CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - SE

Termo de Referência 4/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2026	389182-CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - SE	HELENA CHAVES MUNIZ	06/10/2026 09:45 (v 0.6)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	27/2026	26.25.000000003-6

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SERGIPE-CREMESE

(Processo Administrativo n° 26.25.000000003-6)

1.1. Contratação de serviços contínuos de empresa especializada, prestadora de serviços de manutenção predial, preventiva e corretiva, sob demanda, com fornecimento de peças, equipamentos, ferramentas, materiais e mão de obra nas instalações do CREMESE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR DA TABELA SINAPI /SE DE REFERÊNCIA ADOTADO PELA ADMINISTRAÇÃO	BDI ADOTADO PELA ADMINISTRAÇÃO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - TABELA SINAPI /SE DE REFERÊNCIA ACRESCIDO DO BDI	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO PELA EMPRESA
1	Prestação de serviços, sob demanda, de manutenção predial preventiva e corretiva, na sede do Conselho Regional de Medicina do Estado de Sergipe, incluindo o fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra qualificada, conforme valores, serviços e insumos descritos no sistema	R$ 93.119,48	25,01%	R$ 116.408,66	

	nacional de pesquisa e custos e índices da construção civil - SINAPI.				

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

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista as justificativas constantes no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este instrumento.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

*1.6. Os serviços serão executados **SEM** fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.*

*1.7. O **Catser** adotado para a presente contratação será o **1627**.*

*1.8. Os interessados deverão utilizar para fins de sua proposta o valor total da contratação, ou seja, o valor da Tabela **SINAPI/SE** de referência acrescido do **BDI** adotado pela Administração.*

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

Da Justificativa da Contratação

2.3. A presente contratação de empresa especializada em manutenção predial justifica-se pela necessidade de garantir a integridade física, a segurança e a continuidade operacional das instalações desta Autarquia. A infraestrutura predial é o suporte físico indispensável para a prestação dos serviços públicos, e sua negligência pode acarretar prejuízos irreparáveis ao erário e à sociedade. Ademais, a Administração visa garantir a continuidade do serviço público, a preservação do patrimônio, o foco na atividade fim e a eficiência administrativa.

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

3.1. A empresa realizará os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra. Os serviços e os materiais serão pagos de acordo com os valores constantes da tabela SINAPI do Estado de Sergipe estabelecida para o mês corrente da solicitação, acrescido do BDI, com incidência do desconto ofertado pela licitante.

3.1.1. O desconto deverá incidir sobre o valor total formado (custo direto acrescido de BDI), vedada a aplicação de desconto apenas sobre parcelas isoladas da composição.

3.2. Os serviços a que se refere o objeto compreenderão os itens abaixo:

3.2.1. Instalações Sanitárias

3.2.2. Instalações Hidráulicas

3.2.3. Instalações Pluviais

3.2.4. Instalações Elétricas

3.2.5. Construção

3.2.6. Passeios, Vias e Áreas verdes

3.2.7. Sistema de Abastecimento de Água

3.2.8. Usina Fotovoltaica

3.2.9. Combate a Incêndio

3.2.10. Elevador

3.3. A Contratada fica encarregada de prestar o serviço, responsabilizando-se tanto pela mão de obra quanto pelo material necessário para sua execução.

3.4. A contratada é responsável pelo fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individuais aos seus colaboradores e a disponibilização de todas as ferramentas necessárias à execução dos serviços.

3.5. Os serviços objeto deste instrumento deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, de modo a garantir o perfeito e ininterrupto funcionamento das instalações prediais.

3.6. O plano de manutenção predial será executado mediante métodos organizados que englobam inspeção, diagnóstico, intervenção e controle documental, conforme as normas técnicas aplicáveis, especialmente a ABNT NBR 5674, conforme disposto no Plano de Manutenção Predial do CREMESE.

3.7. O licitante vencedor deverá realizar manutenções preventivas em periodicidades mensais, trimestrais, semestrais e anuais, em conformidade com o Plano de Manutenção Predial do CREMESE.

3.8. As manutenções corretivas serão classificadas segundo o grau de criticidade em emergenciais, quando houver risco à segurança ou interrupção de atividades essenciais; urgentes, para falhas que comprometam parcialmente a operação, e rotineiras, para reparos que não geram impacto imediato no funcionamento da entidade.

3.8.1. A classificação das manutenções corretivas entre emergenciais e urgentes será determinada pela Administração, considerando o impacto da falha sobre a segurança dos usuários, a integridade do patrimônio e a continuidade dos serviços administrativos do CREMESE.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. ***Gestão de Resíduos****: A Contratada deverá realizar a segregação na fonte de todos os resíduos gerados nas atividades de manutenção, garantindo a destinação final ambientalmente adequada para sobras de materiais, lâmpadas, pilhas, componentes eletrónicos e resíduos químicos, priorizando a reciclagem e a logística reversa quando aplicável.*

4.1.2. ***Uso de Insumos Biodegradáveis****: Na limpeza técnica e conservação das instalações durante a manutenção, deverão ser utilizados, preferencialmente, produtos de baixo impacto ambiental, biodegradáveis e que possuam certificação ou rótulo ecológico reconhecido.*

4.1.3. ***Eficiência de Recursos****: A equipe técnica deverá atuar com foco na economia de recursos naturais, reportando imediatamente vazamentos de água e falhas em sistemas de iluminação ou climatização que gerem desperdício de energia. Sempre que necessária a substituição de peças, deverão ser sugeridos componentes com melhor selo de eficiência energética*

4.1.4. ***Prevenção de Poluição****: É vedado o descarte de quaisquer substâncias nocivas, tintas, solventes ou óleos na rede de esgoto comum ou galerias pluviais, devendo a Contratada adotar medidas para evitar a dispersão de poeiras e ruídos excessivos durante as intervenções.*

4.1.5. ***Capacitação Ambiental****: A Contratada deverá orientar os seus funcionários sobre práticas de consumo consciente de água e energia no desempenho das suas funções dentro das dependências do CREMESE.*

4.1.6. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação dos produtos e materiais utilizados, 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.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Para a presente contratação, não haverá indicação de marcas ou modelos específicos, devendo os materiais e equipamentos utilizados atender às especificações técnicas constantes nas tabelas referenciais adotadas (SINAPI), bem como às normas técnicas aplicáveis, especialmente as da ABNT.

4.2.1. Será admitida a utilização de produtos equivalentes, similares ou de melhor qualidade, desde que comprovado o atendimento aos requisitos de desempenho, durabilidade e segurança exigidos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Na presente contratação não haverá vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço, haja vista não haver motivo justificado.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Para execução dos serviços da presente contratação não será exigida carta de solidariedade, em virtude de não haver motivo excepcional e justificado, garantindo a ampla competitividade entre os licitantes.

Subcontratação

4.5. É admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que previamente autorizada, de forma expressa, pela Contratante e desde que não recaia sobre a parcela principal do objeto contratual.

4.6. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.6.1. Gestão e execução geral da manutenção predial;

4.6.2. Atendimento aos chamados;

4.6.3. Elaboração de orçamentos, planilhas e relatórios técnicos;

4.6.4. Responsabilidade técnica pela execução dos serviços;

4.6.5. Responsabilidade pelo cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.6.6. Planejamento, coordenação e controle das atividades;

4.7. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.7.1. Manutenção de sistemas fotovoltaicos;

4.7.2. Manutenção de sistemas de combate a incêndio;

4.7.3. Serviços técnicos especializados que exijam certificação específica, desde que autorizados pela Administração;

4.7.4. Outros serviços técnicos, mediante justificativa e autorização da Administração.

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

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

4.10. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.11. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.12. A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade integral da Contratada perante a Administração quanto à perfeita execução do contrato.

4.13. É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a subcontratação sucessiva ou em cadeia que configure intermediação indevida.

4.14. A Contratante poderá, a qualquer tempo, exigir a substituição de subcontratada que não atenda às exigências técnicas, legais ou contratuais, sem que isso implique alteração do valor contratual.

4.15. A subcontratação deverá ser previamente autorizada pela Administração e restrita às parcelas permitidas neste Termo de Referência. O descumprimento destas condições, ou a subcontratação sem anuência formal, constitui motivo para a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

Garantia da contratação

*4.16. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (**cinco por cento**) do valor **anual** da contratação.*

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

> *4.17.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.*
>
> *4.17.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.*
>
> *4.17.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.*
>
> *4.17.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.*
>
> *4.17.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.*

*4.18. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica no **Banco do Brasil**, com correção monetária*

4.19. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.20. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.21. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

> *4.21.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).*

4.22. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

> *4.22.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*
>
> *4.22.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*

4.23. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado, em casos de contratações com serviço de dedicação exclusiva de mão-de-obra.

> *4.23.1 O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.*

4.24. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.25. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.26. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada .

4.27. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.27.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.27.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.28. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.28.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.28.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.29. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.30. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.31. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e /ou aplicar sanções à contratada.

4.32. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.33. A avaliação prévia do local de execução dos serviços da presente contratação é utilizada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, assegurando ao interessado, que manifestar interesse, o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das ***08:30 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas****.*

4.34. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.35. 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.

4.35.1. A vistoria poderá ser agendada previamente através do e-mail cpl@cremese.org.br ou através do número de telefone (079) 3212-0710.

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

4.37. 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.

Outros Requisitos Aplicáveis

4.38. Para a garantia da execução dos serviços objeto da presente contratação, a Contratada deverá fornecer profissionais devidamente habilitados, qualificados e em quantidade suficiente para o atendimento da manutenção predial. Para todos os efeitos legais e administrativos, a Contratada ficará responsável perante o CONTRATANTE e terceiros, pelos atos e omissões praticados por seus colaboradores no desempenho de suas funções.

4.39. Para fins de execução do objeto, não haverá a cessão de mão de obra com dedicação exclusiva dos profissionais ou empregados envolvidos na prestação dos serviços.

4.40. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.41. A empresa deverá prestar os serviços de manutenção predial sob demanda e ***SEM*** dedicação exclusiva de mão de obra.

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: ***10 (dez) dias*** *da assinatura do contrato.*

5.1.1.1. Após a assinatura do contrato e antes do início efetivo das atividades, a Administração poderá convocar a Contratada para uma reunião inicial. O objetivo será o alinhamento de diretrizes, definição de canais de comunicação, apresentação da equipe técnica e nivelamento dos pontos críticos da execução contratual.

5.1.2. A Contratada deverá realizar manutenções preventivas em periodicidades mensal, trimestral, semestral e anual.

5.1.2.1. O Plano de Manutenção Predial do CREMESE, disposto em anexo a este instrumento, detalhará a relação completa dos serviços e atividades a serem executados, discriminando as periodicidades (mensal, trimestral, semestral e anual) adequadas a cada sistema e equipamento, visando garantir a máxima vida útil do patrimônio.

5.1.3. As manutenções corretivas serão discriminadas em rotineira, urgente e emergencial, e deverão obedecer aos prazos dispostos na tabela abaixo:

Manutenções Corretivas			
Tipo de Chamado	**Descrição da Situação**	**Início do Atendimento (Resposta)**	**Conclusão do Serviço (Solução)**
Emergencial	Risco iminente à segurança, integridade do prédio ou interrupção total de setores críticos.	Até 2 horas	Até 8 horas
Urgente	Defeitos que prejudicam o conforto ou a operação parcial, sem risco imediato.	Até 4 horas	Até 24 horas
Rotineiro	Reparos estéticos ou funcionais que não impedem o trabalho administrativo, a exemplo de trocas de maçanetas das portas.	Até 48 horas	Até 5 dias úteis

5.1.3.1. A classificação das manutenções corretivas entre **Emergenciais e Urgentes** será determinada pela Administração, considerando o impacto da falha sobre a segurança dos usuários, a integridade do patrimônio e a continuidade dos serviços administrativos do CREMESE.

5.1.3.2. O prazo começa a fluir a partir da abertura do chamado via sistema da Contratada, e-mail ou outro meio oficial definido pela Contratante.

5.1.3.3. Os prazos supracitados poderão ser dilatados, a critério da Administração.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na sede do Conselho Regional de Medicina do Estado de Sergipe - CREMESE, no seguinte endereço: Rua Boquim, nº 589, Centro, Aracaju/Sergipe - CEP: 49010-280.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira ou horário/dia diversos, desde que atenda ao cronograma e legislação trabalhista sem que, para tanto, venha a gerar ônus para a entidade, e desde que haja autorização da fiscalização e/ou gestão do contrato.

5.3.1. Havendo necessidade técnica, administrativa ou situações de caráter emergencial que impeçam a realização dos serviços no horário comercial, as atividades poderão ser executadas aos sábados, domingos, feriados ou em horários diferenciados, mediante autorização prévia e expressa da Contratante.

5.3.2. A eventual execução de serviços fora do horário comercial, não implicará em qualquer ônus para a Administração.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará, preferencialmente, as rotinas discriminadas nos tópicos abaixo.

5.4.1. A Contratante poderá, a seu critério, promover ajustes nos procedimentos e fluxos de execução dos serviços, com vistas à melhoria da gestão e fiscalização contratual, devendo ser previamente comunicados à Contratada.

5.5. A execução dos serviços de **manutenção corretiva** obedecerá ao seguinte fluxo:

a) Abertura formal de chamado pela Administração discriminando em emergencial, urgente ou rotineiro;

b) Realização de vistoria técnica pela Contratada;

c) Elaboração de planilha orçamentária com base na tabela SINAPI vigente com acréscimo do BDI pela Contratada;

d) Aplicação do desconto percentual contratado;

e) Solicitação de Reajuste ou Aprovação pela fiscalização e emissão de Ordem de Serviço;

f) Entrega à fiscalização, por parte da Contratada, da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente dos serviços, devidamente registrados no CREA local ou equivalente, quando cabível;

g) Execução dos serviços;

h) Apresentação de Relatório de Execução;

i) Ateste da fiscalização para fins de medição e pagamento.

Ilustração:

5.5.1. A abertura do chamado será realizada pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato via sistema, e-mail ou outro meio oficial definido pela Contratante.

5.5.2. O fiscal deverá analisar e aprovar ou rejeitar justificadamente a planilha orçamentária da manutenção corretiva apresentada pela contratada.

5.5.2.1. Caso o Fiscal do Contrato rejeite a planilha, a Contratada deverá realizar os devidos ajustes imediatamente.

5.5.3. Como condição para a medição e o pagamento, a Contratada protocolará o **Relatório de Execução** contendo, no mínimo: o número da Ordem de Serviço; documentação fotográfica que comprove a execução dos serviços (antes x depois); memória de cálculo e listagem dos materiais utilizados com base nos códigos da tabela oficial utilizada; e os indicadores de desempenho (tempo médio de atendimento). O documento deverá ser chancelado pelo Responsável Técnico da empresa e submetido à aprovação do fiscal do contrato.

5.5.3.1. A critério da Fiscalização, poderão ser exigidos dados adicionais, laudos técnicos ou detalhamentos específicos no Relatório de Execução, devendo a Contratada adequar o documento às requisições apresentadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis (o prazo poderá ser dilatado por motivo justificado com anuência da Contratante), sem ônus adicional para a Administração.

5.5.4. A ordem de preferência das tabelas a serem utilizadas será:

1- Tabela SINAPI.

2- Tabela ORSE (caso não exista o item na SINAPI).

3- Pesquisa de mercado (caso não exista em nenhuma das duas).

5.5.4.1. Na ausência de insumos ou serviços nas tabelas SINAPI ou ORSE, a Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato:

a) Declaração de inexistência do item nas tabelas oficiais;

b) No mínimo 03 (três) orçamentos de fornecedores distintos, contendo CNPJ, data, identificação do vendedor e especificações técnicas detalhadas.

c) O valor a ser pago será baseado no menor dos orçamentos obtidos, sobre o qual incidirá o percentual de BDI e, posteriormente, o índice de desconto ofertado pela Contratada;

d) A Fiscalização reserva-se o direito de realizar pesquisa de preços complementar, prevalecendo o menor valor identificado para fins de faturamento.

5.6. A execução dos serviços de **manutenção preventiva** obedecerá ao seguinte fluxo:

a) Comunicação do Cronograma: Entre a última semana do mês anterior e a primeira semana do mês de execução, a Contratada deverá enviar formalmente à Fiscalização o Cronograma Mensal de Atividades em conformidade com o Plano de Manutenção do CREMESE, detalhando datas e horários para cada sistema previsto no Plano de Manutenção.

b) Análise e Aprovação: A Fiscalização e/ou Gestão do Contrato analisará o cronograma, podendo aprová-lo, rejeitá-lo ou solicitar ajustes em função de feriados, eventos na entidade ou conveniência administrativa.

c) Emissão da Ordem de Serviço (OS): Após a validação do cronograma, será emitida a Ordem de Serviço, autorizando o início das atividades programadas para aquele período.

d) Entrega à fiscalização, por parte da Contratada, da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente dos serviços, devidamente registrados no CREA local ou equivalente, quando cabível;

e) Execução e Registro: De posse da OS, a Contratada realizará os serviços, preenchendo os Checklists técnicos e realizando o registro fotográfico (antes x depois).

f) Atesto do Fiscal do Contrato, comprovando que os serviços foram devidamente realizados em conformidade com o Plano de Manutenção do CREMESE.

g) Medição e Pagamento.

Ilustração:

5.6.1. A contratada deverá elaborar e apresentar, para fins de comprovação da execução dos serviços de manutenção preventiva, **checklist detalhado**, o qual deverá contemplar, no mínimo:

a) a identificação do local e do serviço executado;

b) a data de realização da atividade;

c) a relação dos itens inspecionados, de acordo com os sistemas existentes;

d) o registro das condições verificadas, com a indicação de eventuais não conformidades;

e) a descrição das ações executadas;

f) o registro fotográfico, quando aplicável;

g) a indicação de recomendações técnicas para correção de irregularidades, quando cabível;

h) a identificação do profissional responsável pela execução dos serviços.

5.6.2. O checklist deverá ser submetido à fiscalização do contrato, constituindo instrumento indispensável à aferição da adequada execução dos serviços, podendo sua ausência ou o preenchimento incompleto ou inconsistente ensejar o reconhecimento de falha na execução contratual.

5.6.3. A Contratada deverá seguir os mesmos parâmetros descritos no itens 5.3.2.4 e seguintes na elaboração das planilhas.

5.6.4. A critério da Fiscalização, poderão ser exigidos dados adicionais, laudos técnicos ou detalhamentos específicos no Relatório de Execução, devendo a Contratada adequar o documento às requisições apresentadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis (o prazo poderá ser dilatado por motivo justificado com anuência da Contratante), sem ônus adicional para a Administração.

Materiais a serem disponibilizados

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, integralmente às suas expensas e sem qualquer ônus adicional para a Administração, todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à plena realização do objeto.

5.7.1. A Contratante não será responsável por avarias, roubos ou danos, porventura causados a equipamentos da Contratada enquanto estiverem nas dependências do CREMESE.

5.7.2. Todas as peças a serem utilizadas devem ser originais e obedecer rigorosamente às especificações técnicas e recomendações do fabricante ou do CONTRATANTE. Todos os materiais devem ser de qualidade igual ou superior aos existentes nas instalações a serem supridas. Não será admitida a utilização de materiais/peças de reposição recondicionados e/ou reaproveitados de outras instalações /equipamentos, salvo expresso consentimento do CONTRATANTE.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8. A demanda da entidade tem como base as seguintes características:

5.8.1. Estrutura da Edificação:

5.8.1.1. A edificação do Conselho Regional de Medicina de Sergipe (CREMESE) está implantada no terreno com área total de 2.267,10 m², contando com uma área construída de aproximadamente 1.527,15 m², distribuída em múltiplos pavimentos, incluindo pavimento térreo e pavimento superior. A estrutura do edifício é em concreto armado, assegurando a robustez e durabilidade.

5.8.1.2. As paredes são compostas por alvenaria de vedação externa e interna, aliadas a paredes internas em drywall, garantindo flexibilidade e redução de peso estrutural. O acabamento de pisos é em porcelanato, proporcionando resistência e estética; os forros são instalados em gesso acartonado, com tratamento acústico e térmico adequado. A cobertura utiliza estrutura metálica apoiada em pilares, coberta por telhas de fibrocimento, que asseguram proteção climática eficiente.

5.8.1.3. As fachadas apresentam combinação de elementos em vidro temperado e esquadrias metálicas, conferindo modernidade e controle de iluminação natural. O sistema elétrico é misto, com instalações aparentes e embutidas, contemplando padrões normativos. O sistema hidráulico é totalmente embutido, com ligação ao sistema público de esgoto. O edifício conta ainda com grupo gerador elétrico para continuidade dos serviços essenciais e sistema fotovoltaico que contribui com a eficiência energética e sustentabilidade ambiental.

5.9. A empresa deverá responsabilizar-se pela emissão de todas as respectivas ART(s)/RRT(s), incluindo o recolhimento de suas taxas.

Especificação da garantia do serviço

5.10. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.10.1. A garantia de 12 meses é necessária para testar o desempenho das manutenções em todo o ciclo climático (chuvas e calor), assegurando a identificação de vícios ocultos e a correção de falhas sem ônus ao CREMESE, mesmo após o encerramento do contrato.

5.11. Durante o período de garantia, a Contratada deverá, sem ônus para a Contratante, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte, os serviços ou materiais que apresentarem defeito decorrente de sua execução.

5.12. A garantia contratual abrange vícios, defeitos ou falhas decorrentes de:

5.12.1. má execução técnica;

5.12.2. emprego inadequado de materiais;

5.12.3. inobservância de normas técnicas aplicáveis;

5.12.4. erro de dimensionamento ou instalação.

5.13. O prazo para início da correção de falhas cobertas pela garantia observará os mesmos prazos estabelecidos para manutenções corretivas emergenciais, urgentes ou rotineiras, conforme a classificação realizada pela Fiscalização.

5.14. A garantia não cobre:

5.14.1. desgaste natural decorrente do uso regular;

5.14.2. danos causados por uso indevido, intervenção de terceiros ou caso fortuito/força maior;

5.14.3. peças e equipamentos cuja falha decorra exclusivamente de vício de fabricação, hipótese em que prevalecerá a garantia do fabricante.

5.15. Quando houver substituição de peças ou equipamentos, a garantia do fabricante deverá ser transferida integralmente à Contratante, acompanhada da respectiva documentação comprobatória.

5.16. A extinção do contrato não exonera a Contratada das obrigações relativas à garantia dos serviços executados durante sua vigência.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.17. Os procedimentos de transição e finalização do contrato, a serem realizados caso a Administração assim o exija, constituem-se das seguintes etapas:

5.17.1. Relatório de Pendências: Apresentar um relatório final detalhando o estado de conservação de cada sistema e indicando eventuais reparos que ainda estejam dentro do prazo de garantia da sua execução.

5.17.1.1. O Relatório de Pendências é essencial para resguardar o CREMESE contra eventuais falhas detectadas após o término do contrato. Ele vincula a responsabilidade da Contratada à reparação de vícios ocultos ou defeitos em serviços realizados, garantindo que a extinção do vínculo contratual não desonere a empresa de suas obrigações de garantia técnica, evitando gastos extraordinários com a contratação de terceiros para corrigir falhas de execução da gestão anterior.

5.17.2. Transferência de Conhecimento: Realizar reunião técnica com a equipe sucessora e a Fiscalização para repasse de informações críticas sobre o funcionamento da infraestrutura.

5.17.3. Retirada de Estruturas: Remover, em até 15 dias úteis após o fim do contrato, todas as suas ferramentas, insumos e equipamentos de apoio, deixando os locais de trabalho limpos e desimpedidos.

5.17.4. Demandas Complementares: Além das etapas listadas, a Administração poderá, motivadamente, exigir outras providências ou procedimentos que entender necessários para assegurar a continuidade do serviço e a segurança das instalações, devendo a Contratada cumpri-las dentro do prazo estipulado pela fiscalização.

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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado, quando aplicável, 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. O Contratado deverá, a critério da CONTRATANTE, quando cabível, manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1.Comunicar-se com o fornecedor para alinhamento da execução contratual.

6.16.2.Quando aplicável, no início da execução contratual, o fiscal de contrato deverá comunicar a empresa quanto ao cadastro na Prefeitura Municipal de Aracaju para a emissão de RANFS (Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços), otimizando o processo de pagamento.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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

6.20. 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.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21.2. acompanhar 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.

6.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

6.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR - disposto nesta seção, conforme tabela a seguir:*

IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO	
Tópico	**Descrição**
Finalidade	Garantir a adequada execução dos serviços contratados e o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade estabelecidos.
Meta a cumprir	Execução dos serviços sem ocorrência de falhas contratuais.
Instrumento de medição	Registro de ocorrências apuradas pela fiscalização do contrato.
Forma de acompanhamento	A Fiscalização do contrato acompanhará a execução dos serviços, conforme perspectiva da entidade contratante, podendo realizar fiscalização esporádica a qualquer momento para conferir a eficácia dos serviços.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências registradas no período impactará diretamente o valor a ser pago à Contratada.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 1 ocorrências = recebimento de 100% do valor da fatura. De 2 a 3 ocorrências = recebimento de 99% do valor da fatura. De 4 a 5 ocorrências = recebimento de 98% do valor da fatura De 6 a 7 ocorrências = recebimento de 96% do valor da fatura. Acima de 7 ocorrências = Caracteriza inexecução parcial, sujeitando à aplicação de sanções
Observação	Qualquer penalidade deverá ser precedida de manifestação da contratada, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.
	1. Não atendimento aos chamados dentro dos prazos estabelecidos (emergencial, urgente ou rotineiro), sem motivo justificado. 2. Atraso injustificado na execução dos serviços.

Ocorrências	3. Não realização de manutenções preventivas conforme cronograma aprovado. 4. Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais. 5. Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato. 6. Retirada de materiais ou uso indevido das dependências sem autorização. 7. Manutenção de profissional sem qualificação técnica adequada para o serviço. 8. Não cumprir o cronograma estabelecido referente às manutenções prediais. 9. Não utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) ou descumprimento de normas de segurança. 10. Necessidade de refazimento de serviço por falha técnica (retrabalho). 11. Apresentação de planilhas orçamentárias com valores divergentes das tabelas oficiais, sem justificativa. 12.Execução de serviço em desacordo com as normas técnicas aplicáveis. 13.Utilização de materiais inadequados ou em desconformidade com as especificações. 14. Falha na limpeza e organização do local após a execução dos serviços. 15. Não atendimento ou atraso na resposta às solicitações da fiscalização.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Cada ocorrência será registrada pela fiscalização mediante evidência (relatório, e-mail, fotos ou sistema).

7.4.2. Ocorrências repetidas do mesmo tipo serão contabilizadas individualmente.

7.4.3. Ocorrências justificadas e aceitas pela fiscalização não serão contabilizadas.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *10 (dez)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório 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.

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, *ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto, analisará o desempenho e qualidade dos serviços realizados com base nos indicadores previstos, e poderá redimensionar os valores a serem pagos à CONTRATADA. O resultado será registrado em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.*

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

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

7.17.1. 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.

7.17.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A8]

7.18. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. 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

7.21. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. 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

7.23. 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:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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 ao Contratante.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

7.32. 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 *SINAPI* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1. 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.

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

Antecipação de pagamento

7.37. É vedada a antecipação de pagamento na presente contratação.

Reajuste

7.38. O índice de reajuste e suas especificações, em conformidade com o objeto desta contratação, encontram-se previstos nas cláusulas do contrato.

Cessão de Crédito

7.39. É vedada a Cessão de Crédito para a presente contratação.

Do Pagamento

7.40. O valor de cada serviço ou Ordem de Serviço (OS) será calculado conforme a seguinte metodologia:

Valor a Pagar = [Custo Unitário SINAPI/SE] + [BDI] - [Desconto Ofertado]

7.41. Para fins de cálculo, o Percentual de Desconto ofertado na licitação será aplicado sobre o valor total da composição (**Preço da Tabela SINAPI vigente na data da execução acrescido do BDI**).

7.42. As medições deverão vir acompanhadas das respectivas memórias de cálculo, indicando os códigos dos itens na tabela SINAPI, as quantidades utilizadas e o demonstrativo da aplicação do desconto contratual.

7.43. Somente serão pagos os serviços devidamente atestados pela Fiscalização e/ou Gestão do Contrato, que glosará(ão) os valores em desacordo com a tabela de referência ou com o que fora executado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. **Multa**:

*8.2.4.1. **Moratória**, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5**% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10**(**dez**) dias.*

*8.2.4.2. **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

*8.2.4.3. **Compensatória**, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **2**% (**dois** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.4. **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **10**% (**dez** por cento) a **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.5. **Compensatória**, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **8**% (**oito** por cento) a **13**% (**treze** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.6. **Compensatória**, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5**% (**cinco** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.7. **Compensatória**, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **1**% (**um** por cento) a **5**% (**cinco** por cento) do valor da contratação.*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de ***15* (*quinze*)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conj untamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8.15. As penalidades serão aplicadas observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa, podendo ser graduadas conforme a gravidade da infração, reincidência e prejuízo causado à Administração.

8.16. A aplicação das multas previstas neste item não exclui a possibilidade de aplicação das demais sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

*9.1.1.O maior desconto será aplicado sobre o valor da tabela **SINAPI** , incluído o valor do **BDI** adotado pela Administração.*

Regime de Execução

*9.2.O regime de execução será **empreitada por preço unitário.***

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Não será admitida a participação de pessoas físicas, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

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

9.6. 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;

9.7. 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;

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

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

9.10. 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;

9.11. Não será admitida a participação de sociedade cooperativa, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

9.12. Não será admitida a participação de consórcio de empresas, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

9.13. A contratação em tela prescinde de ato autorizativo específico.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

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

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

9.21. 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.

9.22. 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

9.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, quando se tratar de sociedade simples.

9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis ***do último exercício social***, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{}}$$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.26. Caso a empresa 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 patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses.

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos no último exercício social, sob pena de inabilitação;

9.28. 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.

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

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

Qualificação Técnica

9.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.31.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

*9.32. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – **CREA** ou equivalente, em plena validade.*

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

9.33. Declaração da licitante de que observará integralmente as Normas Regulamentadoras aplicáveis à execução dos serviços, mantendo profissionais devidamente capacitados e treinados conforme legislação vigente.

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior a do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.34.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

a) contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

9.34.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.34.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.34.4. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.34.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.35. Declaração de que o fornecedor instalará, caso declarado vencedor, estrutura de apoio operacional no município de Aracaju/SE ou região metropolitana, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, apta a assegurar o atendimento tempestivo das demandas contratuais.

9.36. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.37. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.38.1. Apresentação de Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, ou profissional equivalente, registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou equivalente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de manutenção predial com características semelhantes ao objeto desta contratação.

9.38.2. Os atestados de responsabilidade técnica devem ser referentes a manutenções prediais corretivas ou preventivas em conformidade ou equivalente ao objeto da contratatação.

9.38.3. O profissional deverá comprovar vínculo com a empresa por meio de contrato social, carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou declaração de compromisso de vinculação.

9.39. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.40. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.41. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.42. A empresa e o responsável técnico precisam registrar uma nova Anotação de Responsabilidade Técnica ou fazer a substituição/prorrogação do documento sempre que o contrato de prestação de serviço continuado for renovado.

Disposições gerais sobre habilitação

9.43. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.44. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.45. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.46. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.47. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 116.408,66 (cento e dezesseis mil, quatrocentos e oito reais e sessenta e seis centavos), conforme os quantitativos, preços unitários e demais elementos*

constantes na Planilha Orçamentária, devidamente acostada aos autos, a qual integra o presente processo de contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de 2026.*

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 6.2.2.1.1.33.90.39.011 - Manutenção e Conservação de Imóveis.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Considerando que o valor estimado supera os limites para dispensa de licitação, previstos no Art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, resta afastada a utilização do ANEXO I. A seleção da proposta será realizada através da modalidade licitatória Pregão Eletrônico, com a devida lavratura de contrato para garantir a segurança jurídica e a eficiente fiscalização dos serviços.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

Item não aplicável a esta contratação, nos termos da justificativa apresentada no item 1.1 deste anexo do Termo de Referência.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Item não aplicável a esta contratação, nos termos da justificativa apresentada no item 1.1 deste anexo do Termo de Referência.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Item não aplicável a esta contratação, nos termos da justificativa apresentada no item 1.1 deste anexo do Termo de Referência.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

Item não aplicável a esta contratação, nos termos da justificativa apresentada no item 1.1 deste anexo do Termo de Referência.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Item não aplicável a esta contratação, nos termos da justificativa apresentada no item 1.1 deste anexo do Termo de Referência.

7. DOS CASOS OMISSOS

Item não aplicável a esta contratação, nos termos da justificativa apresentada no item 1.1 deste anexo do Termo de Referência.

8. ALTERAÇÕES

Item não aplicável a esta contratação, nos termos da justificativa apresentada no item 1.1 deste anexo do Termo de Referência.

9. FORO

Item não aplicável a esta contratação, nos termos da justificativa apresentada no item 1.1 deste anexo do Termo de Referência.

14. ANEXO II

ANEXO II

1.1. Integra o presente Termo de Referência, na condição de anexo, a planilha contendo o cronograma físico das atividades de manutenção predial, elaborada por profissional habilitado, a qual subsidia o planejamento da contratação, bem como a execução, o acompanhamento e a fiscalização do objeto, nos termos da legislação vigente.

ITEM	ELEMENTO/COMPONENTE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	GRAU DE CRITICIDADE	PERIODICIDADE
1	**INSTALAÇÕES SANITÁRIAS**			
1.1	RALOS E SIFÕES	Verificação e limpeza de ralos e sifões	C	TRIMESTRAL
1.2	CAIXAS DE GORDURAS E PASSAGENS	Verificação e limpeza de caixas de gordura e de passagem	A	SEMESTRAL
1.3	TUBULAÇÕES E CONEXÕES	Verificação da integridade de tubos e conexões	A	MENSAL
2	**INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS**			
2.1	TORNEIRAS E ENGATES	Verificação de torneiras e engates	C	MENSAL
2.2	SANITÁRIOS E MICTÓRIOS	Verificação e regulagem dos acionadores de descarga dos sanitários e mictórios	C	MENSAL
2.3	REGISTROS DE GAVETAS	Verificação de registros de gaveta	C	MENSAL
2.4	CAIXA D'ÁGUA	Verificação da integridade de tubos e conexões	B	MENSAL
2.5	CAIXA D'ÁGUA	Verificação do nível da reserva de incêndio	A	MENSAL
2.6	CAIXA D'ÁGUA	Verificação da estanqueidade de reservatórios e cisternas	C	MENSAL
2.7	CAIXA D'ÁGUA	Verificação de boias e extravasores	C	MENSAL
2.8	CAIXA D'ÁGUA	Verificação e teste de bombas	B	SEMESTRAL
2.9	CAIXA D'ÁGUA	Verificação e teste do sistema hidráulico de combate a incêndio	A	SEMESTRAL
2.10	RESERVATÓRIOS	Verificação e limpeza de bebedouros	B	MENSAL
3	**INSTALAÇÕES PLUVIAIS**			
3.1	CALHAS	Verificação da estanqueidade de calhas	B	SEMESTRAL
3.2	CALHAS	Verificação e limpeza de calhas, condutores e grelhas	B	MENSAL
3.3	CAIXAS DE INSPEÇÃO	Verificação e limpeza de caixas de inspeção/areia	C	SEMESTRAL
3.4	TUBOS E CONEXÕES	Verificação da integridade de tubos e conexões	C	MENSAL
4	**INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**			
4.1.1	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO - QDC	Verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores, barramento e cabos	B	MENSAL
4.1.2	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO - QDC	Verificar a amperagem nas diversas seções de barramento, corrigindo sobrecargas e desbalanços de corrente	C	SEMESTRAL
4.1.3	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO - QDC	Inspecionar isoladores e conexões de saída dos disjuntores	B	MENSAL
4.1.4	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO - QDC	Verificar regulagem do disjuntor geral	C	SEMESTRAL
4.1.5	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO - QDC	Verificar o equilíbrio das fases nos alimentadores	C	SEMESTRAL
4.1.6	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO - QDC	Limpeza de contatos e aplicação de desengripante	C	SEMESTRAL
4.1.7	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO - QDC	Verificação e correção de aterramento	B	SEMESTRAL
4.1.8	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO - QDC	Reapertar parafusos de fixação e contato	C	SEMESTRAL
4.1.9	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO - QDC	Verificação de fusíveis, relés, chaves magnéticas e botões de comando	B	MENSAL
4.1.10	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO - QDC	Verificar as condições gerais de segurança e limpeza do quadro	B	ANUAL
4.1.11	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO - QDC	Registrar anormalidades verificadas e providenciar as correções necessárias	C	MENSAL
4.2.1	ILUMINAÇÃO	Verificar a ocorrência de lâmpadas queimadas e promover a substituição	B	MENSAL
4.2.2	ILUMINAÇÃO	Verificar condições de fixação da luminária	C	MENSAL
4.2.3	ILUMINAÇÃO	Efetuar limpeza das luminárias e lâmpadas	C	SEMESTRAL
4.2.4	ILUMINAÇÃO	Testar luminárias de emergência	A	SEMESTRAL
4.2.5	ILUMINAÇÃO	Verificar o funcionamento de fotocélulas e contatoras	B	MENSAL
4.3.1	TOMADAS	Reapertar parafusos de carcaças e tomadas	C	MENSAL
4.3.2	TOMADAS	Verificar as condições de espelhos, substituindo os danificados	C	MENSAL
4.3.3	TOMADAS	Verificar o uso das tomadas, evitando sobrecargas pelo uso incorreto	B	MENSAL
4.3.4	TOMADAS	Verificar e identificar tomadas pelo nível de tensão (127V ou 220V)	C	MENSAL
4.4.1	ATERRAMENTO	Verificar a integridade da malha e conexões de aterramento e captação	A	SEMESTRAL
4.4.2	ATERRAMENTO	Verificar a resistência ôhmica (não deve ultrapassar 10Ω)	A	ANUAL
4.4.3	ATERRAMENTO	Verificar o aterramento nos pontos de utilização	A	MENSAL
4.4.4	ATERRAMENTO	Verificar a iluminação de advertência	A	SEMESTRAL
4.4.5	ATERRAMENTO	Reapertar parafusos de fixação e contato	C	MENSAL
5	**CONSTRUÇÃO**			
5.1	ESTRUTURAL	Acompanhamento e reparo de trincas em estrutura ou alvenaria	C	SEMESTRAL
5.2	ESTRUTURAL	Verificação e reparo de divisórias	C	SEMESTRAL
5.3	ESTRUTURAL	Acompanhamento de recalques e movimentação de solo	A	MENSAL
5.4	PISOS	Reparo de pisos e revestimentos	C	ANUAL
5.5	COBERTURA	Verificação da estanqueidade de telhados e lajes impermeabilizadas, correção de goteiras e infiltrações	B	SEMESTRAL
5.6	COBERTURA	Verificação da integridade das estruturas do telhado	A	ANUAL
5.7	ACESSÓRIOS	Verificação da fixação de acessórios (quadros, bacias sanitárias, pias, bancadas, corrimão, etc)	C	MENSAL
5.8	ESQUADRIAS	Inspeção de esquadrias (vidros, vedação, fechadura e estrutura)	C	SEMESTRAL
5.9	FORROS	Inspeção de forros	C	ANUAL
5.10	PINTURA INTERNA	Execução de pintura interna	C	ANUAL
5.11	PINTURA EXTERNA	Execução de pintura externa	C	ANUAL
6	**PASSEIOS, VIAS E ÁREAS VERDES**			
6.1	CALÇADAS E PASSEIOS	Reparo de passeios	A	SEMESTRAL
6.2	VIAS	Reparo de vias	C	ANUAL
6.3	VIAS	Execução de pintura viária (meio-fio, demarcação de faixas e identificação de vagas)	C	ANUAL
6.4	JARDINAGEM	Corte de grama e poda de arbustos	C	TRIMESTRAL
6.5	JARDINAGEM	Poda higiênica de árvores	C	TRIMESTRAL
6.6	JARDINAGEM	Verificação das condições de segurança de árvores	A	SEMESTRAL
7	**SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA**			

7.1	ABASTECIMENTO D'AGUA	Inspeção dos poços artesianos	A	ANUAL
7.2	ABASTECIMENTO D'AGUA	Limpeza e desinfecção dos reservatórios de água	A	SEMESTRAL
7.3	ABASTECIMENTO D'AGUA	Limpeza dos bebedouros	A	TRIMESTRAL
7.4	ABASTECIMENTO D'AGUA	Substituição dos filtros dos bebedouros	A	SEMESTRAL
8	**USINAS FOTOVOLTAICAS**			
8.1	SISTEMA SOLAR	Inspeção geral das placas, inversores e painéis	A	MENSAL
8.2	SISTEMA SOLAR	Limpeza das placas solares	A	TRIMESTRAL
8.3	SISTEMA SOLAR	Limpeza do terreno (remoção de vegetação)	A	MENSAL
9	**COMBATE A INCÊNDIO**			
9.1	EXTINTORES	Inspeção visual para verificar pressão, validade e lacres	A	SEMESTRAL
9.2	EXTINTORES	Recarga anual ou após uso	A	ANUAL
9.3	SISTEMA DE HIDRANTES	Teste de estanqueidade para detectar vazamentos	A	ANUAL
9.4	SISTEMA DE HIDRANTES	Inspeção da pressurização da bomba e reservatório	A	ANUAL
9.5	SISTEMA DE HIDRANTES	Avaliação das mangueiras e esguichos	A	ANUAL
9.6	SISTEMA DE ALARME E DETECÇÃO DE INCÊNDIO	Testes dos sensores e botoeiras simulando acionamentos	A	ANUAL
9.7	SISTEMA DE ALARME E DETECÇÃO DE INCÊNDIO	Verificação do painel central e seu backup de energia	A	ANUAL
9.8	ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA	Testes com simulação de queda de energia e garantia mínima de 1 hora de autonomia	A	ANUAL
10	**ELEVADOR**			
10.1	CASA DE MÁQUINAS / MOTOR	Verificação de aquecimento, ruídos e vibrações anormais do motor de tração	B	MENSAL
10.2	CASA DE MÁQUINAS / MOTOR	Verificação e reaperto das conexões elétricas do quadro de comando	B	MENSAL
10.3	SISTEMA DE FRENAGEM	Verificação e regulagem do sistema de freios	A	MENSAL
10.4	CABOS DE TRAÇÃO	Verificação de desgaste, folgas e lubrificação dos cabos de aço/correntes de tração	A	MENSAL
10.5	GUIAS E ROLDANAS	Verificação de alinhamento, fixação e lubrificação de guias e roldanas	B	TRIMESTRAL
10.6	PORTAS DE CABINA E PAVIMENTO	Verificação do funcionamento, travas eletromecânicas e sensores de segurança das portas	A	MENSAL
10.7	BOTOEIRAS E SINALIZAÇÃO	Verificação do funcionamento de botoeiras, indicadores e sinalização luminosa	C	MENSAL
10.8	ILUMINAÇÃO DA CABINA	Verificação e substituição de lâmpadas da cabina	C	MENSAL
10.9	DISPOSITIVOS DE SEGURANÇA	Teste do freio de emergência (para-quedas) e limitador de velocidade	A	SEMESTRAL
10.10	SISTEMA DE RESGATE	Teste do sistema de resgate/descida manual em caso de falta de energia	A	SEMESTRAL
10.11	POÇO DO ELEVADOR	Limpeza do poço e verificação de estanqueidade e integridade estrutural	B	SEMESTRAL
10.12	MANUTENÇÃO GERAL	Revisão preventiva completa por empresa especializada, com emissão de laudo técnico	A	ANUAL

15. ANEXO III

ANEXO III

Mapa de Riscos

1.1. O mapa de riscos abaixo representa a análise da probabilidade e impacto dos principais riscos identificados para a contratação, permitindo a priorização das ações de mitigação pela fiscalização e gestão contratual.

1.2. O mapa de riscos será utilizado como instrumento de apoio à gestão e fiscalização contratual.

1.3. Os riscos classificados como "alto" terão tratamento prioritário pela Administração.

MAPA DE RISCOS			
ESCALAS DE AVALIAÇÃO			
Probabilidade		**Impacto**	
Nível	**Descrição**	**Nível**	**Descrição**
1	Baixa (raramente ocorre)	**1**	Baixo (impacto mínimo, sem prejuízo relevante)
2	Média (pode ocorrer eventualmente)	**2**	Médio (impacto moderado, com atrasos ou retrabalho)
3	Alta (ocorre com frequência)	**3**	Alto (impacto significativo, risco à continuidade ou segurança)

CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS	
Nível do Risco : P x I	
Resultado	**Classificação**
1 a 2	Baixo
3 a 4	Médio
6 a 9	Alto

TABELA DE RISCOS

Nº	Risco	Causa	Consequência	P	I	Nível	Responsável	Tratamento/Mitigação
1	Atraso no atendimento de chamados	Falha operacional da Contratada	Interrupção das atividades	3	3	Alto	Contratada	Aplicação de IMR e fiscalização contínua
2	Baixa qualidades dos serviços	Falta de qualificação ou erro técnico	Retrabalho e aumento de custos	2	3	Alto	Contratada	Exigência de Qualificação e controle técnico
3	Uso de materiais inadequados	Tentativa de redução de custos	Comprometimento da durabilidade	2	3	Alto	Contratada	Conferência prévia e validação pela fiscalização
4	Atraso na aprovação de orçamentos	Falha Administrativa	Atraso na execução	2	2	Médio	Contratante	Definição de prazo e controle interno
5	Falta de registro das atividades	Falha da gestão da contratada	Problemas na medição e pagamento	2	2	Médio	Contratada	Obrigação de relatórios e evidências
6	Acidentes de Trabalho	Não uso de EPIs	Paralisação e responsabilização	2	3	Alto	Contratada	Fiscalização e exigência de normas de segurança
7	Aumento inesperado de demandas	Falta de previsibilidade	Pressão orçamentária	2	2	Médio	Compartilhado	Planejamento e priorização
8	Falha em atendimento emergencial	Incapacidade técnica	Risco à segurança	3	3	Alto	Contratada	SLA rigoroso e priorização absoluta
9	Problemas de comunicação	Falha nos canais formais	Retrabalho e atraso	2	2	Médio	Compartilhado	Definição de canais oficiais
10	Inexecução contratual	Descumprimento reiterado	Rescisão e prejuízo à Administração	1	3	Médio	Contratada	Monitaramento

Diretrizes de Tratamento	
Nível	**Ação**
Baixo	**Monitoramento simples pela fiscalização**
Médio	**Acompanhamento contínuo e ações preventivas**
Alto	**Ação imediata, prioridade na mitigação e possível aplicação de sanções.**

16. ANEXO IV

ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal)

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

HELENA CHAVES MUNIZ

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 06/10/2026 às 09:33:42.

LARISSA COSTA ARAUJO

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 06/10/2026 às 09:45:25.