

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

(Inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021)

Unidade Administrativa de Origem: Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável do Médio Rio Doce – CIMDOCE.

Meta: Suprir em tempo hábil as demandas dos municípios consorciados

Introdução:

Termo de Referência é o documento da fase interna do processo em que o demandante descreve com detalhes o objeto que pretende contratar, com elementos necessários e suficientes da justificativa para a sua contratação, à verificação da compatibilidade da despesa com a disponibilidade orçamentária, ao julgamento e classificação das propostas, à definição: do prazo de execução do contrato, da estratégia de suprimento, dos métodos de fornecimento ou de execução do serviço.

O Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável do Médio Rio Doce – CIMDOCE, ao elaborar este Termo de Referência, cumpre as disposições constitucionais e legais referentes às contratações públicas, especialmente o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, e o art. 6º, inciso XXV, da Lei Federal nº 14.133/2021, definindo e normatizando os elementos que nortearão a contratação, atendendo ao interesse público e à eficiência na aplicação dos recursos.

Dessa forma, este Termo de Referência estabelece normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta que devem ser observados na execução do objeto, sendo considerado complementar às demais exigências do edital e aos documentos contratuais correspondentes.

1 - DO OBJETO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS visando a futura e eventual **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS (OU SOB DEMANDA) DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, CORRETIVA, PREDITIVA E CONSERVAÇÃO DE SUAS ÁREAS EXTERNAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA E TAMBÉM SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA (SOB DEMANDA), INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS (SOB DEMANDA), NA FORMA ESTABELECIDADA EM PLANILHAS DE SERVIÇOS E INSUMOS DIVERSOS (TABELAS SINAPI, SICRO, SUDECAP)**, para atender as necessidades dos municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável do Médio Rio Doce - CIMDOCE, conforme especificações em funções, horas, medidas e quantidades constantes nos neste Termo de Referência.

1.2. Municípios Participantes (Consortiados/referendados): São Órgãos Participantes do presente processo licitatório Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável do Médio Rio Doce - CIMDOCE e os órgãos ou entidades dos entes da Federação consortiados ou referendados.

1.3. Vigência e Prorrogação

1.3.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.3.2 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:

1.3.2.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

1.3.2.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.3.2.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

1.3.2.4 Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

1.3.2.5 Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação;

1.3.2.6 Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

1.3.3 O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.3.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência e eventuais prorrogações da contratação.

1.4 O objeto da contratação tem natureza comum uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais do mercado.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente demanda tem por objetivo viabilizar a contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção predial corretiva e preventiva, visando assegurar a integridade estrutural das edificações públicas nos municípios consorciados.

2.2 As inspeções técnicas realizadas pelos municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal apontaram a necessidade recorrente de intervenções em edificações públicas — incluindo ações nos sistemas elétricos, hidrossanitários, coberturas, revestimentos, acessibilidade e demais elementos construtivos, cujo agravamento pode comprometer a segurança da população e o patrimônio público.

2.3 Simultaneamente, foi identificada a necessidade de implantar um plano de manutenção preventiva, com o objetivo de reduzir falhas futuras, evitar paralisações imprevistas e preservar a durabilidade dos ativos prediais, em consonância com as melhores práticas de engenharia de manutenção e com as recomendações das normas técnicas vigentes (ABNT NBR 5674 — Manutenção de edificações; ABNT NBR 15575 — Desempenho de edificações; entre outras).

2.4 Considerando as características das demandas e sua repetitividade ao longo do

exercício, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) mediante realização de licitação pelo Consórcio Intermunicipal apresenta-se como a solução administrativa mais adequada, com base nos seguintes fundamentos:

2.5 Da justificativa da utilização do Sistema de Registro de Preços

2.5.1 A utilização do Sistema de Registro de Preços para o objeto em questão encontra amparo nos arts 82 a 86, em particular o art. 85, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, que autorizam sua adoção para contratações frequentes, quando não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado ou quando há necessidade de atendimento de múltiplos órgãos ou entidades.

2.5.2 A principal vantagem do SRP é sua capacidade de lidar com a incerteza inerente aos serviços de manutenção.

2.5.2.1 **Manutenção Corretiva e Preditiva:** A necessidade de reparos corretivos e emergenciais, bem como intervenções preditivas, não pode ser precisamente quantificada e calendarizada de antemão. O SRP permite que a Administração Pública registre os preços unitários de uma ampla gama de serviços (e.g., hora técnica de eletricista, m² de reparo de alvenaria, serviço de drenagem emergencial) na Ata de Registro de Preços (ARP).

2.5.2.2 **Contratação Oportuna:** Os serviços são acionados somente quando necessários (sob demanda), mediante a emissão de Ordens de Serviço (OS) ou contratos derivados. Isso evita a contratação de serviços que podem não ser utilizados, otimizando o gasto público.

2.5.3 Além disso, o registro de preço não obriga a Administração a contratar. A contratação ocorre apenas na medida da necessidade e disponibilidade orçamentária.

2.5.4 Uma vez registrada a Ata, a emissão de Ordens de Serviço ou Contratos Derivados é mais rápida do que a realização de novos processos licitatórios a cada demanda de manutenção corretiva.

2.5.5 O SRP também facilita a atuação coordenada entre múltiplas unidades administrativas, possibilitando adesão futura por órgãos participantes ou não participantes, o que fortalece a política de participação, o que promove ganho de escala, com redução de custos.

2.5.6 Embora a quantidade seja incerta, o preço unitário do serviço é fixo durante a vigência da Ata, conferindo maior controle sobre o planejamento financeiro.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DESCRIÇÃO DO PRODUTO

3.1 A contratação de serviços de engenharia especializados é essencial para atender as frentes críticas abaixo relacionadas:

Item	Descrição	UNI	Qtde
LOTE 01	Serviços especializados de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, abrangendo o conjunto de atividades	SERV	R\$ 174.140.649,68

	indispensáveis à preservação, recuperação, adequação e funcionamento regular das edificações públicas dos municípios consorciados. A prestação envolve a manutenção de elementos construtivos, estruturais e de acabamento, bem como a manutenção e reparação das instalações elétricas, hidrossanitárias, sanitárias, lógicas, de climatização e de proteção contra descargas atmosféricas, exigindo mão de obra qualificada, com ou sem dedicação exclusiva, conforme a realidade operacional de cada ente. Compreende-se, ainda, a realização de inspeções técnicas periódicas, a emissão de relatórios de condição, a execução de pequenos reparos e reformas internas, a substituição de componentes deteriorados, o atendimento a chamados emergenciais e a adoção de estratégias de manutenção planejada, preventiva e preditiva, incluindo fornecimento de peças e materiais sob demanda, seguindo composições de custos referenciadas em sistemas oficiais como SINAPI, SICRO e SUDECAP		
LOTE 02	Manutenção, conservação e recuperação das áreas externas urbanas vinculadas às edificações e equipamentos públicos, abrangendo pátios, passeios, estacionamento, praças, logradouros, jardins, mobiliário urbano, acessos e demais elementos que compõem o entorno físico dos prédios municipais. O objeto envolve a recomposição e o tratamento de pavimentações leves, a correção de desníveis, a substituição de meios-fios danificados, a desobstrução e manutenção de dispositivos de drenagem superficial, a revitalização de elementos urbanísticos, a execução de pequenos serviços de paisagismo e a realização de intervenções necessárias para assegurar acessibilidade, transitabilidade e boa apresentação dos espaços públicos. Inclui-se o fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos sob demanda, observando-se rigor técnico, padrões de segurança e composições de custos derivadas de sistemas oficiais.	SERV	R\$ 20.817.471,32
VALOR TOTAL		R\$ 195.458.121,00	

3.2. A realização de manutenções prediais preventivas é crucial para a segurança, economia e qualidade de vida dos municípios consorciados, e deve ser realizada em conformidade com os seguintes itens:

3.2.1 Em referência ao **LOTE 01** a prestação envolve a manutenção de elementos construtivos, estruturais e de acabamento, bem como a manutenção e reparação das instalações elétricas, hidrossanitárias, sanitárias, lógicas, de climatização e de proteção contra descargas atmosféricas, exigindo mão de obra qualificada, com ou sem dedicação exclusiva, conforme a realidade operacional de cada ente. Compreende-se, ainda, a realização de inspeções técnicas periódicas, a emissão de relatórios de condição, a execução de pequenos reparos e reformas internas, a substituição de componentes deteriorados, o atendimento a chamados emergenciais e a adoção de estratégias de manutenção planejada, preventiva e preditiva, incluindo fornecimento de peças e materiais sob demanda, seguindo composições de custos referenciadas em sistemas oficiais como SINAPI, SICRO e SUDECAP. Trata-se de conjunto de serviços indispensáveis para garantir segurança estrutural, funcionalidade, continuidade administrativa e boas condições de atendimento ao público nas diversas unidades municipais.

3.2.2 Em referência ao **LOTE 02** o objeto envolve a recomposição e o tratamento de pavimentações leves, a correção de desníveis, a substituição de meios-fios danificados, a desobstrução e manutenção de dispositivos de drenagem superficial, a revitalização de

elementos urbanísticos, a execução de pequenos serviços de paisagismo e a realização de intervenções necessárias para assegurar acessibilidade, transitabilidade e boa apresentação dos espaços públicos. Inclui-se o fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos sob demanda, observando-se rigor técnico, padrões de segurança e composições de custos derivadas de sistemas oficiais. O conjunto busca garantir ambientes externos seguros, funcionais e adequados ao uso comunitário, evitando deterioração acelerada e ampliando a vida útil da infraestrutura urbana municipal.

3.3 Os serviços devem ter como objetivo principal a:

3.3.1 Manutenção preventiva e corretiva nas instalações físicas prediais nos sistemas de estrutura, alvenaria, divisórias, esquadrias metálicas, esquadrias de madeira, revestimentos de parede, revestimentos de piso, forros em geral, coberturas, estruturas de cobertura, drenagens, ferragens, pavimentação externa, paisagismo e pinturas;

3.3.2 Manutenção preventiva e corretiva na infraestrutura dos sistemas, redes e instalações hidrossanitárias, elétricas, lógicas e telefônicas, barramento blindado, bombas de água e esgoto, existentes ou que venham a ser instalados e necessitem de manutenção;

3.3.3 Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio e sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de pressurização de escada de emergência, o sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios, o sistema de iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência, existentes ou que venham a ser instalados;

3.3.4 Manutenção preventiva e corretiva em obras civis, serralheria, soldagem, esquadrias, vidraçarias, gesso, marcenaria, persianas, pintura, alvenaria e divisória naval/especial;

3.3.5 Limpeza e higienização, em conformidade com as legislações pertinentes e as normas técnicas, das caixas d'água e dos reservatórios inferiores e superiores, inclusive dos reservatórios de esgoto, existentes ou que venham a ser instalados;

3.3.6 Realização de serviços eventuais diversos, com fornecimento de material, relacionados aos sistemas mantidos, tais quais: estrutura, alvenaria, divisórias, esquadrias metálicas, esquadrias de madeira, revestimentos de parede, revestimentos de piso, forros em geral, coberturas, estruturas de cobertura, drenagens, ferragens, pavimentação externa, paisagismo, pinturas, instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos, instalação de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos hidrossanitários, instalações hidráulicas, serviços de reparo nos prédios administrativos e pequenas reformas e obras para conservação das edificações públicas, praças públicas, que se fizerem necessárias para atender demandas dos municípios consorciados.

3.3.7 Manutenção preventiva e corretiva para garantia de acessibilidade aos espaços públicos.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Da Sustentabilidade:

4.1.1. Ao considerar requisitos de sustentabilidade para a contratação de serviços, é importante que o provedor de serviços adote práticas que promovam a responsabilidade social, ambiental e econômica, em conformidade com a lei municipal. Diante da ausência de legislação municipal acerca da política de sustentabilidade, fica facultado ao provedor de serviços apresentar:

- a) Certificações e adesões: reconhecidamente relacionadas à sustentabilidade, como ISO 14001 (gestão ambiental) e ISO 26000 (responsabilidade social) da empresa.
- b) Políticas de Responsabilidade Social Corporativa (RSC): apresentar informações sobre as políticas e práticas de RSC da empresa, que podem incluir ações relacionadas à diversidade e inclusão, ética nos negócios, respeito aos direitos humanos, apoio à comunidade local, entre outros aspectos.
- c) Transparência e Ética: exercer suas atividades com transparência e conformidade ética em todos os processos contábeis e financeiros. O provedor de serviços deve ser capaz de demonstrar uma conduta ética em suas operações, incluindo a conformidade com leis e regulamentações relevantes.
- d) Eficiência Energética e Redução de Emissões: apresentar adoções de práticas para melhorar a eficiência energética em suas operações, bem como atos que buscam a redução das emissões de carbono. Isso pode incluir o uso de tecnologias de baixo impacto ambiental, políticas de transporte sustentável e minimização do consumo de recursos naturais.
- e) Gestão de Resíduos e Reciclagem: apresentar políticas e práticas para a gestão responsável de resíduos e promoção da reciclagem. Isso pode incluir a implementação de programas de reciclagem de papel, redução do uso de materiais descartáveis e adoção de práticas de consumo consciente.
- f) Avaliação de Fornecedores e Parceiros: apresentar documentos que o provedor incorpora critérios de sustentabilidade na avaliação de fornecedores e parceiros, isso pode incluir a preferência por fornecedores que tenham políticas sólidas de sustentabilidade e práticas responsáveis em suas operações.

4.2 Subcontratação

4.2.1 É admitida a subcontratação do objeto contratual, mediante os critérios abaixo:

4.2.1.1 A subcontratação deverá respeitar o limite máximo de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, salvo justificativa técnica em contrário prevista no edital.

4.2.1.2 Não será admitida a subcontratação de serviços essenciais, considerados como núcleo ou atividade-fim do objeto.

4.3.2 Serviços que NÃO podem ser subcontratados (núcleo do objeto):

4.3.2.1 Manutenção Predial: elaboração de diagnósticos técnicos; execução de manutenção preventiva estruturada (elétrica, hidráulica, estrutural); atividades que exijam ART/RRT própria da contratada.

4.3.3 Serviços que PODEM ser subcontratados:

4.3.3.1 Manutenção Predial: pequenos reparos não estruturais (pintura, limpeza pós-obra, poda de áreas externas); instalação de acessórios e acabamentos; fornecimento de mão de obra de apoio (ajudantes, serventes).

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

4.4 Da exigência de garantia

4.4.1 Na presente solução, para assegurar o adimplemento das obrigações durante a execução contratual:

a) Será exigida, no ato da apresentação da proposta, a prestação de garantia da proposta, no percentual correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado da contratação, conforme autorizado pelo § 1º do art. 58 da Lei nº 14.133/2021;

b) A garantia deverá ser apresentada pelo licitante, **a seu critério**, em uma das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições, prazos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

c) os municípios consorciados adotará a previsão de retenção de créditos de nota fiscal, quando do não adimplemento, frente à autorização, com a assinatura do contrato, ficando dispensado qualquer outro documento de autorização, que a CONTRATANTE faça o desconto nas faturas e realize os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

d) Optando por depósito bancário, deverão ser observados os seguintes dados: Banco do Brasil, Agência: 166-X, Conta Corrente: 123432-3.

4.5.2 A exigência de garantia da proposta, no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, encontra respaldo no § 1º do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, constituindo mecanismo preventivo de mitigação de riscos, destinado a desestimular a participação de licitantes que não detenham capacidade econômico-financeira ou intenção efetiva de executar o objeto licitado.

5 - EXECUÇÃO CONTRATUAL DO OBJETO:

5.1 Do início da prestação dos serviços:

5.1.1 A execução contratual ocorrerá em regime de empreitada por preços unitários, mediante ordens de serviço (OS) emitidas pela Administração ou pelos municípios consorciados, conforme necessário. Os serviços serão realizados de forma contínua ou sob demanda, respeitando-se as quantidades estimadas na Ata de Registro de Preços e o planejamento da Administração.

5.1.2 Caso não seja possível a execução no prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisada, ressalvadas as situações de caso fortuito e

força maior.

5.1.3 A contratada iniciará cada serviço somente após:

- a) emissão formal da Ordem de Serviço (OS);
- b) assinatura da ART/RRT correspondente pela responsável técnica da contratada;
- c) apresentação do plano de trabalho contendo cronograma, equipe mobilizada, maquinário e materiais (quando aplicável);
- d) autorização expressa da fiscalização contratual.

5.1.4 A Ordem de Serviço (OS) deverá conter:

- a) descrição detalhada do serviço;
- b) referência ao item da proposta/planilha;
- c) local de execução;
- d) prazo de início e conclusão;
- e) quantitativos autorizados;
- f) identificação dos responsáveis da Administração.

5.1.5 Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Administração ou pelo consórcio, contendo:

- a) local da intervenção;
- b) descrição detalhada das atividades;
- c) prazos;
- d) quantitativos estimados;
- e) responsáveis pelo acompanhamento.

5.1.6 Toda execução deve seguir:

- a) normas técnicas da ABNT;
- b) legislações de segurança (NRs);
- c) responsabilidade técnica com ART/RRT;
- d) boas práticas de engenharia.

5.1.7 A contratada deverá garantir equipes em quantidade suficiente, com:

- a) responsável técnico habilitado;
- b) profissionais qualificados;
- c) EPIs, EPCs e ferramentas adequadas.

5.1.8 Equipamentos e maquinários deverão:

- a) estar em perfeitas condições de uso;
- b) possuir manutenção comprovada;
- c) atender às normas de segurança.

5.2 Do local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 A prestação dos serviços será nas dependências dos municípios consorciados, incluindo secretarias, seções, órgãos internos e externos, vinculados à administração direta. São eles:

5.2.2 No decorrer dos prazos de vigências do (s) contrato (s), poderá haver a entrada de novos Municípios no Consórcio, bem como a saída de algum dos já consorciados. Desta forma, a pessoa jurídica contratada terá a obrigação de atender aos novos consorciados, da mesma forma que atenderá os atuais.

5.3 Preposto

5.3.1. 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, fornecendo inclusive o seu número de telefone e e-mail, a fim de que possa ser localizado a qualquer tempo, quando necessário.

5.3.2. A Contratada deve manter preposto a disposição da Contratante, a partir do início da prestação dos serviços, durante horário comercial, que tenha capacidade gerencial para tratar dos assuntos contratuais, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

5.3.3. O preposto deverá manter contato com o representante da Administração durante a execução do Contrato, atender às solicitações da CONTRATANTE, efetuar controle dos relatórios mensais de serviços ofertados.

6 - OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD:

6.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.6.1 Os prestadores de serviços devem assinar termo de compromisso de confidencialidade e manutenção de sigilo.

6.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

6.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

7 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

7.2. 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.

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

7.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

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

7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

7.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante convocará o representante da contratado para reunião inicial, a fim de apresentar o 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 contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.8. A CONTRATADA deverá apresentar, para fins de fiscalização do faturamento mensal e pagamento, a documentação apta a comprovar a regularidade trabalhista e previdenciária dos empregados disponibilizados para a execução dos serviços.

7.9. Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários e demais benefícios e realizar os pagamentos diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.

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

7.11. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.12. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade

7.13. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato convocará 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.

7.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do Município – CFM.

7.14.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO E JUSTIFICATIVA DO PREÇO:

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.

8.1.2 A proposta mais vantajosa será aquela que oferecer o maior percentual de desconto sobre o custo total estimado da Planilha anexa, baseada nos índices de preços das tabelas SICRO, SINAPI, SUDECAP, conforme Art. 33 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.3 Baseia-se no BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) determinado pelo Consórcio Gerenciador.

8.2. Regime de Execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será conforme consta no item 5 deste documento.

8.3. Exigências de habilitação

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

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Sociedade empresária limitada – LTDA:** 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;
- c) **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;
- d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) **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;
- g) **Empresas reunidas em consórcio:** apresentação de instrumento de compromisso de constituição de consórcio, público ou particular, subscrito por todas as empresas consorciadas. O consórcio será representado, exclusivamente, pela empresa líder, a qual deterá poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame e à execução contratual, sem prejuízo da responsabilidade solidária de todas as empresas consorciadas.

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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;

e) 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;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.1. 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.

8.4.2. 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.

8.4.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.4.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4.5. O interessado optante pelo Simples Nacional poderá participar da licitação, desde que observe as seguintes regras:

8.4.5.1. Não poderá utilizar os benefícios concedidos pela legislação em sua Planilha de Preço, uma vez que a contratação de serviços mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva gera a exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do art.17, XII, da Lei Complementar nº 123/2006;

8.4.5.2. A contratada optante pelo Simples deverá comunicar formalmente à Secretaria da Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato, ficando sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão dos arts. 17, XII, 30, II e §1º, e 31, II da LC nº 123/2006, de acordo com as disposições contidas no item 7.19. deste termo.

8.5. Qualificação Econômico Financeiro

8.5.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na

licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da IN Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

8.5.2 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1,30 (uma vírgula trinta), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante);

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.5.2.1 Tal comprovação deverá ser em relação aos últimos dois exercícios financeiros já encerrados e exigíveis.

8.5.3. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

8.5.4. A autenticação dos livros contábeis poderá ser feita, alternativamente, pela apresentação do recibo de entrega do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando a licitante realizar escrituração contábil digital (ECD).

8.5.5. Entendem-se como aceitos na forma da lei os balanços patrimoniais e as demonstrações contábeis assim apresentados:

8.5.5.1. Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/1976, alterada pela Lei n.º 11.638/2007 (sociedade anônima):

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em jornal de grande circulação; ou

c) por cópia registrada ou autenticada, de forma física ou eletrônica, na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

8.5.6. Demais empresas:

a) por cópia do livro Diário, inclusive, obrigatoriamente, com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado ou autenticado, de forma física ou eletrônica, na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, na forma do art. 8º, da IN n.º 82 do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração – DREI, de 19 de fevereiro de 2021, ou

b) por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados, de forma física ou eletrônica, na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

8.5.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da qualificação apresentada, quando solicitado pela Administração.

8.5.8. A Administração verificará as especificidades de cada caso, durante a análise da qualificação, face às diferentes estruturas contábeis dentre as empresas, de forma a possibilitar o tratamento isonômico entre as licitantes e uma efetiva apreciação da competência econômico-financeira das empresas participantes.

8.6. Qualificação Técnica ou Operacional

8.6.1 É indispensável que o Licitante atenda aos requisitos obrigatórios de Qualificação Técnica. Para fins de qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação que comprove o desempenho satisfatório de serviços de terceirização, compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação:

8.6.2 Comprovação de registro ou inscrição na entidade profissional competente;

8.6.3 Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), expedida(s) pela entidade profissional competente, se possível acompanhada do respectivo atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo constar da certidão ou ser informado pelo licitante o endereço do contratante e do local de execução dos serviços de forma a permitir possível diligência que comprove(m) a execução satisfatória de prestação de serviços de engenharia compatíveis com o objeto licitado.

8.6.4 Declaração de disponibilidade de pessoal técnico especializado para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação (ANEXO II), assinada pelo representante legal da empresa, devendo fazer parte da equipe:

a) 1 (um) profissional formado em arquitetura e/ou engenharia com experiência profissional comprovada em supervisão de serviços de natureza compatível com o objeto licitado, devidamente registrado na entidade profissional competente;

b) 1 (um) encarregado para a condução de todos os serviços;

c) o profissional indicado na Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) apresentada para habilitação, deverá participar dos serviços e responder como responsável técnico;

d) Um único profissional poderá atender aos quesitos indicados em nas alíneas “a” e “b”, sendo que deverá(ão) ser sócio(s) proprietário(s), empregado(s) ou contratado(s) do licitante na data de publicação do contrato.

e) A licitante deverá apresentar “Declaração de Responsável Técnico” (ANEXO III), de que o Responsável Técnico, detentor do atestado referido no item anterior, será o Responsável Técnico pela execução do serviço.

8.6.5 Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico- profissional deverão participar da obra ou serviço objeto deste Edital, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que seja solicitada formalmente e aprovada pela Administração Municipal.

8.6.6 Os responsáveis técnicos acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio, o administrador ou o diretor, o empregado e o prestador de serviços.

8.6.7 A comprovação de vínculo profissional far-se-á com a apresentação de cópia do contrato social/estatuto social, da carteira de trabalho (CTPS), do contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço.

8.6.8 A exigência da qualificação técnica visa prevenir a Administração de contratar empresa incapaz de gerenciar uma contratação do porte solicitado, em consonância com o Acórdão 1.412/2013 e 503/2021, ambos Plenário TCU e IN 05/2017.

8.6.9 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, podendo ser solicitada(s) cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) as informações dos atestados de capacidade técnica apresentados, o que se fará por meio de diligências.

8.6.10 Não poderão participar do presente procedimento licitatório as empresas que, na data da apresentação da proposta ou da habilitação, possuam contratos administrativos ou estejam participando de processos licitatórios em fase de execução cujo somatório dos compromissos assumidos resulte em comprometimento superior a **70% (setenta por cento)** de sua capacidade operacional comprovada, considerando-se a natureza, o porte e a complexidade dos objetos contratados.

8.6.11 Para fins de verificação do limite de comprometimento, o licitante deverá apresentar **declaração formal**, assinada por seu representante legal, relacionando todos os contratos em execução ou em fase de início de execução, com a indicação do objeto, ente contratante, valor total, prazo, percentual executado e percentual remanescente, demonstrando que a assunção de novas obrigações decorrentes deste certame não ultrapassa o limite de **70% (setenta por cento)** da sua capacidade operacional.

8.7 Critérios de Aceitação da Proposta

8.7.1. A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do ANEXO IV, com discriminação do percentual aplicado ao valor global do contrato, incluindo todos os custos diretos e indiretos, definidos neste Termo de Referência e indicados na Planilha de Preços.

8.7.1.1. A proposta de preço deverá iniciar com a identificação completa do licitante vencedor, contendo:

a) Nome empresarial/Razão social

- b) CNPJ
- c) Endereço completo
- d) Representante legal e função
- e) Contatos institucionais (telefone e e-mail)

8.7.1.2 O vencedor deverá apresentar sua proposta demonstrando, de forma clara e objetiva:

- a) O percentual de desconto global ofertado sobre os preços unitários constantes da Planilha de Referência do Termo de Referência.
- b) A planilha de preços final, já com a aplicação do desconto linear, sem arredondamentos que comprometam a precisão.
- c) Declaração de que o desconto é uniforme, incondicional e aplicável a todos os itens, permanecendo válido durante toda a vigência da ata ou do contrato.

8.8. Declaração Unificada (ANEXO V)

8.8.1 As licitantes deverão Declarar e constar junto com os documentos de habilitação as declarações abaixo, que podem estar unificadas, conforme ANEXO V.

8.8.2. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, às licitantes deverão apresentar, a fim de comprovação, Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

8.8.3. Declaração para os fins do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos;

8.8.4. Declaração que não contraria e atende os critérios da Súmula Vinculante nº 013 do STF, que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau;

8.8.5. Declaração de idoneidade;

8.8.6. Declaração que cumpre os termos impostos pelo art. 63, inciso I da Lei Complementar nº 14.133/2021, que cumpri plenamente os requisitos de habilitação, conforme exigidos pelo Edital e Termo de Referência.

9 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 72 horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

9.1.3 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas da ata de registro/ contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.

9.1.5. Cumprir as normas internas da Contratante, além dos dispositivos legais vigentes e aplicáveis em âmbito Federal, Estadual e Municipal.

9.1.6. Submeter à autorização da Contratante, previamente e por escrito, toda e qualquer mudança que pretenda fazer no método de execução dos serviços, que esteja em desconformidade com as especificações constantes do Edital e seus Anexos.

9.1.7. Manter preposto aceito pela Administração no local da prestação dos serviços para representá-lo na execução do contrato, conforme disposto no item 5.3 deste termo.

9.1.7.1. Assegurar que o preposto, ou representante indicado, mantenha permanente contato com os Fiscais e Gestores do Contrato, adotando as providências solicitadas e acatando as orientações fornecidas, relativas à execução dos serviços, inclusive no que se refere ao cumprimento de normas de saúde e segurança do trabalho.

9.1.8. Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor e fiscal do contrato ou autoridade superior.

9.1.8.1. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos locais de trabalho, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

9.1.9. Comunicar ao Gestor e Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços e adotar as providências cabíveis, previstas na legislação pertinente à matéria.

9.1.10. 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;

9.1.11. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

9.1.11.1. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, resoluções e disposições contidas no contrato.

9.1.11.2. Instruir os trabalhadores terceirizados designados para a prestação de serviços nas dependências da administração pública a respeito da necessidade de observarem as normas internas e de conduta da Contratante, responsabilizando-se pelo seu descumprimento, bem como instruir os trabalhadores terceirizados a respeito das atividades a serem desempenhadas e para que não executem atividades não abrangidas pelo contrato, cumprindo-lhe informar à Contratante toda e qualquer ocorrência nesse sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.1.11.3. Providenciar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, durante o prazo de vigência do contrato, os exames médicos exigidos por lei para admissão e dispensa dos empregados, apresentando-os, quando solicitado, à Contratante.

9.1.11.4. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

9.1.12. Apresentar à Contratante, mensalmente, a fim de comprovar a quitação das obrigações relativas à competência a que se referirem as notas fiscais, o rol de documentos constante no item 8.4 conforme prazos e especificações estabelecidos, e ainda:

a) comunicar à Contratante imediatamente a ocorrência de desligamento de trabalhador terceirizado que preste serviços em suas dependências, encaminhando-lhe, no prazo de 30 (trinta) dias contados da extinção do contrato de trabalho, os documentos indicados pela Gestão e Fiscalização do contrato;

b) comunicar à Contratante imediatamente a ocorrência de substituição de trabalhador terceirizado que preste serviços em suas dependências, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da admissão;

9.1.13. A CONTRATADA deverá verificar diariamente o correio eletrônico indicado no ato da contratação, a fim de verificar eventuais comunicações efetuadas pelo gestor e fiscalização do contrato.

9.1.13.1. Caso as falhas não sejam corrigidas pela CONTRATADA, a fiscalização do contrato fará a devida notificação para que a CONTRATADA se manifeste acerca da irregularidade, abrindo-se prazo determinado, contado a partir da data do recebimento da notificação, para apresentação das justificativas.

9.1.14. Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, promovendo a retirada e a substituição de trabalhador terceirizado que se comporte de forma inconveniente ou insatisfatória, que apresente desvio de conduta e/ou que tenha praticado falta disciplinar de natureza grave, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data em que for feita a notificação pela Contratante.

9.1.14.1. Na hipótese deste subitem, o trabalhador substituído não poderá cumprir o período de aviso prévio nem ser designado para cobertura de períodos de afastamento ou de férias de outros empregados, nas dependências da Contratante.

9.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina, bem como promovendo a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.16. Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.1.16.1. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução CNJ no 363/2021 e da Lei 12.527/2011, bem como obrigar-se-á a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

9.1.16.2. Deverão ser adotadas pela Contratada medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais repassados em razão da execução contratual, respondendo administrativa e judicialmente, civil e criminalmente em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais e/ou coletivos, aos titulares dos dados pessoais utilizados em inobservância à LGPD. Para esse fim, a documentação para faturamento mensal não poderá constar de dados de colaboradores não alocados no presente contrato.

9.1.16.3. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.1.17. A Contratada deverá comunicar à Contratante quaisquer operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, as quais, quando caracterizarem a frustração das regras disciplinadoras da licitação, poderão ensejar a rescisão contratual.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2.1 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por supervisor/preposto designado podendo para isso:

9.2.2 Além dos itens acima, são obrigações da CONTRATANTE:

a) Realizar Reunião Presencial na sede da administração, quando solicitado com no mínimo 48 hrs de antecedência, ou por Videoconferência, entre o CONTRATANTE (membros da Gestão e Fiscalização) e a CONTRATADA (representante legal da empresa e os

prepostos), para discussão/definição de assuntos relacionados a perfeita execução dos serviços;

b) Designar gestor e fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

c) Proporcionar as condições para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações pactuadas;

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

e) Assegurar a entrada dos equipamentos, materiais e insumos necessários e o acesso às suas dependências dos empregados da CONTRATADA, para a execução dos serviços, respeitadas as normas internas de segurança;

f) Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às instalações dos edifícios onde os serviços serão prestados e as eventuais alterações introduzidas em tais preceitos;

g) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços contratados, assim como determinar as providências necessárias à regularização das falhas verificadas;

h) Exercer fiscalização e supervisão dos serviços prestados podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas neste instrumento;

i) 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 que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

j) Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada e autorizada pela autoridade competente do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

k) Impedir que terceiros não constantes no contrato executem os serviços contratados;

l) Promover, por intermédio do gestor e dos fiscais do contrato, o recebimento mensal do objeto;

m) Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua não adequação aos termos contratuais;

n) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relacionados com os serviços pactuados;

o) Auferir a qualidade dos serviços prestados;

p) Realizar mensalmente o pagamento dos serviços prestados, com a devida retenção dos impostos;

q) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA;

r) Exigir da CONTRATADA as Certidões Negativas de Débitos para com a Previdência Social, FGTS e receitas municipais, estaduais e federal, caso esses documentos não estejam regularizados perante o SICAF, conferindo prazo para regularização sob pena de apuração de responsabilidade;

s) Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais, após o devido processo administrativo de apuração de responsabilidade que confirmar eventuais penalidades previstas neste instrumento, observando e garantindo o contraditório e a ampla defesa;

t) Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação técnico-econômico-financeira, bem como as condições de habilitação exigidas na licitação.

10 - AFERIÇÃO E PAGAMENTO:

10.1. A avaliação da execução do objeto verificará o adequado fornecimento e qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

10.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de **10 (dez) dias corridos**, contados da data do recebimento definitivo, com base na emissão mensal da(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

10.2.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal do contrato.

10.2.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

10.2.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

10.3. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

10.4. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

10.5. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

10.6. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é distribuído nos valores abaixo pelas demandadas frentes críticas:

Item	Descrição	UNI	valor anual
LOTE 01	Serviços especializados de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, abrangendo o conjunto de atividades indispensáveis à preservação, recuperação, adequação e funcionamento regular das edificações públicas dos municípios consorciados. A prestação envolve a manutenção de elementos construtivos, estruturais e de acabamento, bem como a manutenção e reparação das instalações elétricas, hidrossanitárias, sanitárias, lógicas, de climatização e de proteção contra descargas atmosféricas, exigindo mão de obra qualificada, com ou sem dedicação exclusiva, conforme a realidade operacional de cada ente. Compreende-se, ainda, a realização de inspeções técnicas periódicas, a emissão de relatórios de condição, a execução de pequenos reparos e reformas internas, a substituição de componentes deteriorados, o atendimento a chamados emergenciais e a adoção de estratégias de manutenção planejada, preventiva e preditiva, incluindo fornecimento de peças e materiais sob demanda, seguindo composições de custos referenciadas em sistemas oficiais como SINAPI, SICRO e SUDECAP	SERV	R\$ 174.140.649,68
LOTE 02	Manutenção, conservação e recuperação das áreas externas urbanas vinculadas às edificações e equipamentos públicos, abrangendo pátios, passeios, estacionamentos, praças, logradouros, jardins, mobiliário urbano, acessos e demais elementos que compõem o entorno físico dos prédios municipais. O objeto envolve a recomposição e o tratamento de pavimentações leves, a correção de desníveis, a substituição de meios-fios danificados, a desobstrução e manutenção de dispositivos de drenagem superficial, a revitalização de elementos urbanísticos, a execução de pequenos serviços de paisagismo e a realização de intervenções necessárias para assegurar acessibilidade, transitabilidade e boa apresentação dos espaços públicos. Inclui-se o fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos sob demanda, observando-se rigor técnico, padrões de segurança e composições de custos derivadas de sistemas oficiais.	SERV	R\$ 20.817.471,32
VALOR TOTAL			R\$ 195.458.121,00

11.2 O custo estimado total da contratação anual é no valor de R\$ 195.458.121,00, conforme custos unitários apostos na Planilha de Custos de Formação de Preços (ANEXO I).

10.3.1. Caso durante a execução do objeto se faça necessário firmar termos aditivos com serviços novos ou previamente existentes na planilha orçamentária, serão observados os seguintes requisitos:

10.3.1.1. Para itens que já estejam contemplados no contrato, os preços unitários serão os mesmos já contratados, constantes da proposta vencedora.

10.3.1.2. Para itens novos a serem incluídos na planilha orçamentária da obra, a inclusão deverá corresponder aos valores determinados pela Tabela SINAPI/MG, e os itens deverá atender ao que segue:

a) Caso o SINAPI contemple o serviço e todos os seus insumos também sejam novos, o preço unitário deverá corresponder ao encontrado naqueles sistemas, aplicando-se sobre este o mesmo desconto dado pelo vencedor com relação ao orçamento base do Município de Paineiras. O desconto a ser considerado será o maior ofertado na categoria já existente na planilha orçamentária, na qual se enquadrar o novo insumo ou serviço.

b) Caso o SINAPI contemple o serviço e algum de seus insumos já esteja presente nas composições dos outros serviços apresentados pela CONTRATADA, o custo deste insumo será o mesmo apresentado na proposta vencedora, o qual também está condicionado ao limite máximo orçado pelo órgão. Os demais insumos receberão o mesmo tratamento recomendado na alínea “a”.

c) No caso da alínea “b)”, quando nas composições apresentadas pela CONTRATADA seja observado a atribuição de dois ou mais preços para o mesmo insumo, prevalecerá o menor.

d) Caso o item não seja contemplado pelo SINAPI serão usadas como base para formação dos novos preços as composições de Planilhas reconhecidas (SUDECAP/SICRO, ou outra equivalente), cujos custos dos insumos serão alimentados da forma apresentada a seguir, adotando a mesma ordem como escala de prioridade:

1) utilizando aqueles apresentados na proposta vencedora;

2) utilizando aqueles constantes da tabela de insumos do SINAPI aplicando o mesmo desconto dado pelo vencedor com relação ao orçamento base do da Câmara Municipal de Martinho Campos;

3) Quando o item não se enquadrar em nenhuma das situações anteriores o preço adotado será o menor dentre os obtidos em três cotações no mercado;

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante índice apurado nos últimos 12 meses, nos

moldes do art. 182 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, com a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E.

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

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7. 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.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades Administração Pública consorciada, bem como os entes federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de participantes e não participantes, observados os seguintes requisitos:

13.1.1 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

13.1.2 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

13.1.3 Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

13.2 Para não participantes a autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

13.3 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

13.4 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

13.5 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não

participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

13.6 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 13.1.

13.7 As aquisições por órgãos ou entidades não participantes (caronas), será reger e limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.7.1 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

13.7.2 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

13.8 Compete ao ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

14 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Nos termos do inciso II, do art. 16, da Lei Complementar 101, a presente ação governamental tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

As despesas deste processo correrão por contada dotação orçamentária vigente, as quais serão apontadas pelo setor de Contabilidade no ato que antecede cada aquisição, conforme dispõe o Decreto nº 11.462/23.

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

A indicação da disponibilidade de dotação orçamentária é dispensada no caso de registro de preços, sendo exigida somente para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

As despesas decorrentes da execução do presente correrão por conta das dotações orçamentárias específicas para o ano em exercício.

Nos exercícios subsequentes, as despesas correrão por conta da dotação que for prevista para atender as obrigações de mesma natureza. No caso de Registro de Preços, as dotações serão discriminadas nas respectivas Notas de Autorizações de Fornecimentos - NAF.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência integra o Edital e o contrato administrativo, prevalecendo, no âmbito técnico-operacional, como documento orientador das especificações, condições de execução e responsabilidades relacionadas ao objeto.

É vedada a alegação futura de desconhecimento das condições de execução, dos riscos inerentes ao objeto e das exigências previstas neste Termo de Referência, cabendo às licitantes adotar previamente todas as diligências necessárias à perfeita compreensão do objeto.

É facultada a Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

No Credenciamento e no julgamento da habilitação e das propostas, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação, classificação e ampliar a competitividade entre os participantes.

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.

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, sendo o pregoeiro autoridade competente para julgar esses atos.

O Edital objeto desta licitação deverá ser divulgado para os possíveis interessados na **PLATAFORMA LICITAR DIGITAL** (Portal: www.licitardigital.com.br).

16 - DO FORO

Para a solução de qualquer litígio emergente desta relação contratual fica eleito o Foro da Comarca de Governador Valadares, Estado de Minas Gerais, renunciando as partes expressamente a qualquer outro, ainda que privilegiado.

Governador Valadares/MG, 14 de janeiro de 2026.

WILLIAN MATIAS DA SILVA
Coordenador Administrativo