

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO EM PERNAMBUCO
(Processo Administrativo nº00587.000423/2023-81)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva, sob demanda, para atender às necessidades das unidades da Advocacia Geral da União situadas nas cidades de Feira de Santana/BA, Vitória da Conquista/BA e Barreiras/BA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, CATSER 1627:

GRUPO	ITEM	UNIDADES ATENDIDAS	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
ITEM	1	Feira de Santana/BA	Serviços eventuais de manutenção predial, preventiva e corretiva, por demanda	R\$ 3.068,07	R\$ 36.816,84
	2	Vitória da Conquista/BA	Serviços eventuais de manutenção predial, preventiva e corretiva, por demanda	R\$ 3.068,07	R\$ 36.816,84
	3	Barreiras/BA	Serviços eventuais de manutenção predial, preventiva e corretiva, por demanda	R\$ 3.068,07	R\$ 36.816,84

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o disposto no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. 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.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 26994558000123-0-000001/2023
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- III) Id do item no PCA: 27
- IV) Classe/Grupo: 545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO
- V) Identificador da Futura Contratação: 110096-23-90079/2023

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

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Os serviços a serem contratados serão prestados como serviços eventuais, exemplificativamente descritos no subitem 5.1.9 deste Termo de Referência, sendo estes realizados por demanda, tendo em vista que nem todas as possibilidades de manutenção podem ser previstas, assim como seus respectivos quantitativos podem ser definidos com exatidão.

4.1.2. Os serviços a serem executados, objetos da presente contratação, deverão obedecer rigorosamente, entre outras:

- 4.1.2.1. Às normas e especificações constantes do Termo de Referência;
- 4.1.2.2. Às normas da ABNT;
- 4.1.2.3. Às disposições legais da União e dos respectivos governos estaduais e municipais;
- 4.1.2.4. Aos regulamentos das empresas concessionárias;
- 4.1.2.5. Às prescrições e recomendações de fabricantes dos produtos;
- 4.1.2.6. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

4.1.3. Os serviços de manutenção deverão compreender, no mínimo, as seguintes atividades:

4.1.3.1. **Hidráulica:** Manutenção e conservação das instalações hidráulicas dos banheiros, cozinhas e outros; montagem, manutenção e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações da CONTRATANTE; manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, sistemas de drenagem, caixas d'água, bombas, registros, torneiras, caixas de descarga, boias, ralos, sifões, conexões, engates, caixas sifonadas, caixas d'água e cisternas, calhas e outros dispositivos hidrossanitários instalação, desobstrução, reparos de tubulações e troca de louças e metais sanitários; demais serviços hidráulicos que se façam necessários nas instalações da CONTRATANTE. A inspeção/limpeza dos reservatórios/cisternas será

realizada a critério da FISCALIZAÇÃO, sempre obedecendo às normas técnicas vigentes, inclusive às relativas à segurança do trabalho.

- 4.1.3.2. **Elétrica**: Manutenção e conservação em subestação de energia (de baixa, média e alta tensão), quadros gerais e parciais de distribuição e de comando, circuitos, relés, disjuntores, fusíveis, lâmpadas, luminárias, tomadas, interruptores, pontos de iluminação, estabilizadores, nobreaks, solução de problemas emergenciais e também reparos, quando houver, em grupo gerador.
- 4.1.3.3. **Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA)**: Avaliar o estado de conservação das partes metálicas, averiguar se há partes enferrujadas e também verificação dos subsistemas de captação, descidas e aterramento, substituição de elementos danificados ou com defeito.
- 4.1.3.4. **Sistema de proteção contra incêndio**: Realizar as manutenções, verificações e eventuais substituições dos elementos que compõe o sistema, tais como: central de alarme de incêndio, detectores de fumaça, acionadores manuais, sirenes, iluminação de emergência, detectores de fumaça, mangueiras, portas corta-fogo, realizar recarga de extintores,.
- 4.1.3.5. **Portões eletrônicos e cancelas**: manutenção preventiva e corretiva.
- 4.1.3.6. **Rede lógica**: Manutenção e conservação da rede de cabeamento estruturado.
- 4.1.3.7. **Alvenaria**: Pequenos serviços de manutenção predial que envolvam trabalhos em alvenaria, tais como: reparos nas edificações e muros; assentamento, manutenção, conservação e reparos de azulejos, cerâmicas e outros tipos de pisos e revestimentos.
- 4.1.3.8. **Pintura**: Manutenção e recuperação de pintura das edificações (paredes externas e internas, batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas, etc.), muros, muretas, bancos, portões e outros; raspagem de paredes e preparo para pintura (aplicação de massa e lixamento); outros serviços de pintura que se façam necessários nas instalações da CONTRATANTE.
- 4.1.3.9. **Carpintaria**: Manutenção e recuperação de portas, janelas e esquadrias danificadas, conserto de mesas, cadeiras (inclusive estofamento), gaveteiros e armários, conserto do madeiramento de telhados, colocação de quadros, trincos e ferrolhos; montagem e desmontagem de mobiliários, serviços de montagem e desmontagem de divisórias para adequação do layout, fixação de quadros, acessórios de banheiros e placas diversas, outros serviços afins que se façam necessários nas instalações da CONTRATANTE.
- 4.1.3.10. **Forros**: Serviços de retirada, abertura de pontos de inspeção e colocação de forros de placas de gesso, Drywall, PVC, Mineral e outros.

4.2. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações e termos ora fornecidos não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

4.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.4. A CONTRATADA deverá manter os profissionais atualizados e os capacitando nas devidas áreas de atuação.

Sustentabilidade

4.5. 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:

- 4.5.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;
- 4.5.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 4.5.3. Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes, baterias, pilhas, óleos e frascos de aerossóis em geral, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;
- 4.5.4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia (um instrumento promocional do Procel - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética;
- 4.5.5. Utilizar substituições ou novas aquisições exclusivamente lâmpadas, painéis leds e luminárias eficientes, realizando a avaliação e implementação de intervenções energeticamente mais eficientes, como a automação da iluminação com uso de sensores de presença;
- 4.5.6. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;
- 4.5.7. Providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis e dos recipientes de tintas, vernizes, óleos e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;
- 4.5.8. Promover a Eficiência Energética por meio de ações que contemplem a redução do desperdício de energia elétrica advindo da ineficiência dos processos e ou equipamentos nas instalações das unidades atendidas da Advocacia-Geral da União. Essas ações devem contemplar quando da substituição de equipamentos, por outros com melhor rendimento nos sistemas de iluminação, força motriz, dentre outros. Em suma, qualquer sistema, contanto que comprovada a Eficiência Energética gerada de acordo com as premissas da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL;
- 4.5.9. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos;
- 4.5.10. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;
- 4.5.11. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, que devem ser os mesmos instalados no imóvel locado pela AGU, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais;

- 4.5.12. A CONTRATADA deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:
- 4.5.12.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;
- 4.5.12.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
- 4.5.12.2.1. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de preservação de material para usos futuros;
- 4.5.12.2.2. Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- 4.5.12.2.3. Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- 4.5.12.2.4. Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- 4.5.13. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d' água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;
- 4.5.14. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a CONTRATADA comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR n.º 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.
- 4.5.15. A CONTRATADA deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes originárias da contratação, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme a Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e legislação correlata;
- 4.5.16. Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

- 4.5.17. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

Subcontratação

- 4.6 É admitida a subcontratação parcial do objeto, **até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato**, nas seguintes condições:
- 4.6.1 É vedada a subcontratação dos serviços abaixo discriminados:
- 4.6.1.1 Serviços de hidráulica;
- 4.6.1.2 Serviços de elétrica.
- 4.6.2 Poderão ser subcontratados os seguintes serviços:
- 4.6.2.1 Os demais serviços contemplados neste Termo de Referência à exceção daqueles discriminados no subitem 4.6.1, observado o limite do caput (Item 4.6).
- 4.7 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;
- 4.8 A CONTRATANTE poderá rejeitar a subcontratação de empresas consideradas inidôneas ou que não possuam os pressupostos de qualificação técnica exigidos para a tarefa a ser executada.
- 4.9 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.
- 4.10 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

- 4.11 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

- 4.12 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.
- 4.13 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.14 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.
- 4.15 Os contatos para realização das vistorias devem ser feitos conforme tabela abaixo:

PSF/Feira de Santana	Av. Getúlio Vargas, 3233, Santa Mônica, no Município de Feira de Santana/BA, Edifício Feira Trade Center	(75) 3612-2550/ 3612-2573 / 3612-2597
PSF/Vitória da Conquista	Av. Crescêncio Silveira, 430-A, 1º andar, Centro, Vitória da Conquista/BA, CEP 45015-530	(77) 3229.1550
PSF/Barreiras	Av. Benedita Silveira, 118, Ed. Empresarial Portinari, 4º andar, centro, Barreiras/BA, CEP 47.800-160	(77) 3612.5160

4.15.1 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.

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

4.16 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.

4.17 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1 Início da execução do objeto: A partir da data definida na ordem de serviço;
- 5.1.2 Os serviços objeto deste contrato serão executados nos imóveis que são ocupados por unidades da CONTRATANTE, inclusive nas áreas adjacentes.
- 5.1.3 Os serviços para as unidades da Advocacia-Geral da União situadas nas cidades de Feira de Santana, Vitória da Conquista e Barreiras, por serem instalações de menor porte, serão atendidas apenas com serviços eventuais, uma vez que não demandam a disponibilidade diária de um trabalhador da empresa terceirizada.
- 5.1.4 Fica esclarecido que os serviços a serem solicitados pela Administração, não poderão ter características de reforma geral do prédio, caso em que a Administração realizará a contratação através de licitação.
- 5.1.5 Após o início da execução do contrato será agendada, pela Fiscalização, reunião, presencial ou virtual, com os representantes da CONTRATADA para definições gerais acerca da realização dos serviços, inclusive do formato dos relatórios a serem apresentados, cujas minutas serão remetidas ao Setor de Engenharia da SAD-PE.
- 5.1.6 Todas as atividades realizadas ao longo da vigência do contrato deverão ser supervisionadas pelos fiscais do contrato, balizados no Plano de Manutenção Predial (PMP), ou no Relatório de Inspeção Predial (RIP), com o diagnóstico e ações de manutenção preventivas, corretivas, preditivas e emergenciais. A FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA, através do PMP ou do RIP, traçarão o Plano de Manutenção Predial, a

partir do nível de prioridades, dentro da dotação financeira do Contrato. A documentação técnica (PMP e/ou RIP) e o Plano de Manutenção Predial serão apresentados no início do contrato, de ordem OBRIGATÓRIA, pela CONTRATADA e aprovados pela Fiscalização, por meio de Registro em Ata de Reunião, ou Documentação Administrativa correspondente.

- 5.1.7 A CONTRATADA deve seguir as diretrizes gerais para a execução de serviços de conservação e manutenção de uma edificação ou conjunto de edificações, Manual de Obras Públicas - Edificações- Prático de Manutenção SEAP (Secretaria de Estado da Administração e Patrimônio), do Governo Federal. Os serviços de conservação e manutenção correspondem às atividades de inspeção, limpeza e reparos dos componentes e sistemas da edificação e serão executados em obediência ao Plano ou Programa de Manutenção, baseado em rotinas e procedimentos periodicamente aplicados nos componentes da edificação, discriminados no Tópico "ANEXO 3- PROCEDIMENTOS E ROTINAS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO", do referido Manual (ANEXO VI do Termo de Referência).
- 5.1.8 Os principais tipos de demandas de serviços e insumos são exemplificados na listagem a seguir, os quais representam as CLASSES E SUBCLASSES da Tabela SINAPI:

5.1.8.1 INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS

- 5.1.8.1.1 Aparelhos sanitários, louças, metais e outros;
- 5.1.8.1.2 Caixas d'água, de inspeção e de gordura;
- 5.1.8.1.3 Colunas/barriletes e ramais;
- 5.1.8.1.4 Conexões;
- 5.1.8.1.5 Fornecimento e assentamento de tubos p/installação domiciliar;
- 5.1.8.1.6 Fossas/sumidouros;
- 5.1.8.1.7 Hidrômetro;
- 5.1.8.1.8 Pontos de água/esgoto;
- 5.1.8.1.9 Ralos/caixa sifonada;
- 5.1.8.1.10 Registros/válvulas;
- 5.1.8.1.11 Serviço de limpeza de reservatório de água;
- 5.1.8.1.12 Serviços diversos.

5.1.8.2 INSTALAÇÃO ELÉTRICA E ILUMINAÇÃO EXTERNA

- 5.1.8.2.1 Caixas
- 5.1.8.2.2 Chaves em geral/fusíveis e conectores
- 5.1.8.2.3 Conexões
- 5.1.8.2.4 Eletrodutos/calhas para leito de cabos
- 5.1.8.2.5 Fios/cabos
- 5.1.8.2.6 Geradores
- 5.1.8.2.7 Interruptor/tomada
- 5.1.8.2.8 Luminária externa

- 5.1.8.2.9 Luminária interna/bocal/lâmpadas
- 5.1.8.2.10 Pontos de luz/tomadas antena tv / campainhas / interruptores
- 5.1.8.2.11 Poste de concreto
- 5.1.8.2.12 Poste metálico
- 5.1.8.2.13 Quadros/disjuntores
- 5.1.8.2.14 Serviços diversos
- 5.1.8.2.15 Sistemas de proteção/aterramento
- 5.1.8.2.16 Transformadores
- 5.1.8.2.17 Estabilizadores
- 5.1.8.2.18 Subestação de média e alta tensão.

5.1.8.3 LIGAÇÕES PREDIAIS ÁGUA / ESGOTO / ENERGIA / TELEFONE

- 5.1.8.3.1 Ligações diversas
- 5.1.8.3.2 Ligações prediais de água
- 5.1.8.3.3 Ligações prediais de águas pluviais
- 5.1.8.3.4 Ligações prediais de energia
- 5.1.8.3.5 Ligações prediais de esgoto
- 5.1.8.3.6 Ligações prediais de telefone

5.1.8.4 PAREDES / PAINÉIS / PORTAS

- 5.1.8.4.1 Alvenaria de blocos de concreto
- 5.1.8.4.2 Alvenaria de blocos de pedra com junta argamassada
- 5.1.8.4.3 Alvenaria de blocos de vidro
- 5.1.8.4.4 Alvenaria de cobogós
- 5.1.8.4.5 Alvenaria de elementos vazados de concreto
- 5.1.8.4.6 Alvenaria de tijolos cerâmicos
- 5.1.8.4.7 Armários
- 5.1.8.4.8 Balcões
- 5.1.8.4.9 Divisórias / mármore / granito / marmorite / concreto / mad.aglo;
- 5.1.8.4.10 Portas, portões e fechaduras
- 5.1.8.4.11 Parede Dry Wall

5.1.8.5 PINTURAS

- 5.1.8.5.1 Pintura de parede
- 5.1.8.5.2 Pintura em concreto aparente
- 5.1.8.5.3 Pintura em madeira
- 5.1.8.5.4 Pintura em telha
- 5.1.8.5.5 Pintura imunizante

- 5.1.8.5.6 Pintura para logotipo/sinalização
- 5.1.8.5.7 Pintura para metal
- 5.1.8.5.8 Pintura para piso
- 5.1.8.5.9 Verniz

5.1.8.6 PISOS

- 5.1.8.6.1 Carpete
- 5.1.8.6.2 Estrados de madeira
- 5.1.8.6.3 Lastros (areia, brita, cascalho etc.)
- 5.1.8.6.4 Piso cerâmico
- 5.1.8.6.5 Piso cimentado
- 5.1.8.6.6 Piso concreto
- 5.1.8.6.7 Piso de alta resistência
- 5.1.8.6.8 Piso de madeira
- 5.1.8.6.9 Piso de mármore/granito
- 5.1.8.6.10 Piso de pedra
- 5.1.8.6.11 Piso elevado
- 5.1.8.6.12 Piso em lajota
- 5.1.8.6.13 Piso granilite / marmorite
- 5.1.8.6.14 Piso vinílico/borracha
- 5.1.8.6.15 Regularização de contra pisos e outras superfícies
- 5.1.8.6.16 Rodapé cerâmico
- 5.1.8.6.17 Rodapé de madeira
- 5.1.8.6.18 Rodapé de mármore, granito, marmorite, granilite e outros
- 5.1.8.6.19 Rodapé vinílico/borracha
- 5.1.8.6.20 Rodapé/soleira metálica
- 5.1.8.6.21 Soleira cerâmica
- 5.1.8.6.22 Soleira de granilite, marmorite e outros
- 5.1.8.6.23 Soleira de mármore/granito

5.1.8.7 REVESTIMENTO E TRATAMENTO DE SUPERFÍCIES

- 5.1.8.7.1 Azulejo
- 5.1.8.7.2 Chapim
- 5.1.8.7.3 Chapisco
- 5.1.8.7.4 Emboco
- 5.1.8.7.5 Forro de gesso
- 5.1.8.7.6 Forro de madeira

- 5.1.8.7.7 Forro metálico/pvc
- 5.1.8.7.8 Forro pacote
- 5.1.8.7.9 Lambri para parede
- 5.1.8.7.10 Laminado para parede
- 5.1.8.7.11 Mármore/granito para parede
- 5.1.8.7.12 Pastilhas, cerâmicas, placas pré-moldadas e outros
- 5.1.8.7.13 Peitoril cerâmico
- 5.1.8.7.14 Peitoril de concreto
- 5.1.8.7.15 Peitoril de mármore/granito
- 5.1.8.7.16 Peitoril granilite/marmorite
- 5.1.8.7.17 Reboco
- 5.1.8.7.18 Restauro
- 5.1.8.7.19 Revestimento de corrimão
- 5.1.8.7.20 Revestimento térmico e/ou acústico;
- 5.1.8.7.21 Impermeabilizações de paredes, lajes, rufos, calhas etc.

5.1.8.8 SERVIÇOS OPERACIONAIS

- 5.1.8.8.1 Limpeza de calhas
- 5.1.8.8.2 Limpeza de fachada
- 5.1.8.8.3 Limpeza e serviço de jardinagem
- 5.1.8.8.4 Limpeza de tubulações

5.1.8.9 INSTALAÇÕES ESPECIAIS

- 5.1.8.9.1 Alarme
- 5.1.8.9.2 Ar condicionado
- 5.1.8.9.3 Automação de portões
- 5.1.8.9.4 Bombas p/instalação predial
- 5.1.8.9.5 Circuito fechado de TV
- 5.1.8.9.6 Exaustão mecânica
- 5.1.8.9.7 Gás
- 5.1.8.9.8 Incêndio
- 5.1.8.9.9 Para raios
- 5.1.8.9.10 Porteiro eletrônico/interfone;
- 5.1.8.9.11 Letreiros, inclusive a comunicação visual.
- 5.1.8.9.12 Os serviços acima listados, no entanto, não são exaustivos.

5.1.9 DOS SERVIÇOS EVENTUAIS

5.1.9.1 Os serviços eventuais envolverão as especialidades profissionais de:

- 5.1.9.1.1 Engenharia eletrotécnica;
- 5.1.9.1.2 Engenharia eletrônica;
- 5.1.9.1.3 Engenharia elétrica;
- 5.1.9.1.4 Engenharia mecânica;
- 5.1.9.1.5 Engenharia civil;
- 5.1.9.1.6 Soldador;
- 5.1.9.1.7 Serralheiro;
- 5.1.9.1.8 Pintor;
- 5.1.9.1.9 Pedreiro;
- 5.1.9.1.10 Serventes de pedreiro;
- 5.1.9.1.11 Gesseiro;
- 5.1.9.1.12 Artífice de manutenção em marcenaria e divisórias;
- 5.1.9.1.13 Carpinteiro;
- 5.1.9.1.14 Esquadrilheiro;
- 5.1.9.1.15 Ajudantes gerais;
- 5.1.9.1.16 Cabista;
- 5.1.9.1.17 Vidraceiro;
- 5.1.9.1.18 Técnico em telefonia;
- 5.1.9.1.19 Técnico bombeiro hidráulico;
- 5.1.9.1.20 Ajudante de bombeiro;
- 5.1.9.1.21 Técnico eletricista;
- 5.1.9.1.22 Ajudante de eletricista;
- 5.1.9.1.23 Técnico com especialização em instalações elétricas;
- 5.1.9.1.24 Técnico com especialização em instalações hidrossanitárias;
- 5.1.9.1.25 Técnico em rede estabilizada;
- 5.1.9.1.26 Técnico em eletrônica;
- 5.1.9.1.27 Técnico em instalações e proteção contra incêndio;
- 5.1.9.1.28 Técnico em construção civil (edificações);
- 5.1.9.1.29 Artífice de Manutenção Predial;
- 5.1.9.1.30 Instalador de linhas elétricas de alta e baixa tensão (rede aérea e subterrânea);
- 5.1.9.1.31 Operador de roçadeira costal / motosserra;
- 5.1.9.1.32 Jardineiro;

- 5.1.9.1.33 Eletricista de instalações;
- 5.1.9.1.34 Letreiroista;
- 5.1.9.1.35 Capoteiro ou estofador;
- 5.1.9.1.36 Outras especialidades não listadas, mas típicas das manutenções prediais.

5.1.9.2 DA VISTORIA INICIAL DOS SISTEMAS

- 5.1.9.2.1 Após o início da execução do contrato, as unidades demandarão à CONTRATADA a realização de inspeção inicial, a ser entregue, na forma de Relatório de Inspeção Predial, nos prazos definidos no subitem 5.1.9.5.5, após o recebimento de ordem de serviço específica.

5.1.9.3 DAS VISTORIAS PERIÓDICAS (SEMESTRAIS) DOS SISTEMAS

- 5.1.9.3.1 Serão demandadas pela Fiscalização, vistorias semestrais nos sistemas, redes e instalações que compõem o objeto da presente contratação, com o objetivo de identificar previamente eventuais riscos e necessidades de ações preventivas e corretivas;
- 5.1.9.3.2 Estas vistorias periódicas serão demandadas pela Fiscalização de cada unidade, por intermédio de ordens de serviços específicas;

5.1.9.4 DAS VISTORIAS DE DIAGNÓSTICO (Eventuais)

- 5.1.9.4.1 Na eventual necessidade de realização de vistorias de diagnóstico para problemas não identificados, poderá a Fiscalização demandar à CONTRATADA a elaboração de laudo técnico de diagnóstico (Relatório de Diagnóstico), conforme previsto no item 5.1.10.

5.1.9.5 DA INSPEÇÃO PREDIAL

- 5.1.9.5.1 A Inspeção Predial é a análise isolada ou combinada das condições técnicas, de uso e de manutenção da edificação. O nível da inspeção predial tem a classificação quanto a sua complexidade e elaboração de laudo (documento técnico), consideradas as características técnicas da edificação, manutenção e operação existentes e necessidade de formação de equipe multidisciplinar para execução dos trabalhos.
- 5.1.9.5.2 Os níveis de inspeção predial são classificados em Nível 1 e Nível 2. Consecutivamente, os Relatórios de Inspeção Predial seguem os respectivos níveis de classificação, expostos a seguir.
- 5.1.9.5.3 NÍVEL 1
 - 5.1.9.5.3.1 Inspeção Predial realizada em edificações com baixa complexidade técnica, de manutenção e de operação de seus elementos e sistemas construtivos. Normalmente empregada em edificações com planos de manutenção muito simples ou inexistentes.
 - 5.1.9.5.3.2 A Inspeção Predial nesse nível é elaborada por profissionais habilitados em uma especialidade.
- 5.1.9.5.4 NÍVEL 2

5.1.9.5.4.1 Inspeção Predial realizada em edificações com média complexidade técnica, de manutenção e de operação de seus elementos e sistemas construtivos, de padrões construtivos médios e com sistemas convencionais. Normalmente empregada em edificações com vários pavimentos, com ou sem plano de manutenção, mas com execução de atividades específicas como: manutenção de bombas, portões, reservatórios de água, dentre outros.

5.1.9.5.4.2 A Inspeção Predial nesse nível é elaborada por profissionais habilitados em uma ou mais especialidades.

5.1.9.5.5 As vistorias (inicial e semestrais) para elaboração dos Relatórios de Inspeção serão executadas a critério da Unidade, conforme os prazos estabelecidos na tabela abaixo:

Planilha de Inspeção e Verificações de Manutenção Predial		
Unidade da AGU/PE	Tipicidade do Relatório de Inspeção	
	Inspeção Inicial	Inspeção Semestral
Feira de Santana	Relatório de Inspeção, com Plano de Manutenção Predial – Nível 1 (10 dias corridos)	Relatório de Inspeção Nível 1 (10 dias corridos)
Vitória da Conquista	Relatório de Inspeção, com Plano de Manutenção Predial – Nível 1 (10 dias corridos)	Relatório de Inspeção Nível 1 (10 dias corridos)
Barreiras	Relatório de Inspeção, com Plano de Manutenção Predial – Nível 1 (10 dias corridos)	Relatório de Inspeção Nível 1 (10 dias corridos)
Obs.: Nos prazos e valores dos relatórios já estão inclusos os serviços de vistoria.		

5.1.9.5.6 Os resultados das citadas vistorias deverão ser entregues, na forma de Relatório de Inspeção Predial, sendo detalhado, incluindo registros fotográficos, vídeos, croqui, esquemas e/ou projetos e de acordo com: as diretrizes das normas ABNT NBR 5674 – Manutenção de Edificações – Requisitos para Sistema de Gestão de Manutenção; ABNT NBR 15575 – Norma de Desempenho; ABNT NBR 14037 – Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações – Requisitos para elaboração e apresentação dos conteúdos; Norma de Inspeção Predial Nacional/IBAPE-SP e o Caderno de Manutenção do Manual de Obras Públicas – Edificações, Práticas da SEAP.

5.1.9.5.7 Os Relatórios de Inspeção Predial seguirão, no mínimo, as diretrizes gerais para a execução de serviços de conservação e manutenção, nos termos do item 5.1.7.

- 5.1.9.5.8 Após a entrega dos Relatórios de Inspeção Predial citados no subitem 5.1.9.5.5, a Fiscalização definirá, a seu juízo de oportunidade e conveniência, um plano de ação para os itens identificados como passíveis de correção, com o adequado suporte administrativo e técnico da Área de Engenharia da SAD 5ª Região.
 - 5.1.9.5.9 As remunerações destas vistorias, assim como da elaboração dos relatórios técnicos ou documentos técnicos correspondentes delas oriundos serão feitas com base nos valores definidos na planilha de custos e formação de preços, dadas as composições de custo de material e/ou equipamentos e de mão de obra, acrescidas do BDI e dos percentuais de desconto.
 - 5.1.9.5.10 As vistorias, em regra, **não serão executadas pelos profissionais alocados nos postos fixos**, salvo análise e autorização da Fiscalização.
- 5.1.9.6 O Plano de Manutenção Predial também seguirá o rito do item 5.1.7.
- 5.1.10 Quando houver necessidade da realização de levantamento prévio dos serviços e materiais a serem fornecidos, após a abertura da ordem de serviço por parte da Fiscalização, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis para comparecer ao local.
- 5.1.10.1 A elaboração e a apresentação do relatório de diagnóstico e do seu respectivo orçamento deverão obedecer aos seguintes prazos:
- 5.1.10.1.1 Até 2 (dois) dias úteis para itens/serviços existentes na tabela SINAPI;
 - 5.1.10.1.2 Até 5 (cinco) dias úteis para itens/serviços não existentes na tabela SINAPI.
- 5.1.11 A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a execução do serviço demandado no prazo máximo de 72 horas contadas a partir da autorização da FISCALIZAÇÃO.
- 5.1.12 Para obter o ressarcimento pelos serviços eventuais, a CONTRATADA deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:
- 5.1.12.1 Receber a Ordem de Serviço (OS), conforme anexo próprio constante neste instrumento (Anexo VII);
 - 5.1.12.1.1 Poderá a Fiscalização substituir o formulário de Ordem de Serviço por *e-mail* ou qualquer outro meio eletrônico, inclusive sistema próprio mantido pela Contratada – neste caso a necessária subscrição do fiscal será substituída por acesso individualizado, via perfil, com ingresso exigindo *login* e senha, desde que subscritos pelos fiscais do contrato;
 - 5.1.12.2 Elaborar a planilha de custos do(s) serviço(s) e encaminhá-la para aprovação da Fiscalização;
 - 5.1.12.3 Iniciar o serviço demandado, no prazo máximo de 72 horas, após a aprovação e autorização do Fiscal do contrato.
- 5.1.13 Poderão ocorrer mudanças de endereço das unidades beneficiadas para imóveis localizados na mesma cidade, bem como eventuais alterações no contrato, por força do disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.14 A execução de serviços eventuais de pequeno porte, como troca de lâmpadas, disjuntores, fusíveis, tomadas; pequenos vazamentos (sifão, chicote, torneiras, caixa acoplada etc.); reparos ou troca de fechaduras; desentupimento de calhas e ralos; limpeza de caixa de gordura e caixa d'água; pinturas de ambientes; pequenos reparos em paredes, portas e janelas; poda de árvores; reposição de vidros e telhas etc. **deverá ser realizada no prazo estabelecido no subitem 5.1.14.3, não sendo necessários vistoria e/ou elaboração de laudo técnico prévio.**

5.1.14.1 Caso, no momento da execução dos serviços exemplificados no subitem anterior, seja identificada a necessidade de averiguação mais detalhada do problema, a CONTRATADA informará tal situação à Fiscalização, que decidirá sobre a necessidade ou não de nova demanda para elaboração de laudo técnico ou de documentos técnicos pertinentes acerca do problema a ser identificado.

5.1.14.2 Para a execução de serviços que demandem previamente uma verificação no próprio local por parte da CONTRATADA para identificação adequada do serviço a ser feito (Vistoria de Diagnóstico), a Fiscalização emitirá ordem de serviço para confecção de laudo técnico (Relatório de Diagnóstico) ou de documentos técnicos pertinentes a depender da complexidade da análise a ser realizada.

5.1.14.3 O grau de complexidade dos serviços a serem demandados, o quantitativo de horas aplicadas para os profissionais a serem utilizados, serão definidos pelo fiscal responsável quando da aprovação dos serviços orçados pela CONTRATADA em atendimento à ordem de serviço emitida, com o suporte técnico do Setor de Engenharia da SAD 5ª Região.

5.1.14.4 Os laudos técnicos (Relatórios de Diagnóstico) solicitados pela FISCALIZAÇÃO serão ressarcidos conforme os valores definidos na Planilha de Custos e Composição de Preços.

5.1.14.5 Os percentuais de desconto a serem ofertados pela empresa sobre os serviços executados serão baseados nos preços da tabela SINAPI, referente a insumos ou composições do estado da Bahia – Não Desonerada, utilizada na sua proposta. Sobre a referida tabela, após aplicação do desconto, será calculado o BDI. Tais valores deverão ser discriminados e apresentados em planilhas (Excel) ao fiscal do contrato;

5.1.14.6 Quando se tratar de itens não previstos nas planilhas de custo disponibilizada pela AGU, a CONTRATANTE reembolsará esses valores à CONTRATADA. Para tanto, a mesma apresentará, previamente:

5.1.14.6.1 O levantamento de preços e custos desses itens, que deverá utilizar como base o Sistema de Preços e Custos da Construção Civil da Caixa Econômica Federal - SINAPI, do estado da Bahia, conforme item 5.1.16.5. Sobre esses valores serão aplicados, respectivamente, o desconto ofertado e o BDI conforme porcentagem indicada na Proposta da CONTRATADA;

5.1.14.7 Nos casos em que a tabela SINAPI não oferecer preços ou custos unitários de insumos ou serviços, poderá ser adotada composição elaborada com base nas tabelas do ORSE, SEINFRA/CE e outras de uso comum no mercado, devendo-se informar sempre, na composição, qual a base desta, sendo que os custos unitários se referirão ao mês/ano da proposta que a CONTRATADA apresentou na licitação, respeitados os eventuais reajustes realizados ao longo da vigência contratual. Caso ainda persista a condição de não oferta de preços ou custos

unitários, deverá a empresa elaborar rigorosa pesquisa de mercado no local da prestação do serviço, com no mínimo três orçamentos, devendo ser adquirido o de menor preço unitário desde que, o insumo ou serviço eventual proposto seja equivalente aos demais, e sobre esses valores devem ser aplicados o BDI conforme porcentagem indicada na Proposta da CONTRATADA, sem aplicar o desconto da proposta do certame;

5.1.14.8 Com relação às pesquisas de preços, os orçamentos deverão ser obtidos nas empresas que comercializam materiais de construção ou revendas especializadas, bem como empresas especialistas na execução do serviço eventual solicitado. A escolha deverá ser do item de menor preço de cada orçamento, na condição de preço à vista. Caso a CONTRATADA obtenha algum desconto no orçamento de menor preço, deverá repassá-lo à CONTRATANTE.

5.1.15 A CONTRATADA deverá executar as atividades (serviço eventual) de manutenção preventiva e corretiva na subestação de energia elétrica em conjunto com os responsáveis técnicos (Engenheiros ou Técnicos) legalmente habilitados, devidamente registrados no CREA e atender todas as exigências da NR-10 do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.1.16 DOS SERVIÇOS EMERGENCIAIS

5.1.16.1 Os chamados de emergência deverão ser atendidos em até 4 (quatro) horas da efetivação dos mesmos.

5.1.16.2 São considerados chamados de emergência: aqueles que demandam ação imediata, porque impactam o funcionamento da(s) Unidade(s) ou a segurança dos usuários da edificação.

5.1.16.3 Os chamados de emergência serão tratados como exceção e o prazo para elaboração de orçamento será acordado entre a Fiscalização e a CONTRATADA conforme a demanda. Fica a CONTRATADA dispensada da elaboração de orçamentos prévios nas manutenções corretivas geradas por evento que acarretem risco à vida ou à saúde dos servidores, colaboradores e público externo, bem como aqueles que, se não corrigidos, ocasionem imediatamente perdas patrimoniais ou financeiras.

5.1.16.4 Deverá a CONTRATADA, nos casos tratados no subitem 5.1.16.3, a *posteriori*, justificar à Fiscalização cada valor utilizado na execução dos serviços, sem prejuízo da realização de eventuais glosas, se for o caso.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados nos endereços apresentados na tabela constante no Item 4.15 deste Termo de Referência.

5.3 Os serviços serão prestados dentro dos horários de funcionamento das unidades a serem atendidas ou, em caráter excepcional, conforme disposição da Fiscalização.

Materiais a serem disponibilizados

5.4 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidade técnica equivalente ou superior àqueles atualmente instalados nos respectivos imóveis, promovendo sua substituição quando necessário.

- 5.5 Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, e estarem de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação da FISCALIZAÇÃO.
- 5.6 A requisição dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários será feita por demanda, ou seja, na medida da necessidade de sua utilização para a execução dos serviços.
- 5.7 Quanto ao prazo de fornecimento dos materiais para a execução de serviços de manutenção pelo(s) profissional(is) do(s) posto(s) fixo(s), a CONTRATADA deverá observar o prazo de:
- 5.7.1 5 (cinco) dias corridos, após a aprovação do orçamento por parte da Fiscalização.
- 5.8 A relação de materiais contida na planilha de custos e formação de preços é meramente exemplificativa, sendo obrigação da CONTRATADA o fornecimento de quaisquer outros itens necessários à execução dos serviços.

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

- 5.9 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).
- 5.10 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 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

6.8 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

- 6.9 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.10 O fiscal técnico do contrato anotarà 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, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.11 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.12 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.13 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.14 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.15 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.16 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.17 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.18 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 competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

- 6.19 O 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.20 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.21 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.22 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.23 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 IV.
- 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.
- 7.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios definidos no Instrumento de Medição de Resultado - IMR (Anexo III).

Do recebimento

- 7.4 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 7.4.1 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

- 7.4.2 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.
- 7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, 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).
- 7.5.1 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.
- 7.5.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.5.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 7.5.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.5.5 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.
- 7.5.6 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.
- 7.5.7 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.
- 7.5.8 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)
- 7.5.9 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.5.10 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.
- 7.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, 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:

7.7.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

7.8 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.

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

7.10 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

7.11 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.

7.11.1 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

7.12 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.

- 7.13 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;
- 7.14 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.
- 7.15 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).
- 7.16 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.
- 7.17 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.
- 7.18 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.
- 7.19 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

- 7.20 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.
- 7.21 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 INCC (Índice Nacional da Construção Civil) de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.22 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.23 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.24 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

7.25 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.

Cessão de crédito

7.26 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.26.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.27 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.28 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.29 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

7.30 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 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 menor preço.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3 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.

8.3.1 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha 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);

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

8.4.1 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.6 **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;

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

8.8 **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>;

8.9 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;

8.10 **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.

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

8.12 **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;

8.13 **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- 8.16 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.
- 8.17 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18 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](#);
- 8.19 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;
- 8.20 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21 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.
- 8.22 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.23 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 Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.24 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.25 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.26 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.27 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
- 8.28 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.
- 8.29 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.
- 8.30 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 10% do valor total estimado da parcela pertinente.
- 8.31 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).

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

Qualificação Técnica

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

8.33.1 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.

- 8.34 Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), ou CRT (Conselho Regional de Técnicos Industriais) em plena validade, conforme áreas de atuação previstas no Termo de Referência.

- 8.35 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços de manutenção predial, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

- 8.36 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.

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

8.36.1.1 Serviços de manutenção predial; OU

8.36.1.2 Construção ou reforma de edificação com área construída mínima de:

GRUPO	m²
ITEM 1	370
ITEM 2	200
ITEM 3	130

- 8.37 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.

- 8.38 Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA, CAU ou CRT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, para quaisquer profissionais registrados nos conselhos mencionados neste item, de acordo com suas atribuições, que atendam aos critérios dos subitens abaixo:

8.38.1 Serviços de manutenção predial OU construção ou reforma de edificação;

- 8.39 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.
- 8.40 Indicação do pessoal técnico disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, observado o subitem 4.6.
- 8.41 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.41.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.41.2 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.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 O custo estimado total da contratação é **de R\$110.450,52 (cento e dez mil, quatrocentos e cinquenta reais e cinquenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo II).

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/Unidade: 110096;
 - II) Fonte de Recursos: 0100;
 - III) Programa de Trabalho: 168530;
 - IV) Elemento de Despesa: 30.90.39;
 - V) Plano Interno: AGU0028.
- 10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Recife, 05 de agosto de 2024.

Luis Claudio Ribeiro de Melo
Administradora – SELIC/Planejamento

Thiago Araújo Correia de Andrade
Engenheiro Eletricista
Nº Registro CREA: 180052554-0 (CREA/PE)

Anexos: I – Termo de Justificativas Técnicas Relevantes

II – Planilha de Custos e Formação de Preços

III – Estudos Técnicos Preliminares

IV – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

V – Check lists

**VI - ANEXO 3 do Manual de Obras Públicas – Edificações - Prático de Manutenção
SEAP (Secretaria de Estado da Administração e Patrimônio) - PROCEDIMENTOS E
ROTINAS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO**

VII – Modelo de Ordem de Serviço

VIII – Formulário de Solicitação de Peças e Materiais