TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para a prestação sob demanda de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva nas **unidades de saúde** do município de Lagoa do Carro - PE, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com aplicação do maior desconto em planilhas de serviços e insumos da **TABELA SINAPI ONERADA, JULHO DE 2026**. Os serviços e materiais serão remunerados conforme os valores da tabela SINAPI estabelecida para o Estado de Pernambuco, acrescidos do desconto ofertado pela Licitante e do respectivo BDI, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DESCONTO MINIMO ACEITAVEL
1.0	Maior desconto na tabela SINAPI ONERADA do mês de JULHO DE 2026 (tabela fixa durante todo contrato) estabelecida para o Estado de Pernambuco, acerca dos serviços comuns de engenharia inerentes a manutenção predial com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, nos imóveis sob a responsabilidade do Fundo Municipal de Saúde de Lagoa do Carro	UN	1,00	R$ 792.000,00	R$ 792.000,00	**10,89%**

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

1.3. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, sua divulgação acontecerá no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

1.4. O prazo de vigência dos Contratos decorrentes será de 12 (Doze) Meses, contados da assinatura do instrumento contratual, sua divulgação acontecerá no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a essencialidade dos serviços, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

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

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

4.1.3. PBPQ-H – Programa Brasileiro da Produtividade e Qualidade do Habitat;

4.1.4. Lei Federal Nº 9605, Dos Crimes Ambientais, de 12 de fevereiro de 1998.

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

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

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

4.1.8. Os materiais básicos empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto e o que está definido em plano de manejo. Sobre os materiais básicos devem ser observadas as seguintes orientações de que:

4.1.9. Sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.10. Sejam observados, quando possível, os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.1.11. Sejam, 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.

4.1.12. 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), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.13. Seja priorizado o uso de luminárias eficientes.

4.1.14. Sejam priorizados a utilização de materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção.

4.1.15. Seja feita a certificação da origem da madeira a ser utilizada na execução dos serviços.

4.1.16. Seja priorizado o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação.

4.1.17. Sejam utilizados produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

4.1.18. Sejam adotadas medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

4.1.19. Seja observada a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

4.1.20. Sejam fornecidos aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

4.1.21. Seja realizada a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

4.1.22. Sejam respeitadas as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.23. Seja prevista a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.1.24. A CONTRATADA deverá retirar, sob 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 pela CONTRATANTE.

4.1.25. 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 vigentes e plano de manejo.

Indicação de marcas ou modelos (Inciso I do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)

4.2. Na presente contratação durante a fase de execução contratual será admitida a indicação pelo CONTRATANTE da(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com seguintes justificativas:

4.2.1. **Padronização Estética:** Garantir uma identidade visual coesa e alinhada com a imagem institucional do órgão, promovendo um ambiente de trabalho mais agradável e profissional. A padronização contribui para a percepção pública positiva e reforça a identidade visual do órgão.

4.2.2. **Funcionalidade:** Assegurar que os equipamentos e materiais adquiridos possuam especificações técnicas que atendam às necessidades operacionais específicas do órgão, promovendo a eficiência e a eficácia na prestação de serviços. A compatibilidade entre diferentes sistemas e equipamentos é crucial para a integração tecnológica e operacional.

4.2.3. **Compatibilidade com o Ambiente Institucional:** Facilitar a integração dos novos bens e serviços com os já existentes, evitando incompatibilidades que possam comprometer a funcionalidade ou exigir adaptações custosas. A escolha de uma marca que já tenha sido testada e aprovada pelo órgão em termos de desempenho e confiabilidade minimiza riscos e otimiza o investimento público.

A indicação de uma marca específica, neste caso, é fundamentada pela busca de uma solução que não apenas atenda às necessidades técnicas e funcionais do órgão, mas que também contribua para a criação de um ambiente institucional coeso, eficiente e alinhado com os valores e a imagem que desejamos projetar. Tal escolha está em consonância com os princípios de eficiência e economicidade que regem as aquisições públicas, garantindo o melhor aproveitamento dos recursos públicos e a entrega de serviços de qualidade.

4.2.4. A indicação de marca durante a execução do contrato deverá ser precedida de apresentação de justificativas técnicas que demonstrem, de forma clara e inafastável, que a alternativa adotada é a mais vantajosa e a única que atende às necessidades, que seja apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (Inciso III do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)

4.3. Mediante justificativa fundamentada, quando restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual, será vedada a contratação da respectiva marca ou produto.

Subcontratação

4.4. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.4.1. Permitida a subcontratação de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato;

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

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

4.4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.5. O percentual da garantia será de **5% (cinco por cento)** do valor inicial do contrato, para contratações em geral, conforme art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.7. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7. Não é obrigatória a realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, contudo é permitida.

4.8. O licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 10h00min às 16h00min e sexta-feira das 09h00min às 11h30min, devendo o agendamento ser efetuado previamente.

4.9. do interesse, serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.11. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.12. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.13. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.14. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: de 5 a 10 dias úteis da emissão da ordem de serviço (OS), a critério do fiscal técnico.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Antes da emissão da OS, a contratante pode solicitar que a contratada analise a planilha orçamentária de serviços para conferência e sugestões da solução de engenharia. Não há espaço para discussão de preços de serviço existente no SINAPI. Caso a contratante solicite a análise da planilha pela empresa, esta tem o prazo de 3 dias úteis para dar o retorno, manifestando-se quanto sugestões de alteração. A contratante avaliará as possíveis sugestões, acatando-as ou não.

5.1.2.2. Todas as Ordens de Serviço terão assinatura do Coordenador/Gerente e do representante legal da contratada. Para tal, a contratada deverá informar os dados do preposto que irá buscar a OS no Municipio, levar para assinatura do representante legal da empresa e devolver no Municipio, sempre que o Municipio solicitar. Em caso de falta de resposta por parte da empresa, o Municipio enviará a OS para o e-mail da empresa e a data de entrega será considerada a data do envio do e-mail.

5.1.2.3. A execução dos serviços relativos a cada OS poderá ser acompanhada por funcionário da contratante designado para a fiscalização.

5.1.2.4. A contratada deverá atender todas as demandas da contratante para a execução dos serviços de manutenção descrito no objeto: manutenção predial (o termo predial não se limita a prédios, referindo-se a instalações em geral, podendo ser em casas, galpões, salas de escritório e edificações como um todo).

Está vedada a contratada a negativa de executar algum serviço que faça parte do objeto, ou a tentativa de escolher serviços a serem executados.

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

5.1.2.6. Os serviços realizados que não tenham sido autorizados e aprovados previamente a sua execução, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à contratada qualquer alegação em contrário.

5.1.2.7. Nenhum permissionário (morador), administrador ou síndico está autorizado a interferir de qualquer forma no andamento dos serviços. A contratada deverá dirigir-se e atender exclusivamente ao fiscal técnico e ao fiscal administrativo do contrato.

5.1.2.8. Todos os serviços deverão ser executados conforme Normas Técnicas da ABNT.

5.1.2.9. A contratante poderá exigir de qualquer material empregado no serviço o "Certificado de Conformidade", expedido pelo INMETRO e o teste ou ensaio normalizado pela ABNT.

5.1.2.10. A contratante pode solicitar ensaios, testes, ou laudos dos serviços e instalações executadas pela contratada, de forma a atestar a qualidade, estanqueidade, rigidez, resistência, segurança, ou qualquer outro aspecto pertinente ao serviço /instalação. O custo ficará a cargo da contratada, que deverá apresentar laudo de profissional habilitado, e ART, se solicitado pela contratada.

5.1.2.11. Todas as imperfeições decorrentes da execução dos serviços - por exemplo: pisos, revestimento de paredes, pinturas, esquadrias, áreas cimentadas, asfalto, áreas verdes, redes de energia, redes telefônicas e de interfone, redes hidráulicas, redes de esgoto, cabeamento de TV e de internet, antenas - deverão ser corrigidas pela contratada, sem qualquer acréscimo a ser pago pela contratante.

5.1.2.12. Qualquer paralisação de execução dos serviços deve ser comunicada de imediato ao fiscal técnico, ou ao fiscal administrativo do contrato, assim como apresentados os motivos por escrito.

5.1.2.13. A contratante ou o condomínio do local do serviço não é responsável pelo armazenamento e segurança de qualquer tipo de material, contudo, poderá permitir o armazenamento de material, se assim o desejar. A contratante poderá incluir serviço de “vigia noturno” apenas nas áreas conhecidamente inseguras.

5.1.2.14. Caso seja necessário materiais ou serviços que não constam no SINAPI ou outros sistemas de referências, a empresa deverá apresentar 3 cotações de mercado, e será considerado o valor médio dos orçamentos, adotando como base o mês de referência da licitação, conforme as regras do contrato.

5.1.2.15. O uso de outros sistemas de referência de custos em detrimento do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte (Dnit), e do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (Sinapi), da Caixa Econômica Federal, obriga a contratada a demonstrar os ajustes necessários a fim de efetuar adequações às peculiaridades das obras e serviços, mediante as necessárias justificativas, observado o Acórdão 619/2024 do Plenário do TCU.

5.1.3. São obrigações da contratada:

5.1.3.1. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.1.3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante

autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.1.3.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.1.3.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

5.1.3.5. 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 à Contratante;

5.1.3.6. 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;

5.1.3.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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;

5.1.4. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

5.1.5. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

5.1.6. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

5.1.7. 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;

5.1.7.1. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.7.2. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

5.1.7.3. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

5.1.7.4. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

5.1.7.5. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

5.1.7.6. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização

expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

5.1.7.7. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

5.1.7.8. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

5.1.7.9. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

5.1.7.10. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

5.1.7.11. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

5.1.7.12. Atender às solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

5.1.7.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

5.1.7.14. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

5.1.7.15. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

5.1.7.16. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

5.1.7.17. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;

5.1.7.18. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis nrs. 6.496/77 e 12.378/2010);

5.1.7.19. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

5.1.7.20. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto;

5.1.7.21. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo; e

5.1.7.22. Providenciar, conforme o caso, as ligações provisórias e definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc).

5.1.7.23. São obrigações da Contratante:

5.1.7.23.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.1.7.23.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.1.7.23.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.1.7.23.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico- financeiro;

5.1.7.23.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo I, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;

5.1.7.23.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.1.7.23.7. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.1.7.23.8. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

5.1.7.23.9. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

5.1.7.23.10. Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

5.1.7.23.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

5.1.7.23.12. Cientificar o órgão de representação judicial do Municipio (Procuradoria) para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

5.1.7.23.13. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

5.1.7.23.14. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

5.1.7.23.15. "As built", elaborado pelo responsável por sua execução;

5.1.7.23.16. Comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás; 5.1.7.23.17. Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

5.1.7.23.18. Carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e

5.1.7.23.19. Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

5.1.8. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.8.1. É prerrogativa da contratante a definição do cronograma de etapas de execução dos serviços, podendo solicitar a participação da contratada no planejamento do referido documento.

5.1.8.2. A execução dos serviços deverá iniciar no dia útil subsequente ao término do prazo de mobilização, previsto na OS, cujas etapas observarão o cronograma aprovado pelo fiscal do contrato.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.1.9. A demanda do Municipio tem como base as seguintes características, de acordo com a tabela a seguir:

Tabela 2 - Local dos imóveis e tamanho

Levantamento dos Prédios Pertencentes à Secretaria da Saúde de Lagoa do Carro		
NR	**LOCAIS DOS SERVIÇOS**	**ENDEREÇOS**
1	Unidade Básica de Saúde do Multirão	Rua Coronel Antônio Tavares, nº 313, Vila Multirão Q A, S/N , Centroo
2	Centro Municipal de Saúde	Avenida Airton Senna, Lagoa do Carro
3	Unidade Básica de Saúde José Carlos da Silva	Vila Luiz Otavio Guerra, Invasão/Soledade
4	Unidade Básica de Saúde da Barragem	Agrovila da Barragem, S/N, Bairro Zona Rural
5	Unidade Básica de Saúde Francisca Maria Cavalcanti de Melo	Sítio Chá de Ventenas, Zona Rural
6	Unidade Básica de Saúde Luzinete Guilherme	Rua Projetada, Lot R, Nova Canaã, Lot. Antonio Martins
7	Unidade Básica de Saúde Manoel Machado de Amorim	Rodovia PE 90, Km 40, S/N, Zona Rural
8	Posto de Saúde de Serraria	Serraria, Zona Rural
9	Policlínica Severino Nascimento Cruz	Lote José Fernando Lobo, S/N, Centro
10	Unidade Mista Simeão Ribeiro de Lemos	Rua Maria Luiza, Nº20, Bairro Recanto Carpina
11	Caps - Centro de Atenção Psicossocial	Travessa Antônio Gonçalves, Nº 65, Centro
12	UBS Campo Grande	Vila Campo Grande, Zona Rural
13	UBS Iracy Maria de Santana	Pouso Alegre, Zona Rural
14	CER José Amaro Soares	Loteamento José Fernando Lobo, Nº 70, Bairro Fernando Lobo
15	UBS Noberto Francisco	Rodovia PE 90, Km 40, S/N, Vassouras, Zona Rural
16	UBS Recanto Carpina	Loteamento Recanto Carpina
17	SAMU	Rua Maria Luiza, Nº20, Bairro Recanto Carpina
18	Central de Abastecimento Farmacêutico	Rua Antonio Francisco da Silva, Nº 258, Centro
19	Secretaria Municipal de Saúde de Lagoa do Carro	Rua Antônio Gonçalves, Nº 32, Centro
20	Centro Multiprofissional Terapêutico	Travessa Antônio Gonçalves, Centro

5.1.10. A proposta vencedora será a que ofertar maior desconto sobre o valor da TABELA SINAPI ONERADA do mês de JULHO DE 2026. Este desconto será posteriormente aplicado sobre o orçamento dos materiais e serviços, conforme demanda, confeccionados pela equipe da contratada tendo como base

o SINAPI.

5.1.11. Ao final da vigência da ata, caso haja serviços não iniciados cujas Ordens de Serviço foram abertas durante a vigência, tais serviços (se estiverem dentro do cronograma) poderão ser atualizados.

5.1.12. A fim de auxiliar o dimensionamento da proposta, segue lista dos serviços mais comuns demandados, destacando que a relação não é exaustiva. As planilhas de orçamento de referência listando os serviços e quantitativos que podem ser demandados, estão nos anexos a este TR.

5.1.12.1. Lixamento, emassamento e pinturas em geral.

5.1.12.2. Instalação de forro de gesso e PVC.

5.1.12.3. Colocação de revestimento e piso.

5.1.12.4. Chapisco, emboço e reboco de paredes e tetos.

5.1.12.5. Substituição de fiação, eletroduto, disjuntores, quadros e medidores.

5.1.12.6. Abertura/fechamento de rasgo em parede, vala e elemento estrutural.

5.1.12.7. Substituição de louças/metais/aparelhos sanitários/registros/barrilete.

5.1.12.8. Reparos em sistema de SPDA e aterramento.

5.1.12.9. Substituição de vidros e esquadrias.

5.1.12.10. Reparo de esquadrias e grades.

5.1.12.11. Reparos e substituição em telhados.

5.1.12.12. Manutenção de prumadas de banheiros e cozinhas.

5.1.12.13. Impermeabilização de reservatórios e cisterna.

5.1.12.14. Revitalização de redes de água, incêndio ou esgoto.

5.1.12.15. Manutenção de quadros elétricos.

5.1.12.16. Execução de calçadas e acessibilidade.

5.1.12.17. Manutenção em fachadas.

5.1.12.18. Manutenção corretiva/preventiva e substituição de ar condicionado.

5.1.12.19. Instalação de ar condicionado.

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades adequadas, promovendo sua substituição quando necessário. Além disso devem ser observados os seguintes itens:

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

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

5.1.15. Equipamentos de Proteção Individual - EPI: será obrigatório para todos os envolvidos com os trabalhos a serem executados, conforme a exposição ao risco e de acordo com o prescrito nas Normas do

Ministério do Trabalho. Todos os operários deverão estar trajados com uniforme da empresa, bem como adequadamente identificados. O fornecimento, manutenção e reposição dos uniformes e dos EPI é de obrigação da contratada, devendo ser fornecidos gratuitamente aos operários.

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

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

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

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

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Os prazos de garantia serão contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, terá como base a Norma de Desempenho NBR 15575, que dispõe sobre os tempos de garantia de acordo com o tipo de instalação.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período inicial e final dos serviços.

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

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas: Verificar se as ordens de serviços estão sendo executadas dentro do previsto; Verificar se os IMRs estão corretos; e Fazer a juntada de toda documentação nos autos do respectivo processo administrativo.

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competênciaO gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no *ANEXO I - Instrumento de Medição de Resultado IMR_PE_90003_2024*.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Do recebimento

Ao final de cada etapa da execução contratual, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

7.1.3. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual,

quando for o caso.

7.1.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.1.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.1.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.1.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.17. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu

desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.1.25. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.1.26. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.1.27. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.28. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.1.29. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da

regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.30. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.1.31. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.1.32. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.1.33. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.1.34. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.1.36. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

7.1.38. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.1.39. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.1.40. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.1.41. A presente contratação **não** permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.1.42. Na presente contratação **não** será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO.**

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será a **empreitada por preço unitário.**

8.3. Critérios de aceitabilidade de preços

- Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

- O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, **planilha analítica e sintética da tabela SINAPI ONERADA vigente** estabelecida para o Estado de Pernambuco, que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

8.3..1. O licitante deverá apresentar itens na planilha que estejam relacionados com os atestados de capacidade técnica que possui e/ou aqueles constantes na Certidão de Acervo Operacional – CAO, sendo que os itens tidos como relevantes deverão estar distribuídos nas seguintes áreas: manutenção de instalações hidráulicas e sanitárias, instalações elétricas, infraestrutura predial, climatização, acessibilidade, cobertura, revestimentos, esquadrias e sistemas de prevenção e combate a incêndios, garantindo a adequada conservação e funcionamento das unidades de saúde do município.

8.3..2. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

8.3..2.1. Percentual do maior desconto sobre o valor estimado da licitação.

8.4. Exigências de habilitação

8.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4.2. Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio

https://www.gov.br/empresas-e- negocios/pt-br/empreendedor;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Ato de autorização para o exercício, prestação de serviços técnicos e das atividades profissionais nas áreas da Engenharia, Arquitetura ou equivalente, expedido pelo Conselho Profissional competente, nos termos da Lei Federal nº 5.194/66.

8.4.2.1. O pregoeiro poderá realizar consulta no portal eletrônico do respectivo Conselho, quando disponível.

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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à

atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.6.2.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.6.2.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped

8.6.2.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.**

8.6.2.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.7.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.7.3. Registro ou inscrição da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, **que comprove atividades de engenharia na área de manutenção predial em plena validade.**

8.7.4. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.7.5. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.7.5.1. **Para o Engenheiro Civil, Elétrico, Mecânico:** serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica, ar condicionado e sistemas de prevenção e combate a incêndios;

8.7.5.2. **Para o Arquiteto e Urbanista:** serviços de designer de interiores e planejamento de espaços; e

8.7.5.3. **Para o Técnico Industrial:** Serviços de manutenção de equipamentos industriais e sistemas de automação.

8.7.6. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.7.7. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.7.8.1. Execução de projetos com valor mínimo de contrato equivalente a 50% do valor total do contrato licitado;

8.7.8.2. Projetos concluídos que envolvam tecnologias inovadoras ou sustentáveis aplicadas à construção civil, manutenção predial ou automação industrial;

8.7.9. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.7.10. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.7.11. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.7.12. Os atestados ou declarações de capacidade técnica, cópias de contratos, registros em órgãos oficiais, ou outros documentos idôneos, comprovando, no mínimo, 3 (três) anos de experiência da licitante na execução de serviços de manutenção predial.

8.7.13. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica **deverá(ão)** se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, **especificada no contrato social**, devidamente registrado na junta comercial competente.

8.7.13.1. É recomendável que as atividades estejam também no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

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

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

da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

8.7.19. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a **R$ 792.000,00** (setecentos e noventa e dois mil reais).

9.1.1. O percentual estimado de referência (maior desconto) é de **10,89%** (por cento) sobre o valor dos itens apurados na tabela SINAPI.

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

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

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

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

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em dotação orçamentária própria do Municipio, para o exercício de 2026.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Programa de Trabalho: 10.122.0210.2060.0000
Elemento de Despesas: 3.3.90.00.00

10.1.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento da respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Lagoa do Carro, 23 de setembro de 2026

Everton Odilon Barbosa Lucas
Engenheiro Civil
Crea nº 182226398-0

Neopolis Luiz de Oliveira Amorim
Sec. De Infraestrutura