



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

Conselho Regional de Farmácia de Sergipe (CRF/SE)

Pregão Eletrônico nº 90002/2026

(Processo Administrativo nº 04/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns de engenharia, de natureza continuada, sob demanda, de manutenção predial, preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PERCENTUAL DE DESCONTO ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	Serviços comuns de engenharia, de natureza continuada, sob demanda, de manutenção predial, preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais. O critério de julgamento é o maior desconto sobre TABELA ORSE (ORÇAMENTO DE OBRAS DE SERGIPE) e SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil).	1627 Manutenção / Reforma Predial	Serviço	01	15,03%	R\$ 2.500.000,00

- 1.1.1. O critério de julgamento é o **maior desconto** sobre tabela de preços praticados no mercado;
- 1.1.2. As tabelas de preços adotadas são: TABELA ORSE (ORÇAMENTO DE OBRAS DE SERGIPE) e SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil);
- 1.1.3. No percentual ofertado deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto, envolvendo, dentre outras despesas, tributos de qualquer natureza, impostos, taxas,

1 de 42

AV. GOV. Paulo Barreto de Menezes, 352, Bairro: Treze de Julho – CEP : 49020-010 – Aracaju – SE
(79) 3211-8577 / (79) 3211- 9985 / (79) 3025- 1650 / (79) 3214-5297/crf_se@yahoo.com.br/
ouvidoriacrfsse@gmail.com



transportes, seguro, encargos sociais, direitos trabalhistas, previdenciários e outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto contratado.

- 1.1.4. No percentual de desconto oferecido, serão consideradas apenas 02 (duas) casas decimais, levando em conta o preço dos serviços e materiais, incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, frete e outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto contratado.
- 1.1.5. A proponente fica ciente que os imóveis estão localizados na Cidade de Aracaju-SE e que todos os custos inerentes ao deslocamento para a realização desses serviços devem ser considerados na formação da proposta.
- 1.1.6. Para a definição dos valores dos materiais será considerada a tabela de preços de materiais vigente quando da execução dos serviços, acrescido do custo de despesas diretas e indiretas, observados o percentual de desconto apresentado na proposta, e ainda seguindo os seguintes critérios de utilização:
 - 1.1.6.1. Caso não seja encontrado o item de custo no banco de dados do ORSE, SINAPI ou Tabela de Preços de Mercado do SCO – Sistema de Custos de Obras e Serviços de Engenharia da Fundação Getúlio Vargas, as composições serão elaboradas pela Contratada através de 03 (três) cotações de mercado e apresentadas para apreciação e aprovação do fiscal do contrato do órgão. Neste caso, a Contratante deverá realizar pesquisa mercadológica cuja média dos preços pesquisados servirá como "teto" para avaliação e aceitação do preço estimado por orçamentos pela Contratada.
 - 1.1.6.2. Os materiais a serem usados no contrato serão de “primeira linha”, podendo a fiscalização verificar a sua qualidade a qualquer tempo e aceitar, ou não, a marca/modelo fornecido/instalado caso a qualidade do material ou insumo não seja compatível com o preço especificado na tabela referencial ou na pesquisa de preços.
 - 1.1.6.3. Todos os materiais a serem empregados serão novos e, quando aplicável, certificados pelo INMETRO, podendo ser submetidas amostras à aprovação da fiscalização antes e após o seu emprego.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade contínua de manutenções prediais, seja preventiva ou corretiva, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

Prazo de vigência

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) **assinatura**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 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.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: [13075981000188-0-000001/2026];
- II) Data de publicação no PNCP: [17/01/2026];
- III) Id do item no PCA: [26];
- IV) Classe/Grupo: [545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO];
- V) Identificador da Futura Contratação: [927212-4/2026];

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

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

3.1.1 A presente contratação é justificada pela necessidade do Conselho Regional de Farmácia dispor permanentemente de um contrato de manutenção corretiva e preventiva, a ser executado sob demanda da contratante, visando garantir condições necessárias para a utilização, como também assegurar a conservação do bem imóvel, sem definir previamente o quantitativo exato de serviços a serem realizados no órgão durante a vigência do contrato;

3.1.2 Atualmente, existem 2 imóveis que estão sob posse, gestão e/ou propriedade do Conselho Regional de Farmácia de Sergipe; para esses imóveis, há necessidade de intervenções referentes a manutenções;

3.1.3 A referida contratação é justificada ainda pela necessidade de conservar e manter os patrimônios como também conservar um ambiente seguro, salubre, ergonômico e acessível para todos que utilizam estes prédios;

3.1.4 Atualmente, os imóveis do Conselho Regional de Farmácia, demandam rotineiramente serviços de manutenção para assegurar condições adequadas de funcionamento da unidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.2. DAS NORMAS TÉCNICAS:

4.2.1 Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, tendo como rol exemplificativo às seguintes normas:

- 4.2.1.1. Normas e Especificações constantes neste Termo de Referência;
- 4.2.1.2. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- 4.2.1.3. Normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações;



- 4.2.1.4. Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;
- 4.2.1.5. Resolução CONAMA Nº 307, de 5 de julho de 2002, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;
- 4.2.1.6. Regulamentação NBR 16.401-3, de 03 de agosto de 2008 – Instalações de ar condicionado – Sistemas centrais e unitários – Parte 3: Qualidade do ar interior;
- 4.2.1.7. Norma EIA/TIA/ANSI 569-A – Infraestrutura, encaminhamento para Telecomunicações e Espaços;
- 4.2.1.8. Norma EIA/ TIA/ANSI 568-B.1 – Cabeamento de Prédios Comerciais;
- 4.2.1.9. Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.2 – Padrões mínimos de performance dos componentes de cabeamento;
- 4.2.1.10. Norma EIA/TIA/ANSI 606 – Identificação e Administração do Cabeamento e da Instalação;
- 4.2.1.11. Regulamentação NBR 10.842 – Equipamentos para Tecnologia da Informação – Requisitos de segurança;
- 4.2.1.12. Regulamentação NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão;
- 4.2.1.13. Regulamentação NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

Subcontratação

- 4.3. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
- 4.4. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 4.5. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:
 - 4.5.1 A subcontratação parcial somente será admitida mediante autorização expressa da Fiscalização;
 - 4.5.2 Para subcontratação parcial deverão ser observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e atendidos os seguintes requisitos:
 - 4.5.2.1. Informação prévia à Fiscalização dos motivos da subcontratação, da identificação da subcontratação e das razões da escolha;
 - 4.5.2.2. Atendimento pela subcontratada, no que couber, das condições de habilitação e das disposições do Edital e do Contrato, mediante a apresentação da documentação pertinente à Fiscalização.
 - 4.5.3 A Contratada, independentemente da subcontratação parcial, permanece responsável pela execução do objeto contratado, respondendo pela qualidade e exatidão dos trabalhos subcontratados, sendo, ainda, perante a Contratante, responsável solidária com a subcontratada junto aos credores desta, no que se refere aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e pelas consequências dos atos e fatos a esta imputáveis;
 - 4.5.4 A Fiscalização, após analisar a solicitação da Contratada referente à subcontratação parcial, deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da solicitação, podendo solicitar outros documentos além



dos apresentados ou os esclarecimentos que julgar necessários, devendo a Contratada atender à solicitação no prazo de 05 (cinco) dias.

4.6. 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.

4.7. 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.

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

4.9. 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.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.11. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, **de Segunda a Quinta: 12h às 18h / Sexta: 8h às 14h.**

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

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

Instalação de escritório



4.16. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de **Aracaju/Se**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.16.1 Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da Empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em ARACAJU/SE, sede, filial ou representação dotada de infraestruturas administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** contados a partir da assinatura do Contrato, conforme o item 10.6, "a", do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 05/2017.

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 ocorrerá a partir da emissão da ordem de serviço.

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

Rotinas a serem cumpridas

5.1.3 PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1.3.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será sob demanda conforme a necessidade da realização dos serviços nas unidades administrativas que são ligadas ao Conselho Regional de Farmácia de Sergipe. Os serviços de manutenção predial serão empregados somente na execução de serviços comuns afetos às rotinas de manutenção predial preventiva e corretiva, abrangendo melhorias, reparos, consertos, instalações, conservações, adaptações e manutenções com o objetivo de colocar a edificação em condições normais de utilização e/ou funcionamento;

5.1.3.2. O Conselho Regional de Farmácia de Sergipe instaurará o processo para manutenção preventiva e corretiva especificamente para esse fim, que contenha, no mínimo:

5.1.3.2.1. Justificativa ou Solicitação e Autorização do Gestor do Conselho Regional de Farmácia;

5.1.3.2.2. As atividades de manutenção corretiva que sejam estruturantes deverão ter Projeto Básico, contendo todos os projetos necessários e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), na forma do item 6.1;

5.1.3.2.3. Parecer técnico com registro fotográfico das áreas que sofrerão intervenções;

5.1.3.2.4. Orçamento estimado pela contratada: as planilhas de orçamento a serem apresentadas pela Contratada deverão possuir, no mínimo, o código do item de custo das tabelas ORSE e/ou SINAPI (ou ainda, a referência para os preços estimados por orçamentos), o quantitativo,



especificação simplificada com marca e modelo do material (quando possível), valor unitário de cada item conforme a tabela de referência, valor unitário de cada item com o percentual de desconto contratado, valor total por item, percentual do BDI e o respectivo valor total do BDI, além de observações que porventura se façam necessárias conforme o caso. Os itens de custo referentes à mão de obra deverão ser apresentados em planilha separada dos itens de materiais/insumos. As planilhas deverão ser assinadas por profissional habilitado da Contratada;

5.1.3.2.5. Declaração de aumento de despesa no valor orçado (quando ocorrer);

5.1.3.2.6. Termo de ciência do objeto Solicitado ou declaração de visita técnica;

5.1.3.2.7. Cronograma físico-financeiro, quando o tempo de execução do serviço se estender por período superior a 60 (sessenta) dias.

5.1.3.3. Os serviços solicitados serão autorizados pelo gestor do Conselho Regional de Farmácia; caso sejam autorizados, o processo será encaminhado para posterior autorização de emissão da Ordem de Serviço (O.S.) pelo Consultor Técnico;

5.1.3.4. Em alguns casos especiais, mediante justificativa, as unidades administrativas podem necessitar que a execução de serviços ocorra em horários excepcionais e/ou em dias não úteis. Neste caso, a Contratada aplicará os adicionais correspondentes ao que determina a Convenção Coletiva, ou Acordo Coletivo, permitida a cobrança de horas extras nos casos excepcionais, precedida de envio de planilha de custos extraordinários para validação pela unidade gestora.

5.1.3.5. Na hipótese do item anterior, a Contratada fica obrigada à realização dos serviços nos períodos determinados pela Contratante, a fim de que não haja suspensão dos serviços públicos prestados na unidade imobiliária que será objeto de intervenção para adequações de estrutura.

5.1.3.6. Para os materiais e insumos deverão ser utilizados os valores da tabela de preços de materiais do ORSE e/ou SINAPI vigentes na data da Solicitação do Serviço, e sobre eles aplicado o percentual de desconto apresentado no certame licitatório para os materiais e serviços.

5.1.3.7. A cada solicitação da Contratante para prestação de serviços, a Empresa Contratada terá um prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentar orçamento referencial para execução dos serviços. Após a aprovação da planilha orçamentária referencial, será encaminhada a Ordem de Serviço dos serviços que foram liberados para serem executados e a Empresa CONTRATADA terá um prazo de até 03 (três) dias úteis para início dessas atividades.

5.1.3.8. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os prazos e horários definidos pela Contratante.



5.1.3.9. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

5.1.3.10. Os serviços solicitados deverão ser autorizados pelo Fiscal do contrato, mediante Ordem de Serviço, devendo a Contratada, quando solicitada, disponibilizar para a execução dos serviços, profissionais capacitados e especializados, bem como fornecer o material e insumos necessários para sua execução.

5.1.3.11. Os serviços objeto deste Termo deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial às Normas da ABNT, normas das concessionárias de serviços públicos, legislação de acessibilidade e outras que porventura sejam pertinentes ao fim a que se destina a manutenção.

5.1.3.12. A critério da Contratante, poderão ser fornecidos, eventualmente, pela Contratada, especificações técnicas, desenhos e projetos adicionais a serem seguidos rigorosamente durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência. 5.13 – O BDI é estabelecido em 23,54%, conforme disposto no ORSE, devendo haver desconto do ISS caso a alíquota do município seja menor que a prevista no BDI de referência (3%).

5.1.4 ORDEM DE SERVIÇO – O.S:

5.1.4.1. Nos serviços de maior complexidade, em que existir a necessidade de emissão de recolhimento no CREA e/ou CAU das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), pela Empresa Contratada e pelos Profissionais que atuarão diretamente na execução e fiscalização dos serviços, os documentos serão emitidos à custa da Contratada.

5.1.4.2. Cada O.S. deve conter todas as informações necessárias para obter o melhor controle na execução dos serviços e no controle das faturas da Contratada.

5.1.4.3. O Atesto da O.S. só poderá ser realizado pelo fiscal do contrato do Órgão solicitante, devidamente indicado pelo gestor do Conselho Regional de Farmácia de Sergipe.

5.1.4.4. A O.S. e o relatório emitido pelo Fiscal do Contrato serão os únicos documentos que provam a execução do serviço e serão utilizados como comprovante para que o Fiscal do Contrato ateste a respectiva nota fiscal.

5.1.4.5. Após a conclusão das Ordens de Serviços pela Contratada, a equipe técnica do Órgão demandante providenciará a verificação dos serviços concluídos, sendo responsável por solicitar correções por falta de qualidade ou confirmação da execução, conforme as normas técnicas aplicáveis.

5.1.4.6. A Contratada deverá apresentar o Relatório Financeiro com as mesmas informações das O.S. atestadas, sob pena de glosas dos documentos que não apresentarem tais informações.

5.1.5 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO E/OU DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:



- 5.1.5.1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONTRATANTE: Conselho regional de Farmácia do estado de Sergipe sendo esta uma Autarquia Federal.
- 5.1.5.2. CONTRATADA: Empresa proponente, vencedora da licitação, com a qual se celebra o contrato.
- 5.1.5.3. PROJETO BÁSICO: peça que descreve a prestação dos serviços que contém os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração com a contratação e os elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado, além de estabelecer direitos e obrigações, frequências, periodicidade, ferramentas e equipamentos, insumos, quadro de pessoal, controle e monitoramentos, etc., a serem adotados pela Contratada.
- 5.1.5.4. MANUTENÇÃO: conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável das edificações, equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho.
- 5.1.5.5. MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO PREVENTIVA: conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo(s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras.
- 5.1.5.6. MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO CORRETIVA: conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente.
- 5.1.5.7. ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS: é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.
- 5.1.5.8. RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT): profissional pertencente ao quadro técnico da Empresa, com as qualificações e formação exigidas, que responde por todas as obras e/ou serviços de sua área, a executar-se ou em execução na vigência de seu contrato com essa Empresa.
- 5.1.5.9. FISCAL: é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts.7 e 117 e 140 da Lei nº 14.133/21, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.
- 5.1.5.10. UNIDADE DE SERVIÇO OU UNIDADE DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO: é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.
- 5.1.5.11. ORDEM DE SERVIÇO: é o documento utilizado pela Contratante para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços que deverá estabelecer quantidades



estimadas, prazos e custos da atividade a ser executada e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

5.1.5.12. **INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:** compreendem sistemas de redes elétricas, rede embutida ou aparente de baixa tensão e redes de aterramento.

5.1.5.13. **INSTALAÇÕES DE REDE LÓGICA:** compreendem aos dutos a serem instalados para recebimento dos sistemas de redes de comunicação de dados e voz para informática e cabeamento óptico.

5.1.5.14. **INSTALAÇÕES CIVIS:** compreendem alvenarias, divisórias, impermeabilização, esquadrias metálicas, esquadrias de madeira, vidros, espelhos, revestimentos de parede, revestimentos de piso, forros em geral, gesso, coberturas, estruturas de cobertura, drenagens, serralheria, soldagem, ferragens, pavimentação externa, paisagismo.

5.1.5.15. **INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS:** compreendem sistemas de redes de água fria, quente e pluvial, redes de esgoto, louças e metais das chamadas áreas molhadas (sanitários, copas e cozinhas), bombas de água e esgoto e reservatórios de água.

5.1.5.16. **MATERIAL BÁSICO:** são os materiais de consumo, peças de reposição e insumos relacionados às manutenções nas edificações e ferramental básicos, necessários ou complementares à sua utilização, a serem utilizados na execução dos serviços contínuos e/ou eventuais, cujos custos já estão incluídos na composição da mão de obra contínua, na parcela referente a equipamentos e ferramentas.

5.1.5.17. **SISTEMA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO:** compreende o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de pressurização de escada de emergência, o sistema de iluminação de emergência, o sistema de sinalização de segurança e emergência, o sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios e demais itens correlatos.

5.1.5.18. **EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS:** são os utilizados na manutenção preventiva e corretiva, tais como: amperímetro, voltímetro, multi-teste analógico e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria.

5.1.5.19. **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S):** são os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços, tais como: uniformes, capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas.

5.1.5.20. **MATERIAIS DE CONSUMO OU REPOSIÇÃO:** são os materiais que, por defeito, quebra, fadiga ou por fim da vida útil, necessitem ser substituídos nos equipamentos e sistemas.

5.1.6 DA MÃO DE OBRA:

5.1.6.1. A Contratada deverá disponibilizar, na execução do contrato, toda a mão de obra necessária para a realização da manutenção corretiva e preventiva, que será liberada através da emissão de Ordem de Serviço,



observadas todas as normas trabalhistas aplicáveis às categorias dos profissionais que executarão os serviços, quando solicitados.

5.1.6.2. A equipe de serviço será composta por profissionais qualificados e especializados, cuja função será executar, conforme demanda da Contratante, os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais nas edificações.

5.1.6.3. A formação e atribuições dos profissionais, bem como quantitativos mínimos exigidos para a equipe técnica, deverão constar na planilha referencial para execução dos serviços, a fim de que sejam aprovados previamente pela Contratada.

5.1.6.4. As escalas de trabalho serão estabelecidas pela Contratada, e analisadas e aprovadas pela Fiscalização, atendendo às quantidades máximas de duração de trabalho previstas na Convenção Coletiva da Categoria de cada profissional.

5.1.6.5. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas e no art. 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, a Contratada deverá realizar o controle da jornada de trabalho, da assiduidade e pontualidade de seus empregados.

5.1.6.6. O gestor do contrato ou fiscal do contrato definirá, de acordo com a demanda de serviços, junto à Contratada, o efetivo necessário para atender às necessidades previstas no contrato.

5.1.6.7. A substituição ou reposição imediata dos empregados, nos casos de afastamento ocasionados por faltas, férias e outras ausências legais, ou a pedido do gestor do contrato, deverá ser realizado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

5.1.6.8. A Contratada deverá, após assinatura do contrato e quando solicitado, apresentar comprovante de capacitação dos funcionários através de atestados técnicos ou de diplomas de cursos de capacitação, conforme rol exemplificativo abaixo:

5.1.6.8.1. Eletricista: Profissional com conhecimentos básicos para leitura/compreensão de projetos elétrico/telefônico/de rede/estabilizada/SPDA/lógica, habilidade no uso de multímetro e leitores de tensão e capacidade para execução supervisionada de manutenção, de instalações elétricas e telefônicas, com curso em conformidade com a NR-10.

5.1.6.8.2. Pedreiro: Profissional com conhecimento para execução supervisionada de alvenarias, revestimentos, pisos cimentados, pisos cerâmicos, assentamentos de azulejos, meio-fio de concreto, mourões de cerca, concretagem de lajes, cintas, vigas, pilares, instalações hidrossanitárias, elétricas e demais serviços afins.

5.1.6.8.3. Encanador: Profissional com conhecimentos básicos para leitura/compreensão de projetos hidrossanitários, bombeiro hidráulico, operacionalização de projetos de instalações de



tubulações, definição de traçados e dimensionamento de tubulações, especificação, quantificação e inspeção de materiais. Preparação de locais para instalações, realização de pré-montagem e instalação de tubulações. Realização de testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Proteção de instalações e realização de manutenção em equipamentos e acessórios.

5.1.6.8.4. Servente: Profissional supervisionado pelo mestre de obras/ pedreiro/ encanador/ eletricitista/ jardineiro, para auxiliar a execução de tarefas braçais tais como, escavações, demolições, retirada e transporte de entulhos, limpezas, preparação de argamassas, concretos, transporte de insumos e auxílio em tarefas diversas.

5.1.6.8.5. Pintor: Profissional que irá executar trabalhos de acabamentos em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas e com diferentes matérias-primas. Ter conhecimento das diversas técnicas empregadas para pintura de paredes, esquadrias de madeira e metálicas e demais materiais que necessitem de acabamento em pintura.

5.1.6.8.6. Serralheiro/Montador de divisórias: Profissional com conhecimentos básicos para leitura/compreensão de projetos de esquadrias metálicas (portas e janelas/divisórias), estruturas metálicas, esquadrias de alumínio (portas e janelas), divisórias, operacionalização de projetos de estruturas e esquadrias, especificação, quantificação e inspeção de materiais. Preparação de locais para execução dos serviços, realização de pré-montagem e montagem de esquadrias, estruturas e divisórias.

5.1.6.8.7. Carpinteiro: Profissional especialista em trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas. A especialidade abrange o feito de: telhados, escadas, assoalhos, forros, portas, venezianas, móveis, (esquadrias de madeira), etc; Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins; Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guarnições; Reparar elementos de madeira, substituir, total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixar partes soltas; Aferir ferramentas de corte; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade e associadas ao ambiente organizacional.

5.1.6.8.8. Jardineiro: Profissional com experiência mínima de 06 (seis) meses na função, com nível de escolaridade Ensino fundamental concluído, que deverá executar a limpeza geral e remoção



de lixos, folhas secas, entulhos. Regar jardins e vasos. Erradicar ervas daninhas nas floreiras internas e externas. Podar o gramado, aparar as bordaduras, coroamento das árvores, arbustos e cerca viva. Adubação. Tratamento fitossanitários de caráter geral. Dedetização para combater as pragas, fungos e insetos. Replante e reposição das plantas. Capeamento do gramado com terra vegetal. Executar outras atividades correlatas à função, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

5.1.6.8.9. Os profissionais serão funcionários da Empresa Contratada e prestarão serviços ao Órgão contratante sempre que houver a demanda.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.1.7 SERVIÇOS TÉCNICOS

5.1.7.1. Os serviços serão executados conforme as necessidades das Unidades do Órgão contratante, conforme solicitações encaminhadas ao setor responsável, e deverão envolver todos os componentes integrantes e acessórios das edificações – áreas internas e externas, principalmente suas instalações, sendo que aqueles que estão relacionados abaixo constituem-se os de maior relevância de cada sistema, ressaltando que é somente um rol exemplificativo:

5.1.7.1.1. CIVIL

- a. ELEMENTOS DE COBERTURA: Conservação, reparação ou manutenção de Estrutura para Cobertura, Telhados Convencionais, Telhados com Materiais Especiais, Coberturas em Vidro, Coberturas em Policarbonato, Coberturas Impermeabilizadas, Coberturas em Fiber-Glass;
- b. DRENAGEM: Reparos e conservação dos aparelhos de drenagem, tais como, Impermeabilização, Calhas, Rufos, Grades, Grelhas, Correntes, Ralos, Condutores, Tubulações, Caixas de Passagem, Caixas de Recarga, Sarjeta, Poços de Infiltração, Poços de Acumulação, Canaletas de Escoamento;
- c. ELEMENTOS DE FECHAMENTO OU VEDAÇÃO: Manutenção e conservação das Alvenarias, Divisórias, Painéis de Alumínio/ Melamínico, Gesso, Dry Wall, Tijolo de Vidro, Tijolo Aparente, Elementos Vazados, Alvenarias Auto-portantes, Pedras, Vidros, Carenagens, Fibra de Vidro. COMPLEMENTOS: Ferragens, Grades, Guarda Corpos, Corrimão, Acessórios, Alambrados, Telas de Proteção;
- d. PISOS E REVESTIMENTOS: Manutenção, reparação e conservação de pisos e revestimentos Cerâmicos, Porcelanatos, Mármore e Granitos, Granitina, Pisos Laminados, Pisos de Alta Resistência, Cimentados, Madeira, Carpetes, Emborrachados, Fitas Antiderrapantes, Juntas, Rodapés, Peitoris, Soleiras;



- e. PAVIMENTAÇÃO EXTERNA: Reparos e conservação em revestimentos Cerâmicos, Porcelanatos, Mármore e Granitos, Granitina, Pisos Laminados, Pisos de Alta Resistência, Cimentados. Blocos de Concreto, Paralelepípedos, Concreto Desempenado, Pedras, Pisos Táticos, Ladrilhos Hidráulicos;
- f. REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO: execução e conservação de Chapiscos, Rebocos, Texturas, Revestimentos Rústicos, Cerâmico, Pastilhas de Vidro, Mármore e Granitos, Pedras, Metálicos, Madeiras, Acrílicos, Alumínios, Laminados;
- g. FORROS: reparação e conservação de Forro de Gesso Diversos, Forro de PVC, Forros de Madeira, Tratamentos Acústicos, Alçapões;
- h. PINTURA INTERNA E EXTERNA: PVA, Acrílica Fosco, Acrílica Acetinada, Acrílica Semi-brilho, Textura, Grafito, Tintas de Segurança, Decorativa, Tinta de Piso, Antipichação, Estruturas, Epóxi, Alquílica;
- i. PINTURAS ESPECIAIS: Tubulações, Estacionamento, Esquadrias, Grades, Janelas, Portas, Portões, Puxadores, Guarda Corpos, Corrimões, Acessórios, Demarcações em Piso;
- j. ESQUADRIAS E ACESSÓRIOS: conservação e reparação de Esquadrias de Alumínio, Esquadrias de Ferro, Esquadrias de Madeira, Esquadrias de PVC, Janelas, Portas, Grades de Proteção, Alamedados, Ferragens;
- k. FERRAGENS E ACESSÓRIOS: reparos e conservação em Fechaduras, Dobradiças, Ferragens em Geral, Molas de Piso, Molas Aéreas, Puxadores, Vidros, Brises, Grades, Persianas, Corrimões, Escadas, Portas Corta-Fogo, Barras PNE e Equipamentos de Acessibilidade.

5.1.7.1.2. INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS:

- a. INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA FRIA: manutenção, reparação ou conservação de Hidrômetro, Reservatórios, Caixas D'água, Bombas Hidráulicas, Válvulas de Descarga e Caixas de Descarga, Registros, Torneiras, Metais Sanitários, Tanques, Louças em Geral, Acessórios de Banheiros para Portador de Necessidades Especiais, Barras de Apoio, Assentos Sanitários, Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios), Solução Limpadora, Adesivos Plásticos, Válvulas Reguladoras de Pressão, Bombas de Recalque, Bombas de Drenagem;
- b. INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA QUENTE: reparação ou conservação de Bombas Hidráulicas, Registro, Torneiras, Metais Sanitários, Tubulações (tubos, conexões, fixações, misturadores e acessórios), Aquecedores e Acessórios, Válvulas Reguladoras de Pressão, Tanques Hidropneumáticos e Acessórios, Termostato, Resistências, Boilers e Aquecedores de Passagem, Bombas de Recalque, Sistema de Aquecimento e Placas Solares, Placas de Aquecimento e Demais Equipamentos para funcionamento dos Sistemas;



- c. INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ESGOTO SANITÁRIO: manutenção ou conservação de Tubulações (Tubos, Conexões, Fixações e Acessórios), Ralos e Aparelhos Sanitários, Caixas Coletoras e Caixas de Gordura;
- d. INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUAS PLUVIAIS: limpeza, reparação ou conservação de Tubulações (Tubos, Conexões, Fixações e Acessórios), Ralos e Grelhas, Caixas de Inspeção e Caixas de Areia, Limpeza para Desobstrução de Calhas, Serviços de Eliminação dos Focos de Proliferação de Mosquitos (Especial Dengue), Canaletas de Escoamento de Águas Pluviais;

5.1.7.1.3. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:

- a. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: manutenção e conservação de Entradas de Energia, Entradas em Monofásicas e Trifásicas em MT e BT, Ramais de Entrada, Medições Monofásicas e Trifásicas em MT e BT, Disjuntores Monofásicos e Trifásicos de MT e BT, Chaves Seccionadoras Monofásicas e Trifásicas em MT e BT, Contactoras, Temporizadores, Barramentos e Conectores, Sistemas de Aterramento, Cabos e Fios Elétricos com Isolamento de até 1 kV, Cabos e Cordoalhas de Cobre Nu, Eletrodutos, Leitões, Calhas e Perfis Metálicos, Canaletas em PVC, Caixas Retangulares, Conduletes e Demais Acessórios;
- b. QUADROS ELÉTRICOS: manutenção e conservação de Quadros Gerais de Distribuição, Quadros de Força e Luz, Quadros de Automação e Controle, Quadros de Energia Estabilizada, Quadros de Comando, Identificação e Proteção de Quadros Elétricos, Identificação de Circuitos e Redes;
- c. SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO: fornecimento, reparação ou conservação de Luminárias para Lâmpadas Fluorescentes, Outros Tipos de Aparelhos de Iluminação, Luminárias para Uso Externo, Relés e Fotossensores para Sistema de Iluminação, Sistemas de Comando e Dispositivos de Controle, Iluminação de Emergência, Iluminação de Alerta e Sinalização, Iluminação de Fachada, Lâmpadas Fluorescentes Tubulares, Lâmpadas Fluorescentes Compactas, Lâmpadas Fluorescentes Eletrônicas, Lâmpadas Tubulares de LED, Lâmpadas Incandescentes Comum e Mistas, Lâmpadas halógenas, Lâmpadas Tipo Dicroicas, Lâmpadas de Vapor Metálico, Lâmpadas de Vapor de Mercúrio, Lâmpadas Tipo Spot, Bloco Autônomo para Iluminação de Emergência, Soquetes e Bocais, Reatores Diversos;
- d. PONTOS DE FORÇA: reparos ou conservação de Tomadas de Uso Comum, Tomadas para Equipamentos Especiais, Tomadas, Tomadas de Sistemas Estabilizados;
- e. SISTEMAS DE TELEFONIA E REDE LÓGICA: manutenção, reparação ou conservação de Entradas Telefônicas, Quadros Gerais de Telefonia, Quadros Parciais de Telefonia, Sistemas Primários de Distribuição, Sistemas Secundários de Distribuição, Redes Tipo Back-Borne de Dados, Redes Horizontais de Dados, Racks de Sistema de Cabeamento Estruturado, Testes e certificação de Redes, Identificação dos Pontos, Cabos e Fios de Telefonia Internos e Externos, Cabos UTP, STP, FTP, FSTP, Cabos Coaxiais



(RG/RF59), Cabos Polarizados, Eletrodutos, Leitões, Calhas e Perfis Metálicos, Canaletas em PVC, Caixas de Embutir e Sobrepor em AL, Caixas de Embutir e Sobrepor em Aço, Caixas de Embutir e Sobrepor em PVC;

- f. SISTEMAS E DISPOSITIVOS DE PROTEÇÃO: reparos e conservação de Protetores Contra Surtos Para Rede Elétrica, Protetores Contra Surtos para Telefonia;

5.1.8 DAS NORMAS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1.8.1. Os materiais, equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços serão disponibilizados pela Contratada, sem ônus adicional para a Contratante, face ao fato dos respectivos custos já comporem uma parcela dos valores referentes à mão de obra para a realização dos serviços.

5.1.8.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão realizados de acordo com as descrições contidas neste Termo de Referência, após prévia autorização do Gestor do Contrato, de acordo com a planilha referencial e da emissão da Ordem de Serviço.

5.1.8.3. As composições de serviço utilizadas serão extraídas da tabela do ORSE e/ou SINAPI, referente ao Estado de Sergipe. Em último caso, as composições serão elaboradas pela Contratada através de 03 (três) cotações de mercado e apresentadas para apreciação e aprovação da Contratante.

5.1.8.4. Os orçamentos serão elaborados pela Contratada em nível analítico e contemplarão as composições de todos os serviços e profissionais envolvidos, bem como respectivos códigos, custos unitários e totais e demais informações complementares.

5.1.8.5. Os valores decorrentes das Ordens de Serviços finalizadas e aprovadas pela Fiscalização serão faturados mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal específica, conforme pré-definidos no edital.

5.1.8.6. Os serviços somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

5.1.8.7. A execução dos serviços relativos a cada O.S. poderá ser acompanhada por funcionário designado pelo Gestor do Contrato.

5.1.8.8. **O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela Contratada, após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e do orçamento aprovado, que será efetivado pelo Fiscal do Contrato.**

5.1.8.9. Independentemente da vigência do contrato, os serviços executados terão garantia mínima de 01 (um) ano, contado do recebimento, por escrito, dos serviços.



5.1.8.10. Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a Contratante.

5.1.8.11. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados.

5.1.9 DO PREPOSTO DA CONTRATADA

5.1.9.1. A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e números do telefone residencial e do celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

5.1.9.2. O preposto deverá estar apto a realizar visita técnica para quantificar os serviços a serem realizados no intuito de encaminhar a planilha referencial de serviços para a Administração Pública.

5.1.9.3. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

5.1.9.4. A Empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5.1.9.5. A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Gestor do Contrato, Fiscalizador do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

5.1.9.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

5.1.9.6.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante;

5.1.9.6.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da Contratante colocados à disposição dos empregados da Contratada;

5.1.9.6.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante e da Gestão do contrato;

5.1.9.6.4. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da Contratante e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.



- 5.1.9.6.5. Reportar-se ao Fiscal do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- 5.1.9.6.6. Relatar ao Fiscal do Contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- 5.1.9.6.7. Garantir que os funcionários reportem-se sempre à Contratada, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- 5.1.9.6.8. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- 5.1.9.6.9. Encaminhar ao Fiscal do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida neste Termo de Referência;
- 5.1.9.6.10. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- 5.1.9.6.11. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante a Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

5.1.10 DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.1.10.1. Responsabilizar-se pelo recolhimento de seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, alimentação, transporte, inclusive licença em repartições públicas, registros e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, e demais obrigações sociais e trabalhistas previstas nas legislações em vigor, não transferindo à Contratante ou ao Órgão contratante, a responsabilidade por seus pagamentos, obrigando-se a saldá-los na época própria.
- 5.1.10.2. A inadimplência da licitante com referência aos encargos estabelecidos no item anterior não transfere à contratante ou ao Órgão contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta licitação.
- 5.1.10.3. Apresentar a Nota Fiscal/Fatura discriminativa dos serviços efetivamente prestados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente àquele a que se referem os serviços, acompanhada do demonstrativo de cálculo, juntamente com os comprovantes de quitação dos salários dos empregados, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, previstos em lei e de acordo com a Convenção Coletiva da Categoria, relativos a todo o pessoal a serviço do Contrato.
- 5.1.10.4. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários de pessoal neles empregados, como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como taxas, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada.



- 5.1.10.5. Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação.
- 5.1.10.6. Comprovar a formação técnica específica de mão de obra oferecida quando da apresentação do profissional ao serviço.
- 5.1.10.7. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, conforme requisitado pela Administração, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 5.1.10.8. Para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração e suprir eventuais faltas disciplinares, a empresa deverá disponibilizar mão de obra qualificada dentro dos padrões desejados para substituição imediata no prazo máximo de 2 dias úteis.
- 5.1.10.9. Os profissionais dispensados por conduta nociva ou incompatível com o ambiente de trabalho ou incapacidade técnica para executar os serviços não poderão mais prestar serviços junto a esta Administração sob qualquer hipótese.
- 5.1.10.10. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tornando obrigatório o uso dos equipamentos de segurança de seus empregados.
- 5.1.10.11. Relatar ao Fiscal do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nos postos onde houver prestação de serviços.
- 5.1.10.12. Manter a disciplina de seus empregados nos locais de serviço.
- 5.1.10.13. Responsabilizar-se pelos serviços realizados, devendo os mesmos serem prestados com esmero, perfeição e nos termos da legislação vigente.
- 5.1.10.14. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O encarregado, quando necessário, fica obrigado a se reportar diretamente ao gestor de contrato, devendo tomar as providências pertinentes para corrigir as falhas apontadas.
- 5.1.10.15. Assumir todas as responsabilidades e medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado, respondendo por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho.
- 5.1.10.16. Registrar e controlar durante a execução dos serviços a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências.
- 5.1.10.17. Os funcionários que executarão os serviços devem ser profissionais qualificados, podendo ser solicitada pela Administração comprovação de capacitação na área de atuação do colaborador.
- 5.1.10.18. Zelar pelos postos de serviços bem como pelos móveis e utensílios existentes, reparando-os ou substituindo-os, por sua conta, quando danificados ou extraviados, durante o horário de serviço de seus



empregados. Os bens substituídos deverão ser comunicados ao Fiscal do Contrato, para fins de controle patrimonial.

5.1.10.19. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços, bem como a má conservação e utilização dos móveis e utensílios, ficando, desde já, autorizado a descontar os valores correspondentes nas faturas devidas.

5.1.10.20. Indenizar o Órgão contratante no caso de subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso indevido a informações de uso restrito da Contratada, quando tais atos forem praticados por seus empregados, prepostos ou com o consentimento destes.

5.1.10.21. Credenciar junto ao setor responsável do Órgão contratante os empregados que necessitam adentrar as instalações da Contratada para prática de qualquer ato necessário junto aos seus representados.

5.1.10.22. Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Órgão contratante por autoridade competente, em decorrência da inobservância, por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal.

5.1.10.23. Fica proibida a licitante vencedora de veicular publicidade acerca do objeto desta licitação, salvo se houver prévia autorização da Contratante.

5.1.10.24. Deverá registrar, quando necessário, as ART's ou RRT's junto ao Conselho Pertinente.

5.1.10.25. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução do objeto do contrato ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.

5.1.10.26. Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da Contratada.

5.1.10.27. Caberá à Contratante, de acordo com as planilhas anexas ao Contrato e/ou Termo de Anuência, o pagamento da reconstituição das partes afetadas devido a intervenções estritamente necessárias à execução dos serviços, assim entendido e atestado pela Fiscalização do Contrato.

5.1.10.28. Caberá à Contratada o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, caracterizando má execução dos serviços.

5.1.10.29. Orientar seus empregados a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando em serviço nas dependências da Contratante.

5.1.10.30. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou



omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2022.

5.1.10.31. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a Contratante, devendo, para tanto, programar a sua execução em conjunto com a Administração Pública.

5.1.10.32. Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Contratante.

5.1.10.33. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

5.1.10.34. Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

5.1.10.35. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

5.1.10.36. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

5.1.10.37. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

5.1.10.38. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;

5.1.10.39. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

5.1.10.40. Manter, nas dependências da Contratante, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços.

5.1.10.41. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.

5.1.10.42. Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela Contratada para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na Contratante.



- 5.1.10.43. Informar à Fiscalização, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo estas serem comunicadas até a data de início do trabalho num prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.1.10.44. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal, os adicionais previstos em Lei, convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria profissional, bem como quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com este contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela Contratada, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Contratante.
- 5.1.10.45. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenham relacionamento ao contrato com a Contratante.
- 5.1.10.46. Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.
- 5.1.10.47. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da Contratante, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.
- 5.1.10.48. Fornecer aos seus funcionários, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 5.1.10.49. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos profissionais, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 5.1.10.50. Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pela Contratante.
- 5.1.10.51. O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.
- 5.1.10.52. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.



5.1.10.53. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais, sendo que, as Carteiras de Trabalho e Previdência Social, quando solicitadas, deverão ser encaminhadas à Contratante.

5.1.10.54. Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, relativos aos empregados alocados na execução do serviço contratado, bem como comprovante/guia de recolhimento dos tributos incidentes sobre esse serviço, em especial, no tocante ao INSS e ao FGTS.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Gov. Paulo Barreto de Menezes, 352, e travessa João Olímpio Mangueira, s/n - Treze de Julho, Aracaju - SE, 49020-010;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: segunda a quinta das 12:00 às 18:00 e a sexta das 08:00 às 14:00 ou outro horário previamente definido entre o contratante e o contratado.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades equivalente a execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço

5.5. 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, **conforme o disposto no tópico 5.1.8.9** deste documento.

Uniformes

5.6. Fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes em bom estado, em quantidades descritas abaixo, submetendo-os previamente à aprovação do gestor do contrato junto à Contratante

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.7.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.7.1.1. 02 (duas) calças compridas tipo jeans ou sarja;

5.7.1.2. 02 (duas) camisetas ou camisas;

5.7.1.3. 01 (um) cinto de nylon;

5.7.1.4. 02 (dois) pares de botina com sola de borracha e biqueira de proteção, de acordo com a categoria profissional;



- 5.7.1.5. 04 (quatro) pares de meia;
- 5.7.1.6. 01 (uma) capa de chuva;
- 5.7.1.7. 01 (um) crachá de identificação;
- 5.7.1.8. Demais itens previstos em convenção coletiva necessários para vestimenta dos profissionais.

5.7.2 Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, preferencialmente, na camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação.

5.7.3 Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

5.7.4 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- 5.7.4.1. Todos os sapatos ou botinas deverão ser em couro maleável de boa qualidade, não sintético;
- 5.7.4.2. pares de botina com sola de borracha e biqueira de proteção, de acordo com a categoria profissional;
- 5.7.4.3. calças compridas tipo jeans ou sarja;
- 5.7.4.4. camisetas ou camisas;
- 5.7.4.5. cinto de nylon;

5.7.5 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.7.6 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.7.7 Fornecer, além dos uniformes acima, equipamentos de proteção individual – EPI's a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor. Deverão ser disponibilizados todos os EPI's necessários para a segurança dos profissionais, de acordo com a sua especialidade, levando em consideração as normas que regem as leis trabalhistas.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e 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 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 manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a execução dos serviços.

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 anotar 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 inexecução 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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 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.

6.17. 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

6.18. 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.

6.19. 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

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 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.

6.20.2 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.

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

6.20.4 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.



6.20.5 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.

6.20.6 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.

6.20.7 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.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2. 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 disposto nesta seção.

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.

Recebimento

7.3. 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.

7.3.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

7.3.1.2. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.



7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 10 (dez) dias úteis, contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela Contratada, após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e do orçamento aprovado, que será efetivado pelo Fiscal do Contrato.

7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.8.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.8.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.13. 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.



7.14. 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.

7.15. Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de 20 (vinte) 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:

7.15.1 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.

7.15.2 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;

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

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

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

7.16. 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.

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

7.18. 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

7.19. 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.



7.20. 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

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.24.1** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.24.2** 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.



7.28. 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

7.29. 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.

7.30. 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 de Preços de Obras Públicas (IPOP)** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.33.1 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.

7.34. 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.

Reajuste

7.35. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no **ORSE/SINAPI** do mês de emissão da ordem de serviço.

7.36. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice de Preços de Obras Públicas (IPOP)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.38. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.39. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



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

7.41. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.42. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.43. Considerando que o critério de julgamento adotado é o maior desconto com referência no preço global fixado no edital de licitação, o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos, conforme o disposto no §2º do art. 34 da Lei nº 14.133/2021.

Cessão de Crédito

7.44. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

7.45. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

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 **até 5% (cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **05 (cinco)** 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 **0,5% (cinco décimos) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,5% (cinco décimos) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5% (cinco décimos) a 5% (cinco 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 **0,5% (cinco décimos) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco décimos) 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 conjuntamente, 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.

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**.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

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

9.4.1 Maior percentual de desconto sobre a tabela ORSE (ORÇAMENTO DE OBRAS DE SERGIPE) OU SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil);

9.5. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:



9.5.1 Valores unitários: conforme tabela de composição de preços ORSE (ORÇAMENTO DE OBRAS DE SERGIPE) OU SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

9.9. 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>;

9.10. 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;

9.11. 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.

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

9.13. 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;

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

9.15. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).



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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.18. 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.

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

9.20. 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;

9.21. 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;

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

9.23. 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.

9.24. 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

9.25. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.26. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.27. 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 (Técnico-Operacional e Técnico-Profissional)

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



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

9.29. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

9.29.1 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.

9.30. Para a comprovação da Capacidade Técnica, as licitantes deverão apresentar, juntamente com os documentos de habilitação:

9.30.1 Documentação relativa ao Responsável Técnico:

9.30.1.1. Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA ou pelo CAU da região pertinente, em nome de Responsável(is) Técnico(s) devidamente registrado(s) no respectivo Conselho, com habilitação em Engenharia Civil ou Arquitetura e Engenheiro eletricista, e que contemple ART ou RRT de serviços com características semelhantes aos descritos neste Termo de Referência podendo o profissional acumular habilitações;

9.30.1.2. Consideram-se serviços semelhantes aqueles relacionados à manutenção predial, não necessariamente inclusos todos os serviços específicos descritos neste Termo de Referência;

9.30.1.3. A comprovação do vínculo do profissional deverá ser feita por meio de cópia da Carteira de Trabalho, ficha de Registro de Empregado ou registro do profissional com responsável técnico no CREA ou pelo CAU que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da Declaração de Compromisso de Contratação Futura do profissional, acompanhada da anuência deste;

9.30.1.4. No caso de Compromisso de Contratação Futura, será exigida, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA-SE ou CAU/SE, do profissional como Responsável Técnico da Empresa;

9.30.1.5. No caso de o profissional não ser registrado ou inscrito no CREA-SE ou CAU/SE, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional, por ocasião da assinatura do Contrato;

9.30.1.6. Fica proibida a indicação, por 02 (duas) ou mais licitantes, do mesmo Responsável Técnico, hipótese na qual todas as licitantes serão inabilitadas;

9.30.1.7. Os profissionais indicados pela Contratada poderão acumular habilitações para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional e deverão participar efetivamente da supervisão dos serviços objeto da Licitação,



admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante, conforme determina o art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2022:

9.30.1.7.1. A participação dos Responsáveis Técnicos dar-se-á por meio de:

9.30.1.7.1.1. Visitas técnicas ordinárias, com periodicidade mínima mensal;

9.30.1.7.1.2. Visitas técnicas extraordinárias, sempre que solicitados pela Fiscalização;

9.30.1.7.1.3. Assinatura dos relatórios técnicos mensais, em conjunto com o Engenheiro Responsável Residente.

9.30.2 Documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional:

9.30.2.1. Registro ou inscrição da LICITANTE na entidade profissional competente (CREA ou CAU), em plena validade;

9.30.2.1.1. No caso de a Empresa LICITANTE e/ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA-SE ou CAU-SE, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

9.30.2.1.2. No mínimo, 03 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, que faça explícita menção à LICITANTE como executora de serviços de manutenção e reforma de edificação, comprovando a sua aptidão na prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características e prazos com o objeto deste Termo de Referência, contemplando, ao menos, os seguintes dados (considerados como parcelas relevantes):

9.30.2.1.2.1. Manutenção de edificação – área mínima construída 500,00 m²;

9.30.2.1.2.2. Telhamento ou revisão de cobertura – área mínima 400,00 m²;

9.30.2.1.2.3. Revestimento de paredes – área mínima 200,00 m²;

9.30.2.1.2.4. Pintura de pisos, paredes e madeiras – área mínima 800,00 m²;

9.30.2.1.2.5. Gradeamento em ferro – área mínima 500,00 m²;

9.30.2.1.2.6. Estrutura metálica – área mínima 800,00 m²;

9.30.2.1.2.7. Manutenção de elétrica – área mínima construída 500,00 m².

9.30.2.1.3. Será aceito o somatório de atestados (declarações) para comprovar o cumprimento das exigências relativas às capacidades ou dimensões definidas neste item, desde que esses atestados tenham sido expedidos após a conclusão dos contratos até o dia do certame deste.

9.31. 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 nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.



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

Disposições gerais sobre habilitação

9.33. 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.

9.34. 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.

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

9.36. 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.

9.37. 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.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.38.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

9.38.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.38.6.1. ata de fundação;

9.38.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;



- 9.38.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.38.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.38.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.38.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.38.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais)**, sendo o **percentual de desconto estimado**, que é o mínimo aceitável, de **15,03% (quinze virgula três por cento)** que incidirá sobre os itens constantes na tabela de preços praticados **ORSE e/ou SINAPI**.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

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

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

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

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

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Aracaju, 03 de junho de 2026.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



Gustavo de Melo Carvalhal.
Agente de Planejamento.
Conselho Regional de Farmácia de Sergipe.

APROVO o presente Termo de Referência, haja vista que estão presentes as condições dispostas no artigo 6º, inciso XXIII da Lei 14.133/2021, além disso, a presente licitação se enquadra nos termos do artigo 28, inciso I, da Lei 14.133/2021.

Daniel Andrade de Oliveira.
Presidente do CRF/ SE.

CRFSE
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE SERGIPE