

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1. O presente termo de referência tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura Contratação de empresa especializada para prestação, sob demanda, de serviços de manutenção predial programada, não programada, serviços de readequações de ambientes internos e externos de todas as Unidades Pontos de Apoio vinculados à Secretaria de Educação do Município de Capoeiras, nos locais indicados no Item 7 desse Termo de Referência, uma vez que o Processo Licitatório nº 19/2024 na modalidade de Pregão Eletrônico nº 12/2024, cujo objeto era o mesmo deste, se deu fracassado.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de se ofertar a todas as unidades de responsabilidade da Secretaria de Educação do Município de Capoeiras, a partir de demanda formalmente identificada, a realização de serviços de manutenção predial, serviços de engenharia de pequeno porte e adaptações em ambientes e instalações dentro de prazos razoáveis, com eficiência e economicidade.

2.2. A inexistência, ineficácia ou inoperância de um programa de manutenções prediais racional provoca desgastes excessivos das partes e sistemas componentes das edificações, o que leva a maiores gastos e transtornos em maiores intervenções.

2.3. Ademais, em virtude de recorrentes solicitações de alteração de layout para melhor atender aos membros, servidores e usuários dos prédios, torna-se indispensável a necessidade de um contrato para realização de pequenos serviços com readequação de ambientes, promovendo celeridade e economicidade para a Administração.

2.4. Dessa forma, esse termo de referência visa, com esta contratação, proporcionar melhorias em relação ao procedimento de manutenção preventiva e corretiva, sobretudo em relação a não limitação do valor de cada ordem de serviço e ao melhor disciplinamento do escopo e da execução contratual.

2.5. Entende-se que a manutenção predial civil e as adaptações de ambientes necessitam de mobilização de profissionais com capacitação técnica específica para a realização dos serviços, em tempo hábil, bem como, a mobilização de supervisores capacitados, conforme o caso (encarregado, mestre e engenheiro).

2.6. Consoante as considerações anteriores, a presente contratação justifica-se pela necessidade de se poder, através da contratação de empresa especializada, avaliar, diagnosticar, prever, reparar e adequar, em tempo hábil, as questões inerentes à manutenção predial de toda a estrutura de prédios da Secretaria de Educação do Município de Capoeiras.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**3.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS**

3.1.1. A prestação dos serviços objeto desse Termo de Referência dar-se-á pelo regime de empreitada por preço unitário, a partir de demanda formalmente identificada, que emitirá uma Ordem de Serviço por demanda;

3.1.2. Os custos unitários dos insumos e serviços necessários serão os constantes das tabelas de referência SINAPI, ORSE/SE e SEINFRA/CE, nessa ordem, vigentes à época da apresentação da proposta, acrescidos do desconto sobre a tabela e da taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI).

MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

3.1.3. O pagamento dos serviços será realizado após recebimento e aceitação formal dos mesmos com ciência e confirmação da unidade solicitante, sendo vedado adiantamento de parcelas sob quaisquer alegações;

3.1.4. As demandas serão formalizadas pela Fiscalização por intermédio da Secretaria de Educação para os casos de manutenções corretivas urgentes ou emergenciais, a critério da Secretaria de Educação do Município de Capoeiras, ou constarão do plano de intervenções programadas já previamente aprovado pela própria secretaria;

3.1.5. Quando solicitada, a CONTRATADA deverá elaborar estudos de soluções técnicas e elaboração de orçamentos para realização dos serviços;

3.1.6. A CONTRATADA comprometer-se-á a realizar serviços que se fizerem necessários à escolha da solução mais viável para a Administração, independentemente das condições que estiver passando, não sendo permitidas alegações de incapacidade operacional transitória para atendimento de tais solicitações.

3.1.7. As soluções técnicas propostas e adotadas deverão ser sucintamente descritas no âmbito do processo e, sempre que disponíveis e economicamente viáveis, deverão ser adotadas alternativas sustentáveis;

3.1.8. Os critérios de acessibilidade (NBR 9050) deverão ser fielmente observados e respeitados em todas as intervenções realizadas.

3.1.9. Os percentuais de BDI detalhados deverão possuir estritamente as seguintes parcelas: Administração Central, Riscos, Seguros, Garantias, Despesas Financeiras, Remuneração Bruta (Lucro) e Impostos (PIS, COFINS, ISS, CPRB);

3.1.10. Todos os custos de serviços se desdobrarão em uma parcela única que inclui MATERIAIS e MÃO DE OBRA.

3.1.11. Nenhuma parcela do BDI, poderá ser apresentada com percentual irrisório ou zerado, por ensejar cenário de insegurança econômica da contratação.

3.1.12. O CUSTO UNITÁRIO dos serviços será obtido a partir do somatório dos custos unitários dos insumos e dos serviços auxiliares utilizando-se a Tabela de Referência. Este catálogo discrimina todas as parcelas integrantes dos serviços, incluindo insumos e composições auxiliares, permitindo o cômputo de maneira inequívoca das parcelas componentes referentes a Materiais e à Mão de Obra;

3.1.13. O CUSTO TOTAL dos serviços será obtido multiplicando-se os CUSTOS UNITÁRIOS pelo quantitativo em mesma unidade de medida, que deverá ser apurado in loco ou sobre plantas e demais elementos de projetos ou estimativas técnicas, sendo admissível a conversão de unidades de medida, desde que detalhado o processo de cálculo empregado;

3.1.14. O PREÇO FINAL de cada Serviço será o somatório dos custos totais dos serviços necessários, observados os descontos na tabela e BDI.

3.1.15. Os serviços deverão ser realizados de maneira devidamente programada, levando-se em consideração os horários de funcionamento unidades, atendendo à legislação, normas técnicas e resoluções em vigor, e deverão ter seu orçamento e especificações técnicas aprovados pela Contratante.

3.1.16. A CONTRATADA deverá possuir capacidade plena para realização, com qualidade, de serviços concomitantes, em diferentes localidades, independentemente do porte e complexidade dos serviços, não sendo permitidas alegações subjetivas de quaisquer naturezas, tais como suposta dificuldades inerentes aos serviços ou dificuldades na alocação e no deslocamento de mão de obra.

3.1.17. As manutenções corretivas programadas são aquelas consignadas em programa de manutenção elaborado pela CONTRATANTE e aprovado pela fiscalização, do qual constarão rotinas e datas previstas para intervenção nas unidades.

3.1.18. As manutenções corretivas não programadas são aquelas de caráter emergencial, que não

MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

podem aguardar para serem executadas dentro das visitas constantes no programa de manutenção predial programada. Incluem todas as necessidades de intervenção que, de alguma forma, possam colocar em risco a integridade física dos usuários dos imóveis ou o patrimônio DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL ou de terceiros, ou mesmo venham acarretar prejuízos importantes ao desempenho das atividades profissionais dos usuários dos imóveis.

3.1.19. Os serviços de engenharia de pequeno porte referem-se aos serviços que ensejam maiores estudos quanto à sua execução, assim entendidos, por exemplo, problemas estruturais, coberturas, infiltrações por percolação de águas e outras ocorrências que fujam às rotinas de manutenção programada.

3.1.20. As readequações de ambientes consistem em mudanças decorrentes de mudanças de layout, tais como alteração do posicionamento de mobiliário e equipamentos e englobam as adaptações que se fizerem necessárias em instalações elétricas, lógicas e hidráulicas.

3.1.21. Os serviços poderão ser executados em qualquer imóvel vinculado à Secretaria de Educação do Município de Capoeiras, atual ou futuro, conforme seja constatada sua necessidade, mediante envio de Ordem de Serviço;

3.1.22. A Ordem de Serviço, somente poderá ser emitida, havendo os seguintes documentos:

Documento comprobatório da formalização da demanda (e-mail, carta ou outro expediente oficialmente válido) que permita identificar o local e a necessidade;

3.1.23. O plano de manutenções nas edificações, será elaborado pelo CONTRATANTE, deverá ser apresentado a CONTRATADA e aprovado pela Fiscalização.

3.1.24. Para as demandas a serem executadas em outras localidades que não a sede do município, poderá, a critério da Fiscalização, ser necessária realização de visita prévia para definição do escopo dos serviços.

3.1.25. A necessidade de deslocamento para vistoria e levantamento inicial dos serviços será avaliada pela Fiscalização, podendo ser dispensada a critério da mesma;

3.1.26. Serão por conta da CONTRATADA os custos para deslocamento para levantamentos e supervisão dos serviços, a ser realizado pelo responsável técnico da empresa;

3.1.27. Os custos referentes à alimentação, seguro, EPI, ferramentas e transporte da mão de obra já fazem parte do custo horário oficialmente publicado nas tabelas de referência, não sendo, portanto, objeto de questionamentos futuros;

3.1.28. Correrá por conta da CONTRATADA as despesas referentes ao deslocamento de seus profissionais, caso opte por deslocar mão de obra comum de outras localidades em vez de contratar na região.

3.2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

3.2.1 A CONTRATADA deverá atender a todas as solicitações da Administração, referentes aos serviços de manutenção predial e adequações que por ventura vierem a ser necessários;

3.2.2. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Formalização de Demanda, emitida pelo CONTRATANTE, com confirmação de recebimento;

3.2.2.1. Em casos específicos, a critério da Administração e conforme a natureza e a complexidade da demanda, a Formalização poderá ser acompanhada de plantas, especificações, catálogos, croquis, fotos, orçamento prévio e demais documentos que se fizerem necessários, os quais deverão ser observados pela CONTRATADA na elaboração do orçamento;

3.2.2.2. Caso os complementos mencionados no subitem anterior, por limitações técnicas, não possam ser enviados anexos à Formalização de Demanda, serão disponibilizados para retirada na Secretaria de Educação do Município de Capoeiras;

3.2.2.3. Na hipótese da FATURA apresentada pela CONTRATADA não ser aprovado pelo gestor do

MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

contrato, a empresa deverá realizar as adequações necessárias conforme solicitado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

3.2.3. Ficará a cargo do gestor a análise dos pagamentos ou de eventual solicitação realizada pela empresa;

3.2.4. Nos termos do item anterior, poderá ser concedido maior prazo para início dos serviços referentes a objetos que possuam maior complexidade técnica ou cujos itens principais não existam nas tabelas de referência aceitas nesse documento;

3.2.5. A CONTRATADA deverá iniciar a execução das ordens de serviços, devidamente emitidas pelo fiscal/gestor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da respectiva autorização formal para sua execução (ordem de serviço), ficando a cargo do gestor a análise de solicitação realizada pela empresa acerca da necessidade de prazos maiores para o início da execução dos serviços referentes a objetos que possuam maior complexidade técnica ou cujos itens principais não existam em abundância no varejo;

3.2.6. Nas condições estabelecidas nesse Termo, a CONTRATADA deverá prestar serviços nas edificações indicadas, com fornecimento de todos os insumos, necessários para a boa e perfeita execução dos serviços, tais como: mão de obra, materiais, ferramentas, utensílios, EPI's, máquinas e equipamentos;

3.2.7. Os tipos de serviços a seguir, bem com outros serviços descritos nas tabelas de referência, deverão obrigatoriamente fazer parte do rol de serviços prestados pela CONTRATADA:

3.2.7.1. Instalações elétricas: instalação ou substituição de cabos e fios condutores da rede de alimentação ou de distribuição, tomadas, interruptores, disjuntores, luminárias, reatores, holofotes, lâmpadas, soquetes, eletrocalhas suspensas, eletrodutos embutidos, derivações de distribuição, aterramentos, quadros elétricos, painéis de proteção ou comando, infraestrutura e instalação;

3.2.7.1.1. Como referência, os cabos condutores devem ser da marca Pirelli ou equivalente técnico de 1ª linha e os conduítes da marca Tigre ou equivalente técnico de 1ª linha;

3.2.7.2. Instalações hidro sanitárias: instalação, reparos ou troca de louças sanitárias, ferragens, válvulas, torneiras, registros, conexões, ralos, mangueiras, engates e tubulações de alta e baixa pressão (ferro fundido, aço PPL ou galvanizado, PVC e cobre), boias, bombas de sucção, bombas de recalque (submersas ou não), gaxetas, desentupimentos de tubulações, retirada de vazamentos, reparos em redes de águas pluviais, execução de novos pontos de água fria;

3.2.7.2.1. Como referência as louças e metais devem ser da marca Deca ou equivalente técnico de 1ª linha e os dutos da marca Tigre ou equivalente técnico de 1ª linha.

3.2.7.3. Carpintaria, serralheria e vidraçaria: manutenção, instalação, adaptação ou troca de esquadrias de madeira, de aço, de alumínio e de PVC, batentes, portas e acessórios, ferragens, lambris, divisórias, forros removíveis, estruturas de madeira ou metálica de telhados, telhas, calhas, rufos, condutores de águas pluviais, vedações, suportes dos condicionadores de ar, corrimãos de escadas, guarda corpos, grades, proteções metálicas, instalação de vidros (baguete ou massa) em caixilhos, portas, portões, móveis de madeira e aço, elementos metálicos de fixação de tubos (berços) em alvenarias, recuperação de esquadrias danificadas, troca de rolamentos, trincos, fechaduras, peças de movimentação;

3.2.7.4. Obras civis: alvenarias estruturais ou de fechamentos, chapiscos, emboços, rebocos, reparos de fissuras em alvenarias, em reservatórios e caixas d'água, em elementos estruturais de concreto armado, substituição de telhas, aplicação de argamassas e telas de reforço em frestas externas e internas, retirada de infiltrações e seus tratamentos, paredes divisórias de gesso acartonado ou de chapas cimentícias com estruturas metálicas, forros de gesso acartonados, forros de placas, elementos estruturais de concreto armado ou metálicos, como referência as argamassas cimentícias devem ser da marca Quartzolit Weber, ou equivalente técnico;

3.2.7.5. Acabamentos, revestimentos e pinturas: assentamento de revestimentos de pisos e de paredes, rodapés, azulejos, cerâmicas, e afins, granitos, mármore e outras pedras, juntas de dilatação de qualquer natureza, soleiras, rejantes, enquadramentos, acabamentos em geral,

MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

impermeabilizações, fórmicas, carpetes, mármore, granitos, tacos de madeira; preparo de superfícies, aplicação de fundos seladores, resinas, massas corridas, texturas, em madeiras, elementos metálicos ou alvenarias, em todos os casos acima deverão ser observados os materiais existentes, objetivando manter um bom nível de padronização, como referência as cerâmicas devem ser da marca Porto Belo ou equivalente técnico e as tintas e massas devem ser da marca Coral ou equivalente técnico;

3.2.7.6. Urbanização: alambrados, meios-fios, pavimentação em geral, muros de fechamento, muros de arrimo, objetivando manter um bom nível de padronização;

3.2.8. O CONTRATANTE, após detectar a necessidade, fará a solicitação dos serviços a serem executados, por meio da Secretaria de Educação do Município de Capoeiras.

3.2.9. Nos casos de itens não constantes dos sistemas de referência mencionados, o custo será apurado por meio de pesquisa de mercado, junto a no mínimo 3 (três) fornecedores, submetendo-a à apreciação e aprovação da Fiscalização, que deverá verificar a veracidade das informações prestadas.

3.2.10. O período para execução dos serviços será, em regra, de segunda a sexta-feira das 7 às 19 horas e, a critério da Administração, nos sábados, das 7 às 12 horas. Qualquer alteração do horário determinado para a execução dos serviços, deve ser solicitada previamente à fiscalização que avaliará o caso;

3.2.11. A critério da fiscalização ou em casos de comprovada urgência, os serviços deverão ser executados em horários noturnos, feriados, sábados a partir das 12 horas e nos domingos durante o dia inteiro (após prévia determinação do fiscal/gestor do contrato);

3.2.12. É vedada à CONTRATADA a cobrança de parcelas remuneratórias referente a serviços extraordinários (hora extra) e/ou adicional noturno, quando da execução de serviços em períodos que possam ensejar o pagamento dos acréscimos mencionados a seus funcionários. Todos os custos com pessoal deverão ser suportados pela CONTRATADA;

3.2.13. Os serviços deverão ter supervisão permanente do preposto e do engenheiro, responsável técnico, da CONTRATADA, que deverá registrar fotograficamente e anotar todas as ocorrências relacionadas aos mesmos, em caderno diário, sempre dando ciência à Fiscalização;

3.2.14. Para que seja liberada a entrada de pessoal a qualquer dependência dos prédios de responsabilidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá encaminhar solicitação prévia e escrita para o respectivo fiscal/gestor;

3.2.15. Na apresentação das planilhas orçamentárias para pagamentos, deverão ser observados os seguintes requisitos:

a) Para a execução de reparos quando não houver a necessidade de fornecimento de materiais, deverá ser cobrado o valor correspondente tão somente à mão de obra;

b) Os orçamentos, deverão estar acompanhados da memória de cálculo utilizada pela empresa, para conferência dos quantitativos pela fiscalização;

c) Os orçamentos, deverão estar acompanhados da memória fotográfica anterior e posterior a execução dos serviços, para conferência da fiscalização;

3.2.16. A CONTRATADA deverá assumir toda a responsabilidade pelos serviços executados, dando por eles total garantia, sendo que a execução dos serviços deverá ser orientada por profissional habilitado com registro ou visto no CREA ou CAU.

3.2.17. A CONTRATADA deverá, ainda, utilizar equipamentos adequados e obedecer aos critérios de segurança recomendados;

3.2.18. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a responsabilidade pela execução dos serviços ora contratados, salvo se expressamente autorizada pelo CONTRATANTE;

3.2.19. Qualquer dano causado pelos funcionários da firma CONTRATADA aos móveis,

MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

equipamentos e instalações do prédio deverá ser perfeitamente sanado pela referida empresa no menor tempo possível, ou no máximo, até a conclusão dos serviços, caso o dano não tenha sido reparado, o CONTRATANTE estimará o seu valor e o reterá das faturas a serem pagas pelos serviços prestados;

3.2.20. Todos os materiais e equipamentos usados na execução dos serviços especificados deverão ser de primeira linha, e antes do início dos trabalhos, devem ser aprovados pelos respectivos fiscais/gestores indicados pelo CONTRATANTE;

3.2.21. Todo o material descartável ou resíduo (sujeira, pó, restos de materiais, entulho, etc.) acumulado pela execução dos serviços deverá ser imediatamente acondicionado e transportado para fora das dependências dos prédios, pela CONTRATADA. O CONTRATANTE deverá providenciar a destinação para local apropriado, com caçambas específicas para este fim, se necessário for, não será permitido o acúmulo de resíduos em qualquer local da edificação, o que pode ensejar a correspondente glosa do valor a ser pago pelo CONTRATANTE;

3.2.22. Todas as ocorrências consideradas relevantes deverão ser registradas em livro próprio denominado Diário de Serviços, sob a tutela do profissional designado pela empresa para ser o responsável técnico;

3.2.23. Sempre que solicitado, deve ser providenciado pela CONTRATADA um relatório detalhado sobre a situação atual de cada serviço autorizado, conforme modelo abaixo, onde:

RELATÓRIO DE ORDENS DE SERVIÇO

OS	DESCRIÇÃO	LOCAL	PREÇO	DATA DA OS	TERMINO	STATUS	OBS
1	Serviço 1	X	R\$ XXXX	XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX	XXX	OBS 1
2	Serviço 2	X	R\$ XXXX	XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX	XXX	OBS 2
3	Serviço 3	X	R\$ XXXX	XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX	XXX	OBS 3

a) Nº da OS: número da ordem de serviço referente ao serviço em questão;

b) Descrição do Serviço: descrição clara e sucinta do serviço em questão;

c) Local: prédio onde o serviço está sendo executado;

d) Valor: valor, em reais, do orçamento para o serviço;

e) Data da OS: data em que o serviço foi formalmente aprovado pela fiscalização;

f) Previsão de Término do Serviço: data em que o serviço deverá ser entregue finalizado;

g) Status: detalhamento da situação em que se encontra o serviço no momento da entrega do relatório;

h) Observações Gerais: comentários considerados pertinentes ao processo de execução dos serviços, como por exemplo, dias de atraso; quaisquer ocorrências na realização dos serviços que impossibilitem a execução total ou parcial do previsto neste termo de referência deverão ser imediatamente comunicadas à fiscalização, que analisará a impossibilidade executiva, cabendo à CONTRATADA a apresentação de uma solução técnica alternativa;

3.2.24. Todos os materiais que forem utilizados como equivalentes técnicos dos especificados neste Termo de Referência deverão ser submetidos à aprovação do respectivo fiscal/gestor, que poderá rejeitá-lo sempre que julgar não atender aos requisitos da qualidade exigidos nestes serviços;

3.2.25. Todo serviço que estiver sendo executado fora das especificações fornecidas pela fiscalização, deverá ser imediatamente paralisado, somente após a realização das devidas ações corretivas, devidamente aprovadas pela fiscalização, é que o serviço em questão poderá voltar a ser executado;

3.2.26. Os custos pelo deslocamento (ida-volta) da CONTRATADA aos prédios fora da região da sede, terão que ser custeados pela CONTRATADA;

3.2.27. A realização de deslocamentos prévios à realização dos serviços será autorizada a critério

da Fiscalização, podendo dispensá-lo quando as características dos serviços assim possibilitarem, visando economicidade.

3.3. DA SOLICITAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1. A prestação dos serviços contratados se dará mediante emissão prévia de ordem de serviços que deverá consignar, dentre outros, os seguintes dados:

- a) O número da OS, de maneira sequencial, por ano, ex.: 001/2024;
- b) A especificação se a OS é emergencial ou não;
- c) A data e o horário da solicitação;
- d) A duração e as datas de início e término previstas para o serviço;
- e) O local da execução do serviço;
- f) A descrição do serviço;

3.1.2. As ordens de serviços serão encaminhadas pela Administração, por meio de e-mail para a (s) conta (s) indicada (s) pela CONTRATADA, ou pessoalmente mediante a entrega de uma via da O.S. impressa ao funcionário da CONTRATADA, designado para receber as ordens de serviços do fiscal e providenciar sua execução;

3.1.3. O tempo para a execução das ordens de serviço será contado a partir da confirmação do recebimento da mensagem;

3.1.4. Caberá à CONTRATADA a consulta constante da conta de e-mail para manter-se atualizada em relação à emissão das ordens de serviços;

3.1.5. As ordens de serviços serão emitidas pelo Contratante, de acordo com o grau de prioridade ou necessidade do serviço, com o seu modo de execução ou com sua finalidade, e serão classificadas em:

3.1.5.1. Ordens de serviços emergenciais – Definem-se como emergenciais os serviços que, a critério da fiscalização, não possam esperar e que devem ser executados em curto intervalo de tempo, pois a demora na sua execução poderá ensejar no aumento dos transtornos e/ou prejuízos causados aos usuários das instalações:

- a) As providências com relação às ordens de serviços marcadas como emergenciais deverão ser iniciadas/verificadas no mesmo dia do recebimento, a partir da confirmação de recebimento da respectiva mensagem;
- b) Iniciado o atendimento emergencial, a intervenção deverá ser concluída o mais rápido possível, limitando-se ao prazo fixado na ordem de serviço, objetivando minimizar os transtornos/prejuízos causados aos usuários, para tanto, a CONTRATADA deverá providenciar, com antecedência, kits de ferramentas e de materiais comumente empregados em consertos emergenciais, especialmente na área hidráulica/sanitária;
- c) A demora para dar início ou concluir os atendimentos emergenciais e ordinários por falta de ferramentas e/ou materiais adequados ou por falta de habilidades técnicas do profissional será passível de sanção administrativa por inobservância aos termos vinculantes do instrumento convocatório;

3.1.5.2. Ordens de serviços – Definem-se como ordens de serviços os demais serviços de manutenção e serviços de engenharia de pequeno porte que não necessitem de atendimento extraordinário ou imediato:

- a) As ordens de serviços serão precedidas da análise, pela fiscalização, dos serviços solicitados, emitida pela CONTRATANTE, devendo ser atendida no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da solicitação. Sempre que a Administração julgar necessário, só será emitida ordem de serviço, mediante orçamento prévio;
- b) A fiscalização poderá fixar prazos maiores para a início e conclusão dos serviços quando houver notória complexidade dos serviços solicitados ou os serviços e/ou materiais requeridos

MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

não figurarem nas tabelas de referência, de modo que os respectivos orçamentos não possam ser referenciados por uma dessas tabelas, devendo os custos serem aferidos pela média de preços do mercado;

c) A CONTRATADA deverá concluir os serviços dentro do prazo para a conclusão da ordem de serviço, que será avaliado pelo fiscal;

d) A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em 48 (quarenta e oito) horas, após a emissão da ordem de serviço;

e) A pedido da fiscalização ou para atender solicitação da CONTRATADA, devidamente justificado, poderá ser ampliado o prazo para início e/ou conclusão da ordem de serviço.

3.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TOTAL ESTIMADO DA CONTRAÇÃO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TOTAL ESTIMADO DA CONTRAÇÃO
Realização, sob demanda, de manutenção predial programada e não programada (urgente ou emergencial), serviços de readequações de ambientes internos e externos nas edificações atuais e futuras de propriedade ou de uso da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS, incluindo planejamento, administração, fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos próprios ou manuais, proteção de mobiliário e equipamentos ou alugados, portáteis existentes, limpeza e recomposição de partes afetadas, abrangendo todos os serviços e insumos que constarem das Tabelas de Referência, deslocamentos prévios, bem como outros serviços que se façam necessários, ainda que não constantes dos sistemas de referência mencionados, ajustados às especificidades do projeto e justificados pela Administração, nos locais relacionados no Termo de Referência, com comprovação na contratação de ter em seus quadros de pessoal, o mínimo de profissionais de acordo com este Termo, devendo ainda manter pessoal indicado de prontidão para atendimento das demandas dentro do prazo, mesmo que em concomitância de serviços.	R\$ 916.906,82 (NOVECIENTOS E DEZESSEIS MIL, NOVECENTOS E SEIS REAIS E OITENTA E DOIS CENTAVOS)

3.5. Os serviços, em linhas gerais, compreendem: elaboração e execução de plano de intervenções nos sistemas de fechamento, vedação, cobertura, drenagem, instalações elétricas, hidráulicas, mecânicas, sanitárias e pluviais; emassamentos, pinturas, alvenarias, coberturas, calhas, rufos, pingadeiras, chapins, alambrados, gradis, pavimentos, forramentos, esquadrias, vidraçarias, estruturas metálicas ou de concreto, demolições, reforços e recomposições para realização de serviços, montagem, desmontagem, ajustes, manutenção, lubrificação de portas, janelas, divisórias e suas partes e acessórios; e demais serviços necessários à plena utilização dos imóveis atuais e futuros DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS, que não ensejem aumento de área edificada, **medida a partir da projeção da cobertura das edificações.**

3.6. As especificidades do objeto e da execução contratual encontram-se descritas no Item 3 desse Termo de Referência.

3.7. Exclui-se do presente objeto a realização de:

3.7.1. Manutenção preditiva e preventiva nas instalações lógicas DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS, por integrarem escopo de outra contratação;

3.7.2. Manutenção em elevadores de passageiros;

3.7.3. Manutenção em aparelho de ar condicionado tipo split e central (exceto sua infraestrutura elétrica e drenagem).

3.8. Os serviços em instalações elétricas e de comunicação (lógica) que forem necessários em intervenções de serviços de engenharia de pequeno porte e readequações de ambientes poderão ser executados no âmbito dessa contratação, vez que não se tratam de manutenções corretivas ou

MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

preventivas, mas de readequações necessárias à adaptação dos ambientes ou de modernização de instalações.

3.9. Trata-se de serviços comuns, de baixa complexidade, que permitem a realização do certame por meio da modalidade Pregão.

4. VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

4.2. O presente contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

4.2.1. Prestação regular dos serviços;

4.2.2. Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;

4.2.3. Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação; e

4.2.4. A CONTRATADA não tenha sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União, Estados, Municípios ou deste órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Será emitida nota de empenho em favor da empresa adjudicatária, após a homologação do certame licitatório, caso se efetive a contratação.

5.2. O pagamento será efetuado de forma mensal, havendo necessidade da CONTRATADA e com a aprovação DO CONTRATANTE, haverá pagamentos em prazo menor, a partir da apresentação da fatura e da correspondente nota fiscal/fatura, atestada pela autoridade competente, ocasião em que serão apresentadas a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, bem como a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias da apresentação da fatura e respectivo empenho. Será verificada por ocasião do 1º pagamento, apresentação da garantia contratual;

5.3. A empresa CONTRATADA deverá anexar ao boletim de medição, memória de cálculo, memória fotográfica, bem como, comprovantes de pagamento das contribuições previdenciárias e a devida quitação do FGTS correspondente a todo período compreendido entre a medição a ser paga e a imediatamente anterior, referente a folha de pagamento de pessoal.

5.3. A empresa vencedora do certame deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária vinculada ao seu CNPJ, ficando o pagamento condicionado à informação dos dados dessa conta na nota fiscal ou fatura de serviços.

5.4. As notas fiscais, recibos, faturas ou congêneres deverão ser recebidos (as) somente pela unidade gestora do contrato ou pela unidade solicitante do serviço, a qual deverá consignar a data e a hora do seu recebimento.

5.5. Para execução do pagamento, o contratado deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS, o nome do Banco a ser creditado, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência. Caso o contratado seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES deverá apresentar junto a nota fiscal/fatura a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

5.5.1. A correspondente nota fiscal/fatura ou congênere deverá ser apresentada pela contratada após a conclusão total da prestação dos serviços faturados, sob pena de incorrer

em multa.

5.6. Na ocorrência da rejeição de nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 5.2 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

5.7. Todos os pagamentos serão submetidos a aprovação da fiscalização.

5.8. O CONTRATANTE reterá na fonte todos os Impostos e Contribuições, relativas a tributos Federais, Estaduais e Municipais, sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observados os procedimentos previstos em todas as legislações vigentes.

5.9. A empresa vencedora do certame deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

5.10. Por motivos de ordem legal e orçamentária que regem as atividades da Administração Pública, os serviços efetuados em determinado exercício (ano civil) não poderão ser faturados tendo como referência o ano seguinte.

5.11 - Retenção de IRRF: Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), conforme as alíquotas estabelecidas para o objeto licitado e/ou processo de contratação, conforme estipulado na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal nº 030/2023, ou em outro normativo que possa substituí-los. A Empresa CONTRATADA é responsável pelo destaque desses impostos nas notas fiscais emitidas, bem como pela apresentação de uma declaração, quando aplicável, para comprovar a não retenção do imposto, nos termos do Anexo II do Decreto Municipal.

5.12 CNAE nos Contratos: Em todos os novos contratos administrativos com esta municipalidade, na Cláusula do OBJETO, é obrigatório destacar o Código Nacional de Atividade Econômica (CNAE) do prestador do bem ou serviço, compatível com o objeto de seu contrato social ou registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.13 Pagamento Pendente por Erro na Cobrança ou Outra Circunstância: Em caso de equívoco no documento de cobrança ou em situações que impossibilitem a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até que a CONTRATADA tome as medidas necessárias para correção. Neste cenário, não haverá qualquer ônus à CONTRATANTE.

5.14 Retenção de ISSQN pelo Município: O município realizará a retenção na fonte do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) na alíquota correspondente ao serviço prestado, nos municípios onde os serviços forem executados e a Prefeitura Municipal de Capoeiras-PE for a substituta tributária, de acordo com a legislação vigente.

5.14.1 Enquadramento no Simples Nacional para a Contratada: A Contratada, quando optante pelo Simples Nacional, deverá anexar ao faturamento dos serviços declaração formal informando o seu enquadramento nas tabelas constantes do Anexo I ao V da Lei Complementar nº. 123/2006 e destacar no corpo da Nota Fiscal o percentual da alíquota do ISS correspondente.

5.14.2 Alíquota do ISS em Caso de Omissão pela ME ou EPP: Na eventualidade de a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) não informar a alíquota no documento fiscal, será aplicada a alíquota de 5% (cinco por cento) do ISS, quando devido ao Município de Capoeiras, conforme disposto na Lei 123/2006 e na lei 4325/2016.

5.15 Retenção de INSS: Deverão ser observados o disposto na IN RFB Nº 2110/2022 dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e das contribuições devidas a terceiros, administradas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), em especial os artigos 110 e 122.

6. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA TÉCNICA

MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

6.1. A CONTRATADA deverá oferecer garantia dos serviços executados pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data do recebimento definitivo dos serviços e, para os materiais empregados pelo prazo ofertado pelo fabricante.

6.2. Durante o prazo da garantia, a CONTRATADA deverá consertar ou refazer os serviços que apresentarem defeitos, não sendo permitido transferir sua responsabilidade a terceiros, mesmo que fabricantes.

6.3. Tratando -se de vício oculto, o prazo acima iniciará no momento em que ficar evidenciado o defeito.

7. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1. Região da Sede e Zona Rural do Município (sem pagamento de deslocamento, sendo que a CONTRATADA se responsabilizará pelo transporte de materiais e de seus técnicos/empregados).

7.2 Considerando a disposição geográfica dos equipamentos da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS, que totalizam 15 imóveis, foram divididas em lotes:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				
	UNIDADE	SITUAÇÃO	ENDEREÇO	ÁREA (m²)
1	COLEGIO MUNICIPAL JOSE SOARES DE ALMEIDA	PRÓPRIO	AV. 21 DE DEZEMBRO, Nº 275	4.402,49
2	CRECHE URSULINA TEREZA DE JESUS	PRÓPRIO	AV. 21 DE DEZEMBRO	2.815,02
3	ESCOLA CONEGO JOAO RODRIGUES DE MELO	PRÓPRIO	POVOADO MANICOBA (PE-193)	7.944,00
4	ESCOLA DEPUTADO CARLOS RIOS	PRÓPRIO	SITIO MIMOSO	342,24
5	ESCOLA GEDEAO RODRIGUES DE LIMA	PRÓPRIO	POVOADO RIACHO DO MEL	1.904,32
6	ESCOLA JOAO CANDIDO DA SILVA	PRÓPRIO	SITIO QUEIMADA GRANDE	123,24
7	ESCOLA JOAO PEREIRA VALENCA	PRÓPRIO	SITIO BOA VISTA	349,50
8	ESCOLA JOAQUIM DE CARVALHO CAVALCANTE	PRÓPRIO	COMUNIDADE QUILOMBOLA DO IMBÉ	520,38
9	ESCOLA JOSE PEDRO DA SILVA	PRÓPRIO	SITIO RIACHO DO UNA	644,35
10	ESCOLA MUNICIPAL PRES CASTELO BRANCO	PRÓPRIO	POVOADO ALEGRE	1.196,00
11	ESCOLA PIO XII	PRÓPRIO	SITIO CASCAVEL	399,00
12	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	PRÓPRIO	RUA 1º DE ABRIL	1.244,63
13	DEPOSITO MERENDA ESCOLAR	LOCADO	RUA QUIRINO CORREA, 87	49,62
14	ESCOLA A SEMENTINHA	LOCADO	PRAÇA PADRE CÍCERO, COHAB	2.552,85
15	NÚCLEO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO EM EDUCAÇÃO E SAÚDE - NAEES	LOCADO	AV. 31 DE MARÇO, 58	364,13
TOTAL				24.851,77

8. DA FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS

8.1. Todos os serviços e insumos orçados pela CONTRATADA para execução das ordens de serviço serão faturados com base nos itens constantes das tabelas de referência a que se refere o item 3.1.2.

8.2. No caso da impossibilidade de uso das Tabelas supracitadas, poderá ser realizada pesquisa de mercado conforme estabelecido no subitem 3.2.9, acrescido dos descontos e BDI correspondente;

8.3. A CONTRATADA deverá apresentar faturas mensais, ou até quinzenais se autorizada pela CONTRATANTE, correspondentes ao somatório das ordens de serviço e das ordens de serviço

MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

emergenciais concluídas no mês anterior, junto com os documentos de recebimento emitidos pelos fiscais nos quais atesta a efetiva realização dos serviços;

8.4. Após a efetiva aprovação (aceite) pelo respectivo fiscal do contrato, as faturas serão encaminhadas ao setor competente para pagamento, conforme subitem 5.2;

8.5. A Taxa de Encargos Sociais de Contingência Mínima sobre a mão de obra deverá ser considerada como NÃO DESONERADA, isto é, de 113,98% para horistas e 70,00% para mensalistas, conforme tabela de referência, não sendo permitida qualquer compensação;

8.6. Nos casos em que os serviços e/ou materiais requeridos em face de determinada demanda afeto ao objeto da contratação não figurarem nas tabelas de referência, de modo que os respectivos orçamentos não possam ser referenciados por uma destas tabelas, admitir-se-á o fornecimento dos itens correspondentes pela CONTRATADA, observando-se as seguintes condições:

a) Relacionamento dos itens demandados, na planilha própria de orçamentos do contrato, em conjunto pelo fiscal do contrato e pela CONTRATADA;

b) Formada a planilha de itens, a CONTRATADA apresentará o orçamento necessário para aprovação, que será avaliado pela CONTRATANTE.

8.7. Concluído o serviço, no ato do recebimento, para fins de verificação da compatibilidade dos itens utilizados aos relacionados no orçamento autorizado, no que tange às quantidades e à qualidade, poderá o fiscal exigir da CONTRATADA as faturas e/ou notas fiscais dos materiais;

8.8. Para cada serviço deverá ser apresentado a planilha de custos formada de composições referentes a cada serviço, no caso de um determinado serviço não possuir uma composição, deverá ser apresentada em separado uma composição específica criada, com base na tabela de referência, para avaliação da fiscalização, tais documentos devem seguir o seguinte padrão:

TABELA DE SERVIÇOS FORMADA PELOS SERVIÇOS E COMPOSIÇÕES:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPOEIRAS -PE

PLANILHA DE SERVIÇOS Nº

OBRA:

LOCAL:

Item	Referência de Preço	Discriminação dos serviços	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
					Sem BDI	Sem BDI
1.0		Serviços Preliminares				
2.0		Infraestrutura				
3.0		Superestrutura				
4.0		Coberta				
5.0		Esquadria				
6.0		Revestimento				
7.0		Piso				
8.0		Pintura				
9.0		Instalações elétricas				

MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

10.0		Instalações Hidro-sanitárias				
11.0		Diversos				
TOTAL SEM BDI R\$						-
VALOR DO DESCONTO R\$						-
BDI R\$						-
VALOR TOTAL DO SERVIÇO R\$						-

Detalhamento da Composição Específica, montada a partir de insumos

Comp-00	DESCRIÇÃO		UNIDADE		DATA	
TIPO DE ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO BÁSICA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
PREÇO TOTAL SEM BDI (unit.):						

8.9. É vedado à CONTRATADA fornecer qualquer material ou executar serviço sem a anuência prévia do fiscal, caso isso venha a ocorrer, o pagamento do serviço e do material utilizado na sua execução ficará a critério da aprovação do respectivo fiscal, condicionado à existência de disponibilidade orçamentária.

9. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA O VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PROGRAMADA, NÃO PROGRAMADA E READEQUAÇÕES DE AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS

Contextualização: O Município de Capoeiras, por meio da Secretaria de Educação, necessita garantir a manutenção contínua e a adequação dos ambientes das suas unidades escolares para assegurar a segurança, funcionalidade e qualidade dos espaços onde se desenvolvem as atividades pedagógicas. Atualmente, a rede educacional municipal é composta por 15 prédios, que totalizam uma área construída de 24.851,17 m².

Objetivo da Contratação: A contratação visa a prestação de serviços de manutenção predial programada, não programada, e readequações de ambientes internos e externos em todas as unidades e pontos de apoio vinculados à Secretaria de Educação. Esses serviços são essenciais para garantir que as infraestruturas estejam sempre em condições ideais de uso, minimizando riscos à segurança, evitando interrupções nas atividades escolares e preservando o patrimônio público.

Crítérios para Estimativa de Valor: A estimativa de valor para essa contratação foi elaborada com base em preços médios de mercado aplicados no estado de Pernambuco, considerando a necessidade de cobrir a totalidade da área construída (24.851,17 m²) e a complexidade dos serviços envolvidos. Foram considerados os seguintes aspectos:

- **Manutenção Predial Programada:** Engloba inspeções periódicas, manutenções preventivas e pequenos reparos que devem ser realizados ao longo do ano para manter as condições de segurança e funcionalidade dos prédios.
- **Manutenção Predial Não Programada:** Considera a necessidade de atendimento emergencial para reparos imprevistos, que exigem resposta rápida para evitar danos maiores e garantir a continuidade das atividades escolares.

MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

- **Readequações de Ambientes Internos e Externos:** Abrange reformas e adaptações necessárias para ajustar os espaços às necessidades pedagógicas e garantir a adequação às normas de segurança e acessibilidade.

Análise de Preços: Com base nos preços médios praticados no estado de Pernambuco e em dados de contratos similares, o valor estimado para a contratação foi fixado em R\$ 1.120.643,52. Essa estimativa levou em consideração:

- **Custo médio por metro quadrado (m²):** Avaliação do custo médio para manutenções e readequações em prédios públicos educacionais, que pode variar dependendo da complexidade e urgência dos serviços necessários.
- **Frequência dos serviços:** A manutenção programada deve ocorrer de maneira regular, enquanto a manutenção não programada pode variar conforme as necessidades emergenciais ao longo do período contratual.
- **Complexidade das Readequações:** As readequações previstas são necessárias para garantir a adequação das instalações às normas técnicas vigentes, incluindo acessibilidade, segurança contra incêndio e outras exigências legais.

Conclusão: O valor estimado de R\$ 1.120.643,52 é justificado pela abrangência dos serviços, a área total a ser atendida e a complexidade das intervenções necessárias para manter os prédios em condições seguras e funcionais. Essa estimativa garante a execução adequada das manutenções e readequações, atendendo às necessidades da Secretaria de Educação do Município de Capoeiras e assegurando um ambiente educacional de qualidade para todos os usuários.

Este valor reflete uma estimativa realista e fundamentada para a execução dos serviços essenciais de manutenção e readequação, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma eficiente e eficaz.

10. DA QUALIFICAÇÃO

10.1. TÉCNICA (PARA FINS DE HABILITAÇÃO)

10.1.1. Será exigida da empresa a comprovação de possuir em seu quadro permanente, profissional habilitado, de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de um ou mais atestados de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de obra ou serviço de características compatíveis com o objeto da contratação, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU e emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, a saber, manutenção predial e serviços de engenharia de pequeno porte em construção civil e estruturas de aço e concreto;

10.1.2. Os atestados deverão estar acompanhados da Certidão de Acervo Técnico ou do traslado emitido pelo CREA/CAU.

10.1.3. Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro do prazo de validade, comprovando atividade relacionada com o objeto da presente licitação;

10.1.4. Certidão de Registro do Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro do prazo de validade.

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

10.1.6. 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.

10.1.7. A comprovação do vínculo do profissional detentor do atestado técnico apresentado, será feita mediante cópia do contrato (registro no CREA e/ou CAU) e da Carteira Profissional, no caso de empregado da empresa, ou através de registro deste empregado como integrante do quadro permanente da licitante, comprovado através da Certidão de Registro de Quitação - CRQ, expedida

MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

pelo CREA e/ou CAU, ou ainda através da apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, no caso de proprietário ou sócio, ou mediante apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços firmado sob a égide da legislação civil.

10.1.8. 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.

10.1.9. 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, conforme descrito no item 10.1.1, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado:

10.1.10. Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividades pertinentes compatíveis com características, quantidades e prazo com o objeto da licitação, através de atestados em nome da empresa (acervo operacional), comprovando a execução dos serviços de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, quais sejam: manutenção predial e serviços de engenharia de pequeno porte em construção civil e estruturas de aço e concreto

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

10.1.12. Não serão admitidos atestados parciais.

10.1.13. 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.

10.2. ECONÔMICO-FINANCEIRA, JURÍDICA E FISCAL**10.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

10.2.2.1. 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;

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

10.2.2.3. 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>;

10.2.2.4. 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;

10.2.2.5. 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.

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

10.2.2.7. 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

10.2.2.8. 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 DE 1971.

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

10.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.2.2.1. 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;

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

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

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

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

10.2.2.6.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.

10.2.2.7.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.

10.2.2.8.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 capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo]de 10% do valor total estimado da contratação.

10.2.2.9.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).

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

10.2.3. REGULARIDADE FISCAL E PREVIDENCIÁRIA:

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

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

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

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

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

10.2.3.6.Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do prestador de serviços, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

10.2.3.7. Caso o prestador de serviços 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.

10.2.3.8. O prestador de serviços 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.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

11.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 125, da Lei nº 14.133/2021;

11.3. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos e outros;

11.4. Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências dos locais de serviços devidamente identificados;

11.5. Proibir que seu pessoal fique vagando por áreas dos prédios que não imediatas ao trabalho;

11.6. Responsabilizar-se sobre quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços;

11.7. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses;

11.8. Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação;

11.9. Executar todos os serviços obedecendo a melhor técnica vigente, enquadrando-os, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;

11.10. Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses;

11.11. Manter, durante a contratação, a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal e a CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente atualizados;

11.12. Manter sempre atualizados, neste MUNICÍPIO, respectivos: razão social, CNPJ, endereço e telefone;

11.13. Considerar que a ação de fiscalização da Administração não exonera a empresa a ser contratada de suas responsabilidades contratuais;

11.14. Usar mão de obra capacitada, que assegure a execução integral dos serviços nos prazos convencionados com segurança e qualidade;

11.15. Tratar com urbanidade e respeito a qualquer servidor ou pessoa dentro das dependências das obras;

11.16. Refazer, no prazo de 2 (dois) dias úteis, os serviços que, a critério do CONTRATANTE e por responsabilidade da CONTRATADA, não atendam aos requisitos necessários ou não estejam em conformidade com as especificações deste termo;

11.17. Submeter ao CONTRATANTE a relação dos empregados credenciados a prestarem os serviços, comunicando, por escrito, caso haja alguma alteração no quadro de responsáveis pelos serviços, objeto desse contrato;

MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

11.18. Indicar, no mínimo, um número de telefone, fac-símile e um endereço eletrônico (e-mail) pelo qual deseja receber as comunicações do CONTRATANTE, devendo acusar pelo mesmo meio de comunicação, o recebimento em até 1 (uma) hora após a transmissão;

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. A execução dos serviços deverá ser acompanhada **pela fiscalização em engenharia técnica, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS**, e na sua ausência pelo seu substituto, que vier a ser nomeado, a quem caberá:

12.1.1. Não permitir assistência técnica, de espécie alguma, por pessoas não autorizadas pela prestadora de serviços;

12.1.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos e empregados da prestadora de serviços às dependências dos locais de serviços;

12.1.3. Zelar pela segurança dos materiais e equipamentos, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas;

12.1.4. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;

12.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

12.1.6. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

12.1.7. Emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;

12.1.8. Cumprir, para fins de pagamento, as providências previstas na legislação vigente;

12.1.9. Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da empresa CONTRATADA;

12.1.10. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

12.1.11. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência; e

12.1.12. Observar as demais obrigações previstas na legislação vigente, que dispõe sobre normas e procedimentos a serem observados na gestão de contratos.

13. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços serão recebidos mediante atesto do gestor da contratação nas notas fiscais, uma vez que se tratam de serviços contínuos. O atesto será precedido da verificação pelo gestor de que a CONTRATADA cumpriu as especificações previstas nesse Termo.

14. CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

14.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que atender as especificações contidas nesse Termo de Referência e ofertar o maior desconto a ser aplicado sobre todos os insumos e serviços constantes das tabelas de referência oficiais, nos seguintes termos:

14.1.1. A partir do valor estimado, determinar-se-á o percentual de desconto **ÚNICO, em 02 (duas) casas decimais, expresso em algarismo e por extenso, o qual não poderá ser menor ou igual a 4,00% (quatro por cento)**, a ser aplicado sobre todos os insumos e serviços constantes das tabelas de referência oficiais, que vierem a ser empregados em serviços, nos termos do Decreto

7.983/2013 ou de suas eventuais alterações;

14.1.2. Sobre o custo com desconto, incidirá parcela de BDI, limitado ao valor máximos de **22,22%** (vinte e dois vírgula vinte e dois por cento).

14.1.2.1. Para a composição do BDI foi utilizado o **ISS da cidade de CAPOEIRAS**. Portanto, a proposta de preços deverá considerar esse valor.

14.1.3. Serão desclassificadas propostas que ofertarem taxas de BDI superiores às constantes desse Termo de Referência, por serem desvantajosas à Administração, vez que, a partir da fixação do preço global estimado, um BDI maior acarretará um menor volume de serviços executados.

14.1.4. Serão desclassificadas propostas que detalhem taxas de BDI com cifras zeradas ou irrisórias para as parcelas de Rateio de Administração Central, Riscos Seguros, Garantias, Lucro e Impostos;

14.1.5 Para elaboração das propostas o desconto não será aplicado ao valor estimado do processo, este deverá, obrigatoriamente, ser replicado a todos os itens, individualmente, que por ventura venham a fazer parte de planilha quantitativa de serviços levantada na fase de execução contratual.

14.1.6 No percentual de desconto deverá já está deduzidos todos os impostos, taxas, encargos com salários e encargos sociais, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outras despesas referentes à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.

14.2. O critério de julgamento de maior desconto beneficiará a Administração com economia de escala e, certamente, a contratação será economicamente mais vantajosa, atendendo ao preconizado pelo princípio da economicidade. Um possível fracionamento do objeto exigiria maior mobilização da máquina administrativa, bem como a multiplicação dos esforços necessários à gestão dos diversos contratos oriundos da adjudicação por itens, o que contrariaria o princípio da eficiência, norteador da atividade administrativa.

14.3. A proposta de preços, observado os critérios estabelecidos acima, deverá ser apresentada da seguinte forma:

PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR DOS SERVIÇOS
Valor estimado da contratação sem BDI (R\$ 916.906,82) ¹	R\$ 916.906,82= (A)
Desconto único com até duas casas decimais sobre as tabelas de referência oficiais (%)	%(B)
BDI, observados os limites estabelecidos no item 14.1.2 do T.R.	%(C)

1. Valor estimado para a contratação sem BDI. Não se configurando em qualquer obrigação de fazer por parte da **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**.

14.4. A proposta de preços, deverá vir acompanhada da composição do BDI apresentado na mesma.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Com fundamento nos art. 155º e 156º da Lei nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 3 (três) anos, e sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 10% sobre o valor estimado do ajuste, a contratada que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

15.2. Ficar caracterizada fraude na contratação:

- I - entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidade diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;
- II - fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;
- III - entrega de uma mercadoria por outra;
- IV - alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;
- V - qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato;

15.3. Ficar caracterizado comportamento inidôneo quando:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- b) fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- c.1) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.4. Com fundamento nos art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, a contratada ficará sujeita, nos casos abaixo relacionados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração:

15.4.1. **Advertência**, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais de que não resulte prejuízo para a Administração;

15.4.2. **Multas**, conforme graus e condutas dispostos nas tabelas 1 e 2 abaixo e demais especificações a seguir, limitadas a 10% (dez por cento) do valor da ordem de serviço:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1,0% do valor da ordem de serviço
2	2,0% do valor da ordem de serviço

MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

3	3,0% do valor da ordem de serviço
4	4,0% do valor da ordem de serviço
5	5,0% do valor da ordem de serviço
6	10% do valor da ordem de serviço

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação.
2	Destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3 por culpa e 5 por dolo	Por ocorrência.
3	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação.
4	Transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos etc.	3	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação.
5	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo o motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	1	A cada 3 (três) dias, limitada a incidência a 30 (trinta) dias, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual.
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto.	4	Por ocorrência.
7	Recusar-se a executar serviços determinados pelo gestor de contrato, sem motivos justificados.	4	Por ocorrência.
8	Retirar das dependências do CONTRATANTE, quaisquer equipamentos ou materiais, sem autorização prévia do responsável.	3	Por ocorrência.
9	Executar serviços incompleto, paliativo, substitutivo como caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	3	Por ocorrência.
Para os itens a seguir, DEIXAR DE:			
10	Cumprir os prazos para a apresentação/adequação do orçamento e/ou execução do serviço.	1	A cada 3 (três) dias de atraso limitada a incidência a 30 (trinta) dias, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratada.
11	Refazer o serviço que não se conformar com as especificações do termo, que se iniciará a partir da data do termo de recusa.	1	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação.
12	Manter a garantia dos serviços previstos no Termo de Referência.	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação.
13	Manter a documentação habilitação atualizada.	2	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação.
14	Fornecer a seus empregados todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses serviços.	3	Por ocorrência.

MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

15	Substituir, imediatamente após o recebimento da respectiva comunicação do contratante, o Profissional que, a critério desta Administração, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica.	4	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação.
16	Cumprir qualquer obrigação não prevista nesta tabela ou reincidir em atos penalizados com advertência.	3	Por item ou Por ocorrência
17	Submeter ao gestor do contrato a relação dos empregados credenciados a prestarem os serviços.	3	Por ocorrência.
18	Incluir na manutenção a reposição das peças, componentes, óleos e demais materiais, de acordo com exigências normativas, obedecidos os parâmetros de preços praticados pelo mercado.	3	Por ocorrência.
19	Executar os serviços contratados	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação.

15.4.2.1. A multa, no caso de rescisão por ato unilateral da Administração e motivado por culpa da CONTRATADA, será de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação, não cumulativa com as multas presentes na Tabela 2. Tal multa não exime a contratada pelas reparações dos prejuízos e das demais sanções cabíveis.

15.4.2.2. O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, ou ainda cobrada diretamente da contratada, amigável ou judicialmente.

15.4.2.3. Se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial.

15.4.2.4. A aplicação de multa não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções de advertência, de impedimento/suspensão do direito de licitar e de inidoneidade, bem como a rescisão da contratação.

15.4.3. **Impedimento de Licitar e Contratar** com a Administração, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução da contratação, nos prazos e situações estipulados abaixo:

Nº	SITUAÇÃO	PRAZO
1	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	Por até 03 (três) anos.
2	Dar causa à inexecução total do contrato;	Por até 03 (três) anos.
3	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	Por até 01 (um) ano.
4	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	Por até 01 (um) ano.
5	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	Por até 01 (um) ano
6	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	Por até 02 (dois) anos.

15.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses previstas no subitem 14.3.

15.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas nos órgãos competentes e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.

15.6. As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos comprováveis, a critério da

MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas até a data do vencimento estipulada para o cumprimento da obrigação.

15.7. Além dos casos já previstos na Tabela 2 do subitem acima, a rescisão da contratação também se dará nos demais termos constantes na Lei 14.133/2021 e regulamentações.

16. REAJUSTE

16.1. Não haverá previsão de reajuste por índice econômico, as tabelas de referência previstas neste Termo serão atualizadas anualmente, contados da data de apresentação da proposta.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Será feita em conformidade com o Edital do Pregão.

18. DA SIMILARIDADE DE MATERIAIS

18.1. Será admitida equivalência técnica no que diz respeito à resistência, construção e/ou manufatura, aspecto, qualidade geral e qualidade do acabamento de todos os materiais propostos neste Termo de Referência, desde que devidamente comprovada por meio de ensaios ou catálogos de especificação técnica e aceita pela Fiscalização.

18.2. Para aprovação da equivalência técnica, a solicitação deverá ser submetida oficialmente à FISCALIZAÇÃO que, se necessário, poderá encaminhar para considerações superiores ou dos autores dos projetos e especificações;

18.3. A CONTRATADA deverá providenciar tempestivamente todos os elementos que subsidiem a análise da equivalência técnica, tais como catálogos técnicos, manuais dos fornecedores, laudos, declarações, ensaios normatizados pela ABNT ou ISO, registros em associação de indústria dentre outros conforme o caso;

18.4. A alusão feita a marcas e/ou fabricantes aqui especificados se destina apenas a oferecer uma referência do modelo (desenho industrial, tamanhos, formato e aparência) padrão e da qualidade requeridos;

18.5. Os materiais de acabamento devem respeitar o padrão existente nos ambientes/locais a que se destinarem, não devendo os serviços provocarem discrepância visível entre o existente e o executado;

19. DIRETRIZES E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

19.1. Destinação de Resíduos:

- a) A (s) CONTRATADA (s) deverá (ao) observar os padrões previstos na legislação específica no que se refere à disposição final dos resíduos provenientes da construção, demolição, reparos e da preparação e escavação de solo, responsabilizando-se pelos mesmos;
- b) No caso específico das lâmpadas fluorescentes, as mesmas devem ser encaminhadas aos programas de coleta de lâmpadas fluorescentes;
- c) Deverá ainda observar todas as resoluções, normas e leis relativas à Políticas Públicas e as Normas Técnicas vigentes.

19.2. Devem ser empregadas tintas à base de água, livre de compostos orgânicos voláteis, sem pigmentos à base de metais pesados, fungicidas sintéticos ou derivados de petróleo, nos termos da Resolução nº 103/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

Poder:	02 - Poder Executivo
Órgão:	05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Unidade:	00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Programa/Atividade:	12.361.1201.2021.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
	12.361.1206.2025.0000 - Manutenção do Ensino Fundamental
	12.365.0185.2027.0000 - Manutenção do Ensino Infantil
	12.366.1206.2029.0000 - Manutenção da Educação de Jovens e Adultos

Poder:	02 - Poder Executivo
Órgão:	12 - FUNDEB- FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
Unidade:	00 - FUNDEB
Programa/Atividade:	12.361.1206.2103.0000 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental (FUNDEB 30%)
	12.365.0185.2105.0000 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil (FUNDEB 30%)
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Recursos:	VAAT/ FUNDEB/Próprios

21. CONSIDERAÇÕES GERAIS

21.1. A CONTRATADA deverá facilitar ao máximo as relações com outras empresas contratadas pelo CONTRATANTE, e que eventualmente possam realizar trabalhos paralelos com os seus serviços, garantindo condições para que seja assegurado o cumprimento do cronograma de ambos.

21.2. Todas as dúvidas quanto aos elementos técnicos deverão ser sanados junto ao CONTRATANTE, por escrito, cabendo à CONTRATADA aguardar deliberação do mesmo para prosseguir nas atividades daí decorrentes.

21.3. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

21.4. É permitida a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

21.5. Ficam científicas de que é vedada a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

21.6. Ficam também as PROPONENTES científicas de que: “É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, vinculados ao respectivo CONTRATANTE”.

Capoeiras, 15 de outubro de 2024.

Irece Ferreira Macedo Almeida
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA 444/2021 GP

Mauricio de Almeida Vicente Junior
Engenheiro Civil
CREA/PE 181882300-4

**ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA
BONIFICAÇÃO DE DESPESAS INDIRETAS (BDI)**
Planilha de Detalhamento do BDI

Tomador	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPOEIRAS
Nome da Obra	Contratação de empresa especializada para prestação, sob demanda, de serviços de manutenção predial programada, não programada, serviços de readequações de ambientes internos e externos de todas as Unidades Pontos de Apoio vinculados à Secretaria de Educação do Município de Capoeiras
Município da Obra	CAPOEIRAS-PE
Contribuição Previdenciária	Construção de edifícios Orcamento SEM A DESONERAÇÃO prevista na Lei 13.161/2015

Conforme legislação tributária municipal, definir estimativa de percentual da base de cálculo para o ISS:	100% 2,00
---	----------------------------

Sobre a base de cálculo, definir a respectiva alíquota do ISS (entre 2% e 5%):	% Limites das parcelas do BDI para obras do tipo acima selecionado. Acórdão TCU 2622/2013
Parcelas do BDI	Valor percentual adotado

		Med.	
		Mín	Máx.
		3,00	4,00
		0,80	0,80
		0,97	1,27
		0,59	1,23
		6,16	7,40
		0,65	0,65
		3,00	3,00
		2,00	2,00
		5,00	
(AC) - Administração Central	4,00		
(S) + (G) - Seguro e Garantia	0,80		
(R) - Risco	1,27		
(DF) - Despesas Financeiras	1,23		
(L) - Lucro	7,40		
(I ₁) - PIS	0,65		
(I ₂) - COFINS	3,00		
(I ₃) - ISS	2,00		
(I ₄) - Contrib. Previdenciária	0,00		
BDI Calculado	22,22		
BDI Adotado	22,22		

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

Valor para simples conferência do enquadramento do BDI nos limites estabelecidos pelo Acórdão TCU 2622/2013	
BDI desconsiderando a parcela (I ₄) contribuição previdenciária (NÃO DESONERADO)	22,22

Limites do valor do BDI para obras do tipo acima selecionado. Acórdão TCU 2622/2013		
20,34	22,12	25,00

MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

DECLARAÇÕES

DECLARO que, de acordo com a legislação tributária do município de CAPOEIRAS-PE, considerando a natureza da obra acima discriminada, para cálculo do valor de ISS a ser cobrado da empresa construtora, é aplicada a alíquota de 2% sobre o valor total da obra.

DECLARO que o percentual de encargos sociais utilizados no valor da mão-de-obra do orçamento são os encargos sociais praticados pelos bancos utilizados e discriminados no orçamento.

DECLARO que o orçamento da obra foi verificado com os custos nas duas possibilidades de CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA e foi adotada a modalidade SEM DESONERAÇÃO por ser a mais adequada ao Tomador PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPOEIRAS.

**ANEXO B - TERMO DE REFERÊNCIA
ENCARGOS SOCIAIS SOBRE MÃO DE OBRA**

SINAPI – Cálculos e Parâmetros



Apêndice 17 – Encargos Sociais – Pernambuco

PERNAMBUCO

VIGÊNCIA A PARTIR DE 12/2023

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %
GRUPO A					
A1	INSS	0,00%	0,00%	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
A	Total	16,80%	16,80%	36,80%	36,80%
GRUPO B					
B1	Repouso Semanal Remunerado	18,01%	Não incide	18,01%	Não incide
B2	Feriados	4,32%	Não incide	4,32%	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,85%	0,64%	0,85%	0,64%
B4	13º Salário	11,03%	8,33%	11,03%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,06%	0,04%	0,06%	0,04%
B6	Faltas Justificadas	0,74%	0,56%	0,74%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,98%	Não incide	1,98%	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,10%	0,08%	0,10%	0,08%
B9	Férias Gozadas	10,90%	8,24%	10,90%	8,24%
B10	Salário Maternidade	0,04%	0,03%	0,04%	0,03%
B	Total	48,03%	17,92%	48,03%	17,92%
GRUPO C					
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,80%	3,63%	4,80%	3,63%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,11%	0,09%	0,11%	0,09%
C3	Férias Indenizadas	2,91%	2,20%	2,91%	2,20%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	2,83%	2,14%	2,83%	2,14%
C5	Indenização Adicional	0,40%	0,31%	0,40%	0,31%
C	Total	11,05%	8,37%	11,05%	8,37%
GRUPO D					
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	8,07%	3,01%	17,68%	6,59%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,40%	0,31%	0,42%	0,32%
D	Total	8,47%	3,32%	18,10%	6,91%
TOTAL(A+B+C+D)		84,35%	46,41%	113,98%	70,00%

Fonte: Informação Dias de Chuva – INMET

ANEXO C - TERMO DE REFERÊNCIA

PREÇO BASE

PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR DOS SERVIÇOS
Valor estimado da contratação sem BDI	R\$ 916.906,82
Desconto único com até duas casas decimais sobre as tabelas de referência oficiais (%)	
BDI, observados os limites estabelecidos no item 14.1.2 do T.R.	22,22%
Preço Global Estimado	R\$ 1.120.643,52

ANEXO D – TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR DOS SERVIÇOS
Valor estimado da contratação sem BDI	R\$ 916.906,82
Desconto único com até duas casas decimais sobre as tabelas de referência oficiais (%)	
BDI, observados os limites estabelecidos no item 14.1.2 do T.R.	
Preço Global Estimado	