2. Contratações Pontuais por Serviço ou Obra Específica**

Consiste na realização de licitações ou contratações individualizadas para cada demanda de manutenção identificada.

##### **Limitações identificadas:**

- elevado volume de processos administrativos;
- demora na execução dos serviços;
- dificuldade de atendimento de demandas urgentes;
- ausência de padronização de preços;
- aumento dos custos indiretos da Administração.

**Conclusão:** alternativa considerada ineficiente e antieconômica.

#### **5.1.3. Ata de Registro de Preços para Serviços de Manutenção**

Modelo baseado no registro prévio de preços unitários para posterior contratação conforme demanda.

##### **Limitações identificadas:**

- dificuldade de manutenção da atualidade dos preços diante da variação de insumos;
- limitação na abrangência de serviços não previstos inicialmente;
- maior rigidez na gestão contratual.

**Conclusão:** alternativa considerada menos adequada, diante da diversidade e imprevisibilidade dos serviços.

#### **5.1.4. Contratação de Empresa Especializada para Serviços Sob Demanda, com Base em Tabelas Oficiais**



Consiste na contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção predial sob demanda, com preços referenciados em tabelas oficiais amplamente reconhecidas, aplicando-se percentual único de desconto.

**Vantagens identificadas:**

- flexibilidade na execução dos serviços;
- padronização técnica e financeira;
- maior controle e transparência;
- redução de riscos de sobrepreço;
- agilidade no atendimento das demandas;
- compatibilidade com a natureza contínua do serviço.

**Conclusão:** alternativa considerada a mais vantajosa para a Administração Pública.

**5.2. Análise do Mercado Fornecedor**

O mercado de manutenção predial apresenta ampla oferta de empresas especializadas, capazes de executar serviços sob demanda, com utilização de mão de obra qualificada e fornecimento integral de materiais e equipamentos.

Observa-se que esse tipo de contratação é amplamente adotado por entes públicos, especialmente em contratos continuados, dada a necessidade de flexibilidade, controle e economicidade.

A adoção de tabelas oficiais de custos (SINAPI, ORSE, SBC e SICRO) encontra respaldo consolidado no mercado e nos órgãos de controle, permitindo que empresas de diferentes portes participem do certame em condições isonômicas.

**5.3. Justificativa da Adequação ao Mercado**

O modelo de contratação escolhido mostra-se compatível com as práticas de mercado, pois:

- permite concorrência ampla;
- reduz assimetrias de informação;
- evita formação arbitrária de preços;
- assegura equilíbrio econômico-financeiro;
- viabiliza atendimento contínuo às demandas do Município.

Diante do exposto, conclui-se que o mercado dispõe de fornecedores aptos a atender às exigências da contratação pretendida, inexistindo restrição à competitividade.

**6. ESTIMATIVA DE VALOR**

Em razão da natureza sob demanda e variável dos serviços de manutenção predial, não é tecnicamente possível a definição prévia de quantitativos específicos, tampouco a elaboração de orçamento fechado que represente, de forma fidedigna, a totalidade das intervenções que poderão ser demandadas ao longo da vigência contratual.

Os serviços objeto da contratação decorrem de fatores aleatórios e imprevisíveis, tais como desgaste natural das edificações, eventos climáticos, uso intensivo dos imóveis públicos e necessidades emergenciais, circunstâncias que inviabilizam a estimativa antecipada e precisa do volume de serviços a serem executados.

Diante desse cenário, a Administração Pública adota como metodologia de estimativa a fixação de valor máximo contratual, a ser utilizado conforme a necessidade efetiva, mediante emissão de ordens de serviço específicas, não se caracterizando obrigação de execução integral.



A estimativa de valor adotada não se confunde com preço de referência, tratando-se de limite financeiro máximo para atendimento da demanda variável, sendo o pagamento condicionado à efetiva execução e medição dos serviços.

O valor máximo global estimado para a contratação é de, aproximadamente, R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), distribuído entre as unidades orçamentárias conforme o planejamento orçamentário municipal, nos seguintes termos:

- Fundo Municipal de Saúde: R\$ 1.000.000,00;
- Fundo Municipal de Educação: R\$ 1.000.000,00;
- Prefeitura Municipal de Condado: R\$ 600.000,00;
- Secretaria de Ação Social: R\$ 400.000,00.

Ressalta-se que os valores acima representam tetos financeiros, não configurando compromisso de execução integral, estando a realização dos serviços condicionada à necessidade devidamente justificada por cada secretaria demandante e à disponibilidade orçamentária correspondente.

A formação dos preços dos serviços ocorrerá exclusivamente por ocasião da execução, com base nas composições constantes das tabelas oficiais SINAPI, ORSE, SBC e SICRO, consideradas referências públicas, objetivas e amplamente utilizadas pela Administração Pública, às quais será aplicado o percentual único de desconto ofertado pela contratada, conforme critério de julgamento definido no certame.

O critério de maior desconto foi adotado justamente por se mostrar mais adequado à natureza da contratação, uma vez que:

- elimina a necessidade de orçamento prévio fechado e fictício;
- garante isonomia entre os licitantes;
- assegura transparência e controle na formação dos preços;
- permite a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração;
- vincula o pagamento à execução efetiva dos serviços.

A eventual subexecução do valor máximo estimado não caracterizará falha de planejamento, uma vez que a contratação foi estruturada para atender demanda variável e imprevisível, com controle técnico e financeiro por meio de medições, fiscalização e aplicação do desconto contratual.

**Ressalta-se, novamente, que se trata de um valor estimado, apurado de forma preliminar, que passará pelo crivo técnico a fim de garantir uma melhor adequação a realidade financeira do município, bem como o estabelecimento de critérios mais definidos para a divisão do valor entre órgãos.**

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta pela Administração Pública Municipal de Condado/PE para atendimento das necessidades relacionadas à manutenção predial de seus imóveis consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial, sob demanda, com fornecimento integral de mão de obra, materiais, insumos, peças, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços.

A contratação abrangerá as demandas das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Ação Social e da Prefeitura Municipal, contemplando edificações destinadas à prestação de serviços



públicos essenciais, cuja conservação e funcionamento adequado são indispensáveis à continuidade das atividades administrativas e finalísticas do Município.

### **7.1. Caracterização da Solução**

A solução adotada estrutura-se como serviço contínuo de manutenção predial, executado de forma não exclusiva e sob demanda, considerando a imprevisibilidade das necessidades de reparos, ajustes, substituições e melhorias decorrentes do uso regular das edificações públicas, da ação do tempo e de fatores externos.

Os serviços a serem executados compreenderão intervenções corretivas, preventivas e eventuais, tais como manutenção de telhados, pisos, paredes, esquadrias, instalações elétricas e hidrossanitárias, pinturas, revestimentos, reparos estruturais simples, entre outros serviços correlatos à conservação predial.

A execução ocorrerá mediante ordens de serviço individualizadas, emitidas conforme a necessidade identificada por cada secretaria demandante, não havendo definição prévia de quantitativos fixos nem obrigação de execução mínima.

### **7.2. Modelo de Execução e Formação de Preços**

O modelo de execução adotado baseia-se na utilização de tabelas oficiais de referência de custos da construção civil, notadamente SINAPI, ORSE, SBC e SICRO, que fornecem composições padronizadas e amplamente reconhecidas pela Administração Pública.

Para cada ordem de serviço:

- será elaborado orçamento específico com base nas tabelas oficiais;
- aplicar-se-á o percentual único de desconto ofertado pela empresa contratada, definido no processo licitatório;
- a execução ocorrerá apenas após autorização da Administração;
- o pagamento será condicionado à execução efetiva, medição e atesto dos serviços.

O critério de julgamento adotado será o maior desconto, por se mostrar o mais adequado à natureza da contratação, garantindo objetividade, isonomia entre os licitantes, transparência na formação dos preços e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

### **7.3. Vigência e Abrangência Contratual**

O contrato decorrente da licitação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos da legislação vigente, desde que mantidas as condições de vantajosidade e interesse público.

A solução contempla atendimento simultâneo às diversas secretarias municipais, respeitando-se os limites orçamentários individualizados, mediante controle da execução financeira por unidade demandante.

### **7.4. Gestão, Fiscalização e Controle**

A gestão do contrato será realizada pela Administração Municipal, com fiscalização técnica das execuções efetuada pelas unidades demandantes ou por servidor designado, assegurando o acompanhamento da execução, a conferência das medições e o controle dos valores executados.

O modelo adotado permite:

- controle rigoroso das ordens de serviço;
- rastreabilidade das intervenções realizadas;
- padronização dos critérios de medição e pagamento;
- adequação da execução às prioridades administrativas;



- prevenção de desperdícios e contratações desnecessárias.

### **7.5. Adequação da Solução à Necessidade Administrativa**

A solução proposta mostra-se tecnicamente adequada, economicamente eficiente e juridicamente segura, uma vez que:

- atende à imprevisibilidade das demandas de manutenção predial;
- evita a fragmentação de contratações;
- reduz custos administrativos e operacionais;
- assegura economicidade por meio da competição pelo maior desconto;
- preserva o patrimônio público;
- garante a continuidade dos serviços públicos essenciais.

Trata-se, portanto, de solução compatível com as práticas de mercado, com os princípios da administração pública e com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, atendendo plenamente à necessidade identificada no presente Estudo Técnico Preliminar.

## **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve avaliar a viabilidade do parcelamento do objeto, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa, sempre que tecnicamente possível e economicamente viável.

No caso da presente contratação, após análise técnica e administrativa, concluiu-se que o parcelamento do objeto não se mostra adequado nem vantajoso, considerando a natureza, a forma de execução e os objetivos pretendidos com a contratação.

#### **a) Natureza Integrada dos Serviços**

Os serviços de manutenção predial abrangem um conjunto integrado de atividades, envolvendo múltiplas especialidades (alvenaria, pintura, cobertura, instalações elétricas e hidrossanitárias, revestimentos, entre outras), que frequentemente são executadas de forma interdependente e simultânea.

O parcelamento da contratação por tipo de serviço ou especialidade poderia comprometer a eficiência da execução, gerar conflitos de responsabilidade entre diferentes contratadas e dificultar o controle técnico e administrativo das intervenções realizadas.

#### **b) Modelo de Execução Sob Demanda**

A contratação foi estruturada para atendimento sob demanda, mediante emissão de ordens de serviço específicas, cujos escopos variam conforme a necessidade identificada em cada unidade administrativa.

Nesse contexto, o parcelamento do objeto tornaria a gestão contratual excessivamente complexa, exigindo a manutenção de múltiplos contratos para atendimento de demandas imprevisíveis, com risco de atrasos, sobreposição de serviços e aumento dos custos administrativos.

#### **c) Economicidade e Eficiência Administrativa**

A centralização da contratação em um único contrato possibilita:

- redução de custos administrativos relacionados à gestão e fiscalização;
- maior poder de negociação, refletido no critério de julgamento pelo maior desconto;
- padronização dos procedimentos de execução, medição e pagamento;
- racionalização do uso dos recursos públicos.



O parcelamento poderia resultar em perda de escala, diminuição da competitividade efetiva e elevação dos custos globais da contratação.

d) **Gestão, Controle e Responsabilização**

A adoção de um único contrato permite clareza na definição de responsabilidades, facilitando a fiscalização, o acompanhamento da execução e a aplicação de penalidades, quando necessárias.

Em contratações parceladas, especialmente em serviços contínuos e sob demanda, há maior risco de dispersão de responsabilidades e dificuldade na apuração de falhas, o que não se mostra compatível com os princípios da eficiência, da economicidade e da segurança jurídica.

Diante do exposto, conclui-se que o não parcelamento do objeto apresenta-se como a alternativa tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa para a Administração Pública Municipal de Condado/PE, atendendo plenamente à natureza da contratação, ao modelo de execução sob demanda e aos objetivos de eficiência, economicidade e controle da execução contratual.

## **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial, sob demanda, tem como finalidade alcançar resultados que assegurem a continuidade dos serviços públicos, a preservação do patrimônio público e a eficiência na aplicação dos recursos públicos, em consonância com os princípios da administração pública e com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

A adoção do modelo proposto visa atender de forma estruturada, célere e econômica às necessidades das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Ação Social e da Prefeitura Municipal, cujas edificações demandam manutenção constante para garantir condições adequadas de uso, segurança e funcionamento.

### **9.1. Resultados Operacionais Esperados**

Com a implementação da solução, espera-se:

- atendimento ágil e eficiente das demandas de manutenção predial;
- redução do tempo de resposta às solicitações das secretarias;
- maior previsibilidade na execução dos serviços, por meio de ordens de serviço formalizadas;
- padronização dos procedimentos de execução, medição e pagamento;
- redução de interrupções nas atividades administrativas e nos serviços essenciais prestados à população.

### **9.2. Resultados Econômicos Esperados**

Do ponto de vista econômico, a contratação deverá proporcionar:

- otimização do uso dos recursos públicos, com pagamento condicionado à execução efetiva dos serviços;
- obtenção de preços mais vantajosos, em razão do critério de julgamento pelo maior desconto;
- eliminação de custos decorrentes de contratações emergenciais ou fragmentadas;
- maior controle dos gastos por unidade orçamentária, respeitando os limites financeiros estabelecidos;
- redução de desperdícios e retrabalhos.



### 9.3. Resultados Administrativos e de Gestão

No âmbito da gestão pública, a solução permitirá:

- racionalização da gestão contratual, com centralização dos serviços em um único contrato;
- fortalecimento dos mecanismos de controle e fiscalização;
- maior transparência na execução contratual;
- clareza na definição de responsabilidades da contratada e da Administração;
- melhoria no planejamento e na priorização das demandas de manutenção.

### 9.4. Resultados Patrimoniais e Institucionais

Como resultado institucional, espera-se:

- preservação e valorização do patrimônio público municipal;
- melhoria das condições físicas das edificações públicas;
- aumento da segurança, salubridade e funcionalidade dos imóveis;
- melhores condições de trabalho para servidores públicos;
- melhoria no atendimento à população usuária dos serviços públicos.

### 9.5. Conclusão dos Resultados Pretendidos

Diante do exposto, os resultados pretendidos com a presente contratação convergem para a eficiência administrativa, a economicidade, a qualidade na prestação dos serviços públicos e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos, demonstrando que a solução proposta é adequada, necessária e vantajosa para o Município de Condado/PE.

## **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Antes da celebração do contrato decorrente da presente contratação, a Administração Pública Municipal de Condado/PE deverá adotar um conjunto de providências administrativas, técnicas e orçamentárias, com o objetivo de assegurar a regularidade do procedimento, a eficiência da execução contratual e a mitigação de riscos.

### **10.1. Providências Administrativas**

- formalização e aprovação do Estudo Técnico Preliminar e do Projeto Básico;
- definição clara do objeto, do modelo de execução sob demanda e das responsabilidades das partes;
- designação formal dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato;
- definição das unidades administrativas demandantes e dos respectivos fluxos de solicitação de serviços;

### **10.2. Providências Técnicas**

- definição das tabelas oficiais de referência a serem adotadas (SINAPI, ORSE, SBC e SICRO);
- estabelecimento dos critérios de medição, controle e atesto dos serviços executados;
- padronização dos modelos de ordens de serviço;
- definição dos prazos máximos para atendimento das demandas;
- elaboração de rotinas de fiscalização técnica e administrativa.



### **10.3. Providências Orçamentárias e Financeiras**

- verificação da existência de dotação orçamentária suficiente para a contratação;
- reserva orçamentária compatível com os valores máximos estimados para cada unidade demandante;
- definição da forma de controle da execução financeira por secretaria;
- observância das normas relativas à execução orçamentária e financeira.

### **10.4. Providências Relativas ao Processo Licitatório**

- definição da modalidade licitatória adequada, qual seja, concorrência eletrônica;
- definição do critério de julgamento pelo maior desconto;
- elaboração e aprovação do edital de licitação e seus anexos;
- definição das condições de habilitação técnica, jurídica, fiscal e econômico-financeira;
- previsão das sanções administrativas aplicáveis em caso de inadimplemento.

### **10.5. Providências Relativas à Gestão do Contrato**

- elaboração de minuta contratual compatível com a Lei nº 14.133/2021;
- definição dos mecanismos de acompanhamento e controle da execução contratual;
- estabelecimento de rotinas de comunicação entre as secretarias demandantes e a gestão do contrato;
- definição dos procedimentos para aplicação de penalidades, reajuste, repactuação e eventuais prorrogações.

### **10.6. Conclusão**

A adoção das providências acima elencadas é essencial para garantir que a contratação ocorra de forma planejada, transparente e eficiente, assegurando condições adequadas para a execução dos serviços de manutenção predial e para o alcance dos resultados pretendidos pela Administração Pública Municipal de Condado/PE.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes.

## **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção predial, sob demanda, pode gerar impactos ambientais pontuais e de baixa magnitude, decorrentes da própria natureza dos serviços executados, os quais, em regra, são localizados, temporários e reversíveis.

Ainda assim, a Administração Pública adotará medidas preventivas e mitigadoras com o objetivo de minimizar eventuais impactos ambientais, observando os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental.

### **12.1. Possíveis Impactos Ambientais**

Entre os principais impactos ambientais potencialmente associados à execução dos serviços de manutenção predial, destacam-se:

- geração de resíduos sólidos provenientes de demolições pontuais, substituição de materiais, embalagens e sobras de insumos;
- consumo de materiais de construção, tintas, solventes e outros insumos;
- geração de poeira, ruídos e resíduos durante a execução dos serviços;



- risco de descarte inadequado de resíduos da construção civil;
- consumo de água e energia elétrica durante a execução das atividades.

### 12.2. Medidas Mitigadoras

Para mitigar os impactos ambientais identificados, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

- destinação adequada dos resíduos da construção civil, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- segregação dos resíduos, sempre que tecnicamente possível, priorizando a reutilização e a reciclagem;
- utilização racional de materiais, evitando desperdícios;
- adoção de boas práticas para redução de poeira e ruídos, especialmente em ambientes sensíveis como unidades de saúde e escolas;
- armazenamento adequado de materiais, tintas, solventes e insumos, prevenindo vazamentos e contaminações;
- racionalização do consumo de água e energia durante a execução dos serviços;
- orientação e fiscalização da contratada quanto ao cumprimento das normas ambientais aplicáveis.

### 12.3. Fiscalização e Responsabilidade Ambiental

A fiscalização da execução contratual deverá acompanhar o cumprimento das medidas mitigadoras, podendo exigir da contratada a adoção de providências corretivas sempre que identificado risco ambiental ou descumprimento das boas práticas estabelecidas.

A responsabilidade pela correta execução dos serviços e pela observância das normas ambientais caberá à empresa contratada, sem prejuízo da atuação fiscalizatória da Administração.

### 12.4. Conclusão

Considerando a natureza dos serviços e as medidas mitigadoras previstas, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são limitados, controláveis e mitigáveis, não representando impedimento à execução do objeto, desde que observadas as boas práticas ambientais e as normas legais aplicáveis.

## 13. AVALIAÇÃO DOS RISCOS

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Medidas Mitigadoras	Responsável
Incerteza quanto à quantidade de serviços a serem executados	Alta	Média	Médio	Adoção de execução sob demanda, com teto financeiro e pagamento condicionado à medição	Administração
Orçamentação em desacordo com tabelas oficiais	Média	Alta	Alto	Utilização obrigatória de SINAPI, ORSE, SBC e SICRO, com aplicação do desconto contratado	Administração / Fiscal



Atraso no atendimento das ordens de serviço	Média	Alta	Alto	Definição de prazos máximos, cláusulas contratuais e aplicação de sanções	Contratada
Pagamento por serviços não executados ou executados parcialmente	Média	Alta	Alto	Fiscalização técnica, medições formais e atesto prévio	Administração
Não utilização integral do valor máximo contratado	Alta	Baixa	Baixo	Definição do valor como teto financeiro, sem obrigação de execução mínima	Administração
Execução de serviços com baixa qualidade técnica	Média	Média	Médio	Exigência de padrões técnicos, fiscalização contínua e garantia contratual	Contratada
Descumprimento de normas ambientais	Baixa	Média	Baixo	Adoção de boas práticas ambientais e fiscalização	Contratada
Descumprimento de normas de segurança do trabalho	Baixa	Alta	Médio	Exigência de cumprimento das normas de segurança e fiscalização	Contratada

#### **14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com o objetivo de analisar, de forma criteriosa e fundamentada, a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção predial, sob demanda, com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos, peças e equipamentos, destinados ao atendimento das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Ação Social e da Prefeitura Municipal de Condado/PE.

Ao longo do estudo, foram avaliados os aspectos técnicos, administrativos, econômicos, operacionais, ambientais e de gestão de riscos relacionados à contratação, concluindo-se que a solução proposta é adequada, necessária e vantajosa para a Administração Pública Municipal.

A adoção do modelo de contratação sob demanda, com utilização de tabelas oficiais de referência (SINAPI, ORSE, SBC e SICRO) e julgamento pelo critério de maior desconto, mostrou-se a alternativa mais eficiente para lidar com a imprevisibilidade das demandas de manutenção predial, garantindo transparência na formação dos preços, economicidade e controle da execução.

O estabelecimento de valor máximo contratual como teto financeiro, sem obrigação de execução integral, encontra respaldo na natureza do objeto e assegura previsibilidade orçamentária, sem comprometer a eficiência do atendimento às necessidades das unidades administrativas.

Foram ainda analisados os riscos inerentes à contratação, os quais se mostram conhecidos, controláveis e mitigáveis, conforme demonstrado na matriz de riscos, não havendo impedimentos técnicos ou administrativos à realização do certame.



**GOVERNO DO  
CONDADO**  
É DAQUI PARA MELHOR

**LICITAÇÃO**



Diante do exposto, conclui-se que a contratação pretendida atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público, estando a Administração Pública Municipal de Condado/PE apta a dar prosseguimento à fase externa da licitação, mediante concorrência eletrônica, observadas as diretrizes estabelecidas no presente Estudo Técnico Preliminar.

Condado/PE, 18 de dezembro de 2025.

---

**Kleber Viana Bueno Telles**  
Eng. Civil – CREA 27115 PE

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, OBRAS E SERVIÇOS  
PÚBLICOS**

Paulo Elisson de Abreu Fonseca  
Secretário



**ANEXO II**  
**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Processo Licitatório nº XXX/2026**

**Concorrência Eletrônica nº XXX/2026**

**Contrato nº XXX/2026**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE  
ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
E A EMPRESA  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Minuta de contrato de prestação de serviços que firmam, como **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE CONDADO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX N° XX – Bairro - Cidade/UF, representada neste ato pelo seu gestor, o sr. \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XX, portador do RG nº. XXXXXXXXXXXXXXX e CPF (MF) nº. XXXXXXXXXXXXXXX, e como **CONTRATADA**, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato, legalmente representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_ (\*dados pessoais), nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo em vista o que consta do **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA n.º XXX/2026** e o respectivo **Processo Licitatório nº XXX/2026**, as cláusulas e condições a seguir descritas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de manutenção predial, com fornecimento de equipamentos, peças, materiais e mão-de-obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI, ORSE, SBC E SICRO, em apoio as secretarias do município de Condado/PE.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

O presente CONTRATO vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

§1º O prazo de vigência da contratação é prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

§2º A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:



- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação;

§3º O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

§4º A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

§5º Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

§6º O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Os recursos alocados para a realização do objeto do presente contrato são oriundos da seguinte rubrica orçamentária:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE.**

#### **DO PAGAMENTO**

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ XX.000,00 (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) pela apresentação prevista na Cláusula Primeira, conforme estabelecido no Termo de Referência.

§1º O valor do CONTRATO compreende os custos diretos e indiretos decorrentes da prestação dos serviços, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

§2º O pagamento será feito à CONTRATADA, diretamente pela CONTRATANTE, mediante a apresentação de nota fiscal e fatura discriminativa referentes à realização dos serviços, devidamente atestada pelo servidor competente, no prazo de até 30 (trinta) dias.

§3º O pagamento será efetuado através de ordem bancária, na instituição bancária indicada pela CONTRATADA, no prazo indicado acima;

§4º Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data prevista



para o pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:  $EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira=0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} I = \frac{(6/100)}{365} I = 0,0001644$$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA

§5º O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico–financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

## **REAJUSTE**

§6º Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

§7º Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

§8º Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

§9º 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).

§10º Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

§11º 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.

§12º 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.

§13º O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA QUINTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



## **CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES**

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§1º Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 as seguintes sanções:

### **I. ADVERTÊNCIA**, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - a.1) se não justificar pena mais grave.

### **II. A penalidade de MULTA**, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento executado, de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas no fornecimento ou em substituir a(s) passagem(ns), entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição da(s) passagem(ns), nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor contratado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.



**III.** Ficará **IMPEDIDO** de licitar e de contratar com o Município de Condado, pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

**IV. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar (Todos os Entes Federativos) pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) Também nos casos dos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando for o caso de impor pena mais grave.

§2º Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§1º Na hipótese de haver acordo entre as partes, as supressões poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

§2º As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

§3º Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, em especial nos seguintes casos:

- a) variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços;



- b) atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas neste contrato;
- c) alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- d) empenho de dotações orçamentárias;
- e) mudança de calendário/cronograma de apresentações.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- f) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- g) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
  - Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias* para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

§1º A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo



Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

d) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

e) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

f) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

g) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

h) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

i) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 92, XVII);

l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137 da Lei n.º 14.133/21 e



suas alterações, nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei n.º 14.133/21.

§ 1º - A Contratante se reserva ao direito de a qualquer momento, caso lhe interesse rescindir o presente Contrato, sem que a ela caiba qualquer tipo de indenização, salvo pagamento dos serviços já efetivamente realizados, mediante simples notificação extra judicial à Contratada, com antecedência de 05(cinco) dias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INDICAÇÃO DO FISCAL**

A execução do presente CONTRATO deverá ser fiscalizada pela CONTRATANTE, não excluindo nem reduzindo, por tal fato, a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado.

A área técnica indica como fiscal de contrato a Sra. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX/**, RG nº **XXXXXXXXXXXX**, Telefone (81) **XXXXXXXX**, terá as seguintes atribuições:

- a) Fiscalizar a regularidade e adequação dos serviços;
- b) Disponibilizar as condições assumidas no CONTRATO para a prestação dos serviços, conforme as condições e prazos estabelecidos;
- c) Verificar a conformidade dos serviços com as especificações contidas no Termo de Referência, na proposta e no presente CONTRATO;
- d) Atestar as respectivas faturas e notas fiscais, mediante a comprovação da realização da(s) apresentação(ões), encaminhando-as ao gestor do contrato para pagamento;
- e) Comunicar por escrito ao gestor do contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou a modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;
- f) Comunicar por escrito ao gestor do contrato eventuais irregularidades cometidas pela CONTRATADA.

A CONTRATANTE designa a senhora **Solange Bezerra da Silva**, CPF nº 778.028.025-04, como servidor responsável pela gestão do contrato, que, dentre outras, terá as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- c) Reunir-se com o preposto da CONTRATADA para definir as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- d) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais do contrato;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.
- h) A ciência da designação deverá ser assinada pelos servidores indicados para atuar como fiscal e gestor do contrato, conforme termo anexo.



- i) A substituição do fiscal e do gestor designados, por razões de conveniência ou interesse público, será realizada mediante simples apostilamento ao presente contrato, devendo o substituto assinar novo termo de ciência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REGISTRO E PUBLICAÇÃO**

§1º O presente instrumento contratual, após obedecer às formalidades legais, deverá ser incluído no processo eletrônico que deu origem à contratação.

§2º Nos termos do art. 94, da Lei nº 14.133/2021, o presente instrumento contratual e seus aditamentos serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), como condição de sua eficácia.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fazem parte integrante e inseparável deste instrumento contratual e, obrigam a CONTRATADA em todos os seus termos, o Edital e seus Anexos, do Processo Licitatório nº. XXX/2026, todos os seus anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA.

§1º Correrão por conta da Contratada quaisquer responsabilidades ou ônus decorrentes de prejuízos causados a Contratante ou a terceiros na execução dos serviços objeto deste Contrato.

§2º Fica eleito o foro desta cidade de Condado, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente contrato, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

E, por estarem justos e acordados, foi o presente instrumento de Contrato, confeccionados em 04 (quatro) vias de igual teor para o mesmo fim, que vai subscrito pela CONTRATANTE que, pela CONTRATADA e por duas testemunhas presenciais devidamente qualificadas, para que este instrumento produza todos os efeitos legais.

Condado, XX de XXXXXXXX de 2026.

---

CONTRATANTE

---

CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

---

**FISCAL DO CONTRATO**

CPF/MF nº

---

**CPF/MF nº**

---

**CPF/MF nº**





### **3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**.

3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
- SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES DE GOVERNO
- FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CONDADO
- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;



- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital/física e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.



7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado;

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou



8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

## **9. DAS PENALIDADES**

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **10. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

**Local e data**

**Assinaturas**

**Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)**



**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROPOSTA**

A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Ref.: Concorrência Eletrônica xxx/2026**

**Data: xx/xx/xxxx**

**Hora: xxh00**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) n.º \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_ vem, perante esta Comissão Permanente de Licitação, apresentar a seguinte proposta para “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de manutenção predial, com fornecimento de equipamentos, peças, materiais e mão-de-obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI, ORSE, SBC E SICRO, em apoio as secretarias do município de Condado/PE”.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

**Valor Total da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso)**

**Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, conforme subitem 03.01 do Edital.**

**Prazo de execução: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.**

Devem estar inclusos nos preços ofertados todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, mão-de-obra, despesas e custos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a aquisição do objeto.

Declaramos ainda que concordamos com todos os termos do Edital.

Local, .....de .....de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa  
(identificação/nome/carimbo/etc)



**ANEXO V**  
**JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DOS ÍNDICES CONTÁBEIS**

1. O Balanço Patrimonial retrata a situação econômico-financeira de uma empresa em data definida no seu instrumento contratual, é composto pelo Ativo, o Passivo e o Patrimônio Líquido. 14.5.12. O Ativo é inerente às aplicações dos Bens e Direitos da entidade Contábil. O Passivo e o Patrimônio líquido representam as obrigações, ou seja, as origens dos recursos de terceiros e próprios da sociedade empresária.
2. Na análise da situação patrimonial de uma empresa, sabe-se que os grupos de contas estão dispostos obedecendo às duas regras básicas: a - no Ativo os direitos e os bens estão em grau decrescente de sua liquidez (convertibilidade mais imediata em dinheiro, conforme o curto, médio ou longo prazo); b - no Passivo as obrigações são pagas na ordem crescente dos vencimentos (pagamento mais rápido = curto prazo).
3. Os índices ou quocientes servem de meio para se avaliarem situações relacionadas com a vida da empresa como liquidez, rentabilidade, lucratividade, capacidade de pagamento, ciclo operacional etc, fornecendo subsídios embasados no passado, mas tendo como meta prever o futuro de uma empresa, já que o Estado não pode se atirar em negócios arriscados e aleatórios.
4. O índice de liquidez corrente relaciona de quantos reais dispomos imediatamente e conversíveis em dinheiro, com relação à dívida de curto prazo (Ativo Circulante). Assegura que, para cada R\$ 1,00 (um real) de dívida de curto prazo (Passivo Circulante) a empresa dispõe de pelo menos mais de R\$ 1,00 (um real) de bens e direitos de curto prazo para pagar, ou se a empresa negociar todo o seu ativo circulante para cada R\$ 1,00 que receber paga R\$ 1,00 com sobra.
5. O índice de liquidez geral serve para detectar a saúde financeira (no que se refere à liquidez) de curto e longo prazo (Ativo Circulante e Realizável de Longo Prazo) do empreendimento. Indica que, para cada real de dívidas totais com terceiros (Passivo Circulante + Passivo não Circulante), a empresa dispõe de mais de R\$ 1,00 de bens e direitos de curto e longo prazo para pagar, ou seja, se negociar os bens e direitos de curto e longo prazo, para cada R\$ 1,00 que receber se contrapõe R\$ 1,00 com sobra.
6. O índice de Solvência Geral relaciona o Ativo Total com o Passivo Circulante + Passivo não Circulante, indica que para cada real de dívidas totais com terceiros a empresa dispõe de mais de R\$ 1,00 no ativo total para pagar, ou seja, se negociar o Ativo Total (Ativo Circulante + Ativo não Circulante (Realizável a Longo Prazo + Investimentos + imobilizado + intangível)).
7. Considerando-se a magnitude do objeto licitado e o prazo exigido para sua execução e conclusão, os índices escolhidos, demonstram atender, dentro dos limites dos dispositivos já mencionados da Lei de Licitações, a análise da capacidade financeira da licitante.
8. Conclui-se, portanto, que pela análise dos índices de liquidez propostos pode-se constatar que a empresa tem condições de realizar os pagamentos de suas obrigações, cuja capacidade de pagamento de curto prazo tenderá a ser sensivelmente melhor do que a de longo prazo, isto pode ser evidenciado pela análise dos citados índices, os quais quanto maiores melhores.



**ANEXO VI  
DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

DECLARA que cumpriu o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARA que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

DECLARA que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

Condado, XX de XXXX de XXXX

---

REPRESENTANTE DA EMPRESA  
CNPJ XXX



**ANEXO VII**

**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atestamos, para o fim de atender ao previsto no **Edital de Concorrência Eletrônica nº XXX/2026**, que o(a) **Sr.(a)** \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, compareceu a sede da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos, para, acompanhado do representante da Administração, efetuar a visita a que se refere o Edital em epígrafe.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do servidor responsável pelo acompanhamento da visita)

Declaro que me foi dado acesso às instalações municipais, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e também que tenho pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas ao fornecimento do objeto da Concorrência Eletrônica nº XXX/2026.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela Empresa que realizou a vistoria)

Recife, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Observação: a vistoria realizada por ocasião da Concorrência Eletrônica nº XXX/2026 será válida para fins de comprovação em repetição deste certame licitatório ou remarcação de data de abertura.



**ANEXO VIII  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**

**DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**

Atestamos, para fins de participação no processo administrativo (LICITAÇÃO) nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nome empresarial da A empresa \_\_\_\_\_ (Razão Social), inscrita no CNPJ Nº: \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (nome do representante, qualificação, função/cargo na empresa), declara, expressamente que optou por NÃO REALIZAR a visita/vistoria ao local de execução dos serviços para verificação do ambiente físico em questão, e que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Concorrência Eletrônica sob nº \_\_\_\_\_.

Local, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal da Contratada

- OBS.: 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;  
2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.



**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO GESTÃO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL**

**A**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, OBRAS E SERVIÇOS  
PÚBLICOS**

**Ref.: Concorrência Eletrônica xxx/2026**

**Data: xx/xx/xxxx**

Declaro para os devidos fins e efeitos legais que darei a destinação correta para os resíduos da construção civil (RCC) gerados em minha obra/atividade, de acordo com a Resolução CONAMA n° 307/02 e alterações posteriores.

Declaro estar ciente de que é proibida a queima desses resíduos, assim como a deposição dos mesmos em terrenos baldios, passeios públicos (calçadas), margens de estrada e áreas protegidas.

Ciente de que o descumprimento das condições acima expostas me sujeita a multa e outras sanções administrativas previstas na legislação ambiental, assino a presente declaração.

Local, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal da Contratada

- OBS.: 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;  
2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.



**ANEXO X**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS DE SAÚDE E  
SEGURANÇA DO TRABALHO**

**A**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, OBRAS E SERVIÇOS  
PÚBLICOS**

**Ref.: Concorrência Eletrônica xxx/2026**

**Data: xx/xx/xxxx**

Prezados Srs., ..... (RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ sob nº  
....., sediada à Rua, Av. ...., nº ....., Bairro ....., Cidade .....,  
Estado ....., por seu representante legal, abaixo assinado, declara que cumpre as normas relativas à saúde  
e segurança do trabalho de seus empregados, em atendimento à legislação pertinente.

Local, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal da Contratada

OBS.: 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;  
2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.