

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão – Artigo 28, I, da Lei Federal nº 14.133/2021

Processo Administrativo 17594/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços comuns de engenharia, de natureza não contínua, compreendendo o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, EPIs, EPCs e demais insumos necessários à execução, sob demanda, de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, pequenos reparos, adaptações, adequações, melhorias e recuperação de edificações próprias do Município de São Carlos e de imóveis de terceiros ocupados, locados, cedidos ou, sob qualquer outro título, submetidos à gestão, posse, uso ou responsabilidade administrativa da Prefeitura Municipal de São Carlos, destinados ao funcionamento de Secretarias, órgãos, unidades administrativas e serviços públicos municipais, independentemente da titularidade do imóvel, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.2. Os serviços objeto da contratação classificam-se como serviços comuns de engenharia, nos termos do art. 6º, incisos XII e XXI, da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações técnicas usuais de mercado, composições referenciais de custos, unidades de medição e critérios objetivos de execução, fiscalização, recebimento e pagamento.

1.3. A contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços, sendo os serviços executados de forma parcelada e sob demanda, mediante prévia formalização da contratação decorrente da Ata e emissão de Ordem de Serviço pela Administração, durante o período de sua vigência.

1.4. A utilização do Sistema de Registro de Preços para os serviços comuns de engenharia objeto deste Termo de Referência observa o art. 85 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que:

I. a necessidade de manutenção predial das unidades atendidas possui caráter permanente e frequente, embora a execução de cada intervenção seja eventual e condicionada à ocorrência de demanda concreta;

II. os serviços contemplados são padronizáveis, executados mediante técnicas correntes e consolidadas de engenharia, com especificações, composições de custos, unidades de medição e padrões de desempenho previamente definidos;

III. o objeto não abrange intervenções singulares ou de elevada complexidade técnica e operacional incompatíveis com o Sistema de Registro de Preços.

1.5. As intervenções somente poderão ser executadas mediante prévio levantamento técnico da unidade, definição do escopo e dos quantitativos, identificação dos itens aplicáveis da planilha, estimativa do valor, fixação do prazo, indicação dos critérios de medição e emissão da correspondente Ordem de Serviço.

A Lei nº 14.133/2021 permite o SRP para serviços de engenharia quando houver projeto ou solução padronizável, sem complexidade técnica e operacional incompatível, e necessidade permanente ou frequente. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar.

a) Enquadramento da atividade econômica

A contratação enquadra-se no segmento da construção civil e dos serviços especializados para construção, abrangendo empresas legalmente constituídas e com objeto social compatível com a execução de serviços comuns de engenharia destinados à manutenção, conservação, recuperação, adaptação, adequação e melhoria de edificações públicas.

A compatibilidade da atividade econômica deverá ser aferida a partir do conjunto das atividades descritas no ato constitutivo da licitante, não se restringindo à existência de um único código da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), desde que demonstrada sua aptidão

jurídica para o exercício de atividades compatíveis com o objeto lícito.

b) Ramo de atividade predominante da contratação

O ramo predominante da contratação corresponde à execução de serviços de construção civil, manutenção predial e serviços especializados para construção.

Poderão ser considerados compatíveis com o objeto, entre outros códigos correlatos e sem caráter exaustivo:

4120-4/00 — Construção de edifícios;

4321-5/00 — Instalação e manutenção elétrica;

4322-3/01 — Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás;

4330-4/01 — Impermeabilização em obras de engenharia civil;

4330-4/02 — Instalação de portas, janelas, tetos, divisórias e armários embutidos;

4330-4/03 — Obras de acabamento em gesso e estuque;

4330-4/04 — Serviços de pintura de edifícios em geral;

4330-4/05 — Aplicação de revestimentos e de resinas em interiores e exteriores;

4399-1/03 — Obras de alvenaria;

4399-1/99 — Serviços especializados para construção não especificados anteriormente.

A relação acima possui caráter meramente indicativo e não deverá ser interpretada como exigência cumulativa de inscrição em todos os códigos, nem como impedimento à participação de empresa que possua outro CNAE ou objeto social materialmente compatível com o conjunto dos serviços licitados.

c) Quantitativos estimados

Os quantitativos estimados foram consolidados a partir das necessidades de manutenção predial apresentadas pelas Secretarias, órgãos, unidades administrativas e serviços públicos municipais, abrangendo imóveis próprios e imóveis de terceiros submetidos à gestão, posse, uso ou responsabilidade administrativa do Município.

A estimativa considera o histórico de intervenções prediais, as condições de conservação dos imóveis abrangidos, a diversidade das edificações, as demandas reprimidas, a necessidade de atendimentos preventivos e corretivos e a possibilidade de ocorrências supervenientes durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A planilha orçamentária consolidada compreende 120 grupos de serviços e 694 itens detalhados, com quantitativos máximos estimados para o período de vigência da Ata.

Os quantitativos possuem caráter estimativo e representam o limite máximo passível de contratação, não constituindo obrigação de aquisição ou execução integral pela Administração. Cada contratação será precedida de Ordem de Serviço, na qual serão definidos os itens, quantitativos, local de execução, prazo, valor, critérios de medição e demais condições específicas.

A Administração poderá solicitar apenas os itens e quantitativos efetivamente necessários, observados os limites registrados, a disponibilidade orçamentária e a caracterização da necessidade administrativa.

d) Prazo de vigência da Ata e das contratações dela decorrentes

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado na forma definida no edital e na própria Ata, admitida sua prorrogação por igual período, com renovação do quantitativo originalmente registrado, desde que previamente demonstrada a vantajosidade dos preços registrados e atendidos os demais requisitos legais e regulamentares.

A eventual prorrogação deverá ser precedida, entre outras providências, de:

- I. avaliação do desempenho do fornecedor registrado;
- II. demonstração da permanência da necessidade administrativa;
- III. pesquisa destinada a comprovar a compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado;
- IV. verificação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica do fornecedor, conforme aplicável;
- V. decisão motivada da autoridade competente.

Na hipótese de prorrogação que faça a vigência da Ata superar o período de 1 (um) ano, os preços registrados poderão ser reajustados com base no índice IPCA, observado o interregno mínimo legal e a data-base estabelecida na contratação.

Os contratos, notas de empenho ou demais instrumentos decorrentes da Ata possuirão vigência própria, estabelecida de acordo com a natureza e o prazo de execução de cada contratação, não se confundindo com o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

e) Sistema de Registro de Preços

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão:

- do caráter permanente e frequente das necessidades de manutenção predial;
- da execução eventual, parcelada e sob demanda dos serviços;
- da impossibilidade de prever com exatidão o momento, a localização, a frequência, a natureza e os quantitativos das intervenções;
- da necessidade de atendimento de diversas unidades das Secretarias Municipais de Educação e de Saúde;
- da possibilidade de surgimento simultâneo de demandas em diferentes próprios públicos;
- da padronização dos serviços, das unidades de medição e dos preços unitários;
- da possibilidade de contratação apenas dos serviços efetivamente necessários;
- da redução do número de procedimentos licitatórios individualizados;
- da maior eficiência administrativa, flexibilidade operacional e racionalização dos recursos públicos;
- da compatibilidade do objeto com os requisitos estabelecidos no art. 85 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, sendo cada demanda condicionada à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária, à formalização do instrumento correspondente e à emissão de Ordem de Serviço.

As Ordens de Serviço indicarão, no mínimo:

- I. a unidade atendida;
- II. a descrição e a justificativa da intervenção;
- III. os itens e quantitativos autorizados;
- IV. o valor estimado;
- V. os prazos para mobilização, início e conclusão;
- VI. as condições específicas de execução;
- VII. os critérios de medição e recebimento;
- VIII. os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização.

A contratação com os fornecedores registrados deverá ser formalizada mediante contrato, nota de empenho, autorização ou outro instrumento hábil admitido pelo art. 95 da Lei nº 14.133/2021,

não sendo a Ordem de Serviço, isoladamente, substitutiva da necessária formalização da obrigação.

f) Cancelamento da Ata de Registro de Preços

Hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor

O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador quando o detentor:

- I. descumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;
- II. não retirar a nota de empenho ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III. não aceitar reduzir o preço registrado quando este se tornar superior aos preços praticados no mercado, observados os procedimentos de negociação previstos na regulamentação aplicável;
- IV. sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 872/2024.

O cancelamento nas hipóteses cabíveis será formalizado por decisão motivada do órgão gerenciador, assegurados ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

Hipóteses de cancelamento da Ata ou dos preços registrados

O cancelamento da Ata ou dos preços registrados poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique ou inviabilize o cumprimento das condições registradas, desde que devidamente comprovado e justificado:

- I. por razão de interesse público; ou
- II. a pedido do fornecedor, quando demonstrada a impossibilidade superveniente de cumprimento da obrigação, observada a análise e a decisão do órgão gerenciador.

Recusa em assinar a Ata

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições fixados no edital não constitui hipótese de cancelamento de registro já existente, mas inadimplemento da obrigação assumida no certame, sujeitando o convocado às consequências e sanções legalmente cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

Consequências do cancelamento

O cancelamento do registro do fornecedor poderá acarretar, conforme o caso:

- I. perda da condição de fornecedor registrado e do direito de celebrar novas contratações com fundamento na Ata;
- II. convocação dos fornecedores integrantes do cadastro de reserva, quando cabível;
- III. apuração da responsabilidade administrativa do fornecedor;
- IV. aplicação das sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme a natureza e a gravidade da infração, mediante processo administrativo próprio;
- V. cobrança de perdas e danos comprovadamente causados à Administração, quando cabível;
- VI. adoção das providências necessárias à continuidade do atendimento da demanda administrativa.

O cancelamento regularmente motivado não gera, por si só, direito à indenização, sem prejuízo da análise de situações jurídicas já constituídas e de serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar condições adequadas de funcionamento, conservação, segurança, acessibilidade, salubridade e continuidade dos serviços públicos prestados nos imóveis utilizados pela Administração Municipal, abrangendo edificações próprias e imóveis de terceiros submetidos à gestão, posse, uso ou responsabilidade administrativa do Município.

2.1.2. Embora as necessidades de manutenção predial possuam caráter permanente e recorrente, os serviços não serão executados de forma contínua, mas conforme o surgimento e a efetiva identificação das demandas administrativas, mediante prévia formalização da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços e emissão de Ordem de Serviço, inexistindo obrigação de disponibilização permanente ou de dedicação exclusiva de equipes.

2.1.3. A adequada manutenção das edificações públicas constitui medida indispensável à preservação do patrimônio municipal e à garantia de condições satisfatórias de funcionamento, segurança, acessibilidade, salubridade, habitabilidade, conforto e desempenho das instalações, contribuindo diretamente para a continuidade e a qualidade dos serviços públicos essenciais de educação e saúde.

2.1.4. As unidades escolares, os Centros Municipais de Educação Infantil, as unidades de saúde, os prédios administrativos e os demais próprios públicos abrangidos pela contratação apresentam necessidades frequentes de manutenção corretiva e preventiva, reparos, substituição de componentes, recuperação de elementos construtivos, adaptações e adequações, decorrentes, entre outros fatores:

I. do desgaste natural das edificações e de seus sistemas construtivos;

II. da utilização intensa e contínua dos imóveis;

III. da ação do tempo e de eventos climáticos;

IV. do término da vida útil de materiais, instalações e componentes;

V. de avarias e ocorrências supervenientes;

VI. das necessidades operacionais das unidades;

VII. da necessidade de atendimento às normas técnicas, de segurança, acessibilidade, prevenção contra incêndio, vigilância sanitária e demais exigências legais aplicáveis.

2.1.5. A inexistência de instrumento contratual apto ao atendimento tempestivo dessas demandas poderá ocasionar, entre outras consequências:

I. deterioração acelerada das edificações e de seus componentes;

II. agravamento de patologias construtivas inicialmente localizadas;

III. redução da vida útil dos imóveis, sistemas e instalações;

IV. elevação dos custos futuros de recuperação;

V. necessidade de contratações emergenciais ou de intervenções de maior vulto;

VI. interrupção total ou parcial das atividades desenvolvidas nas unidades;

VII. riscos à integridade física dos servidores, alunos, pacientes, usuários, trabalhadores e terceiros;

VIII. comprometimento das condições de acessibilidade, salubridade e segurança;

IX. prejuízos à continuidade e à qualidade da prestação dos serviços públicos essenciais de educação e saúde.

2.1.6. A manutenção tempestiva e planejada apresenta-se economicamente mais vantajosa do que a postergação das intervenções necessárias, uma vez que permite corrigir falhas e manifestações patológicas em seus estágios iniciais, reduzindo o risco de agravamento dos danos, a necessidade de obras de recuperação mais onerosas e a realização de contratações emergenciais.

2.1.7. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da impossibilidade de prever com precisão o momento de ocorrência, a localização, a frequência, a extensão e os quantitativos

efetivamente necessários de cada intervenção durante a vigência da Ata, permitindo que os serviços sejam contratados de forma parcelada e de acordo com a demanda concreta da Administração.

2.1.8. A solução possibilita maior flexibilidade operacional e administrativa, redução do tempo necessário para atendimento das unidades, padronização dos critérios técnicos e dos preços unitários, racionalização dos procedimentos de contratação, melhoria da gestão dos saldos registrados e pagamento exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, executados, medidos e recebidos pela fiscalização.

2.1.9. A utilização do Sistema de Registro de Preços para os serviços comuns de engenharia objeto deste Termo de Referência encontra fundamento no art. 85 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que:

- I. as necessidades de manutenção predial possuem caráter permanente e frequente;
- II. os serviços contemplados são padronizáveis e executados mediante técnicas usuais e consolidadas de engenharia;
- III. os padrões de desempenho e qualidade, as unidades de medida, os critérios de execução, as composições de custos, os procedimentos de fiscalização e as condições de recebimento podem ser previamente definidos de forma objetiva;
- IV. a contratação não abrangerá intervenções singulares, de elevada complexidade técnica ou operacional, nem serviços que exijam projeto específico incompatível com a sistemática do Registro de Preços.

2.1.10. O Estudo Técnico Preliminar avaliou as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa e concluiu que a contratação de empresa especializada por meio do Sistema de Registro de Preços representa a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, especialmente em razão da natureza descentralizada e variável das demandas, da diversidade de unidades atendidas e da necessidade de resposta tempestiva às ocorrências. O ETP também identificou que a manutenção preventiva e corretiva contribui para prolongar a vida útil das edificações e reduzir custos de recuperação e contratações emergenciais.

2.1.11. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual do Município e alinhada ao planejamento institucional das Secretarias Municipais de Educação e de Saúde, às diretrizes de preservação e gestão do patrimônio público, aos instrumentos de planejamento orçamentário e aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, motivação, continuidade do serviço público e seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1.12. A contratação também contribui para o fortalecimento da governança e da gestão patrimonial do Município, permitindo o planejamento e a priorização das intervenções, o controle centralizado das Ordens de Serviço, dos quantitativos e dos saldos registrados, o acompanhamento dos prazos e resultados e a adoção de medidas preventivas destinadas a evitar a deterioração prematura das edificações públicas.

2.2. Justificativa da Contratação

2.2.1. A necessidade da contratação decorre da diversidade, extensão e variabilidade das demandas de manutenção predial das Secretarias, órgãos e unidades municipais, as quais exigem atendimento sob demanda, com mobilização de mão de obra especializada, fornecimento de materiais, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços.

2.2.2. A utilização de imóveis de terceiros para a prestação de serviços públicos também gera necessidades de manutenção, adaptação e adequação, desde que as intervenções estejam relacionadas à finalidade pública do imóvel e sejam precedidas da verificação da responsabilidade do Município, das condições do instrumento de locação, cessão ou utilização e, quando necessária, da autorização do proprietário ou responsável legal.

2.2.3. A solução por Sistema de Registro de Preços permite o atendimento descentralizado e gradual das demandas, sem obrigar a Administração à contratação integral dos quantitativos estimados, possibilitando a emissão de Ordens de Serviço conforme as necessidades efetivamente caracterizadas e a disponibilidade orçamentária dos órgãos requisitantes.

2.2.4. As unidades abrangidas pela contratação apresentam demandas permanentes e recorrentes de manutenção predial, decorrentes do desgaste natural das edificações, da utilização contínua dos imóveis, da ação do tempo, da necessidade de substituição de componentes construtivos, da adequação às normas técnicas e legais vigentes e do atendimento às necessidades operacionais identificadas pelas unidades administrativas.

2.2.5. A demanda decorre dos levantamentos técnicos realizados pelas Secretarias Municipais de Educação e de Saúde, das inspeções prediais, do histórico de solicitações de manutenção, das vistorias efetuadas pela Administração e dos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) que instruem o presente procedimento, os quais evidenciaram a necessidade de disponibilização de instrumento contratual capaz de atender, de forma ágil e eficiente, às diversas intervenções de manutenção predial necessárias durante o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços.

2.2.6. A inexistência de instrumento contratual específico para atendimento dessas demandas poderá acarretar a deterioração progressiva das edificações públicas, o agravamento de patologias construtivas, a elevação dos custos de recuperação, a interrupção parcial ou total das atividades desenvolvidas nas unidades municipais, riscos à segurança de usuários e servidores, além de prejuízos à continuidade e à qualidade dos serviços públicos essenciais prestados nas áreas da educação e da saúde.

2.2.7. A solução proposta mostra-se tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente e economicamente vantajosa, uma vez que possibilita o atendimento das demandas de forma planejada e sob demanda, mediante Sistema de Registro de Preços, promovendo maior agilidade na execução dos serviços, padronização dos procedimentos, racionalização da aplicação dos recursos públicos, fortalecimento da gestão patrimonial e aumento da vida útil das edificações municipais.

2.2.8. A contratação também contribui para a implementação de uma política permanente de manutenção preventiva e corretiva do patrimônio público municipal, reduzindo a necessidade de intervenções emergenciais, minimizando a ocorrência de paralisações das atividades desenvolvidas nas unidades atendidas e proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e de atendimento à população usuária dos serviços públicos.

2.2.9. Considerando a amplitude do objeto, a diversidade dos serviços contemplados na planilha orçamentária e a quantidade de unidades atendidas, a contratação constitui instrumento estratégico para a gestão da infraestrutura pública municipal, permitindo o planejamento das intervenções, a padronização da execução dos serviços, a otimização da fiscalização contratual e a preservação contínua das condições físicas necessárias ao adequado funcionamento das unidades das Secretarias Municipais de Educação e de Saúde.

2.3. Enquadramento da contratação

2.3.1. A solução compreende a execução conjunta dos serviços de manutenção predial com o fornecimento integrado dos materiais, da mão de obra, dos equipamentos e dos demais insumos necessários, mediante demanda e conforme as condições definidas em cada Ordem de Serviço.

2.3.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com a natureza do objeto, observando o disposto no art. 85 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que a contratação se destina ao atendimento de necessidades permanentes e frequentes de manutenção predial, mediante execução eventual e sob demanda de serviços padronizáveis, desprovidos de complexidade técnica e operacional incompatível com a sistemática do Registro de Preços.

2.3.3. A futura Ata de Registro de Preços abrangerá exclusivamente serviços comuns de engenharia previamente especificados na planilha orçamentária, no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de

Referência, ficando excluídas intervenções que, por sua natureza, dimensão, singularidade ou complexidade, exijam projeto específico, solução técnica individualizada ou procedimento de contratação próprio.

2.3.4. Em razão do enquadramento do objeto como serviço comum de engenharia, a contratação será processada mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, observando-se as disposições dos arts. 6º, 17, 28, inciso I, e 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2.3.5. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço mostra-se adequada às características da contratação, uma vez que os serviços possuem especificações técnicas objetivas, critérios padronizados de execução e fiscalização, composição de custos baseada em referenciais oficiais e condições de desempenho previamente definidas, permitindo a comparação objetiva das propostas apresentadas pelos licitantes.

2.3.6. A forma de adjudicação, a estruturação do objeto e a adoção do Sistema de Registro de Preços observam as conclusões do Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto à análise de parcelamento da solução, à viabilidade técnica da contratação e à demonstração de que a modelagem adotada representa a alternativa mais eficiente e vantajosa para o atendimento das necessidades da Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual execução, sob demanda, de serviços comuns de engenharia destinados à manutenção predial preventiva e corretiva, pequenos reparos, adaptações, adequações, melhorias e recuperação dos imóveis utilizados pela Administração Municipal, próprios ou de terceiros, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, transporte, ferramentas, EPIs, EPCs e demais insumos necessários.

3.2. A solução foi definida a partir das conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou ser esta a alternativa técnica, operacional e economicamente mais vantajosa para atendimento das necessidades da Administração, considerando a natureza permanente das demandas de manutenção predial, a impossibilidade de definição prévia dos quantitativos efetivamente necessários e a necessidade de atendimento descentralizado de diversas unidades municipais.

3.3. Os serviços compreenderão, dentre outros:

3.3.1. serviços de alvenaria;

3.3.2. revestimentos internos e externos;

3.3.3. pisos e pavimentações;

3.3.4. pintura;

3.3.5. cobertura e telhados;

3.3.6. impermeabilização;

3.3.7. instalações hidráulicas;

3.3.8. instalações sanitárias;

3.3.9. instalações elétricas;

3.3.10. drenagem;

3.3.11. serralheria;

3.3.12. marcenaria;

3.3.13. carpintaria;

3.3.14. esquadrias;

3.3.15. vidros;

3.3.16. forros;

3.3.17. divisórias;

3.3.18. serviços destinados à promoção da acessibilidade;

3.3.19. reparos localizados em elementos construtivos e, quando tecnicamente cabível, intervenções estruturais pontuais previamente dimensionadas, excluídas aquelas que exijam projeto estrutural específico ou apresentem complexidade incompatível com o Sistema de Registro de Preços;

3.3.20. adaptações e adequações prediais;

3.3.21. demais serviços constantes da planilha orçamentária integrante da contratação.

3.4. A futura contratada será integralmente responsável pelo fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas, transporte, mão de obra especializada, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, equipamentos de proteção individual e coletiva, mobilização, desmobilização e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, assumindo responsabilidade técnica pela qualidade das intervenções realizadas.

3.5. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, mediante prévia formalização da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços e emissão da correspondente Ordem de Serviço pela Administração, observadas as prioridades, os prazos, os quantitativos, as condições específicas de execução e a disponibilidade orçamentária.

3.6. Cada Ordem de Serviço será precedida de levantamento técnico da unidade demandante, destinado à definição do escopo da intervenção, identificação dos itens aplicáveis da planilha orçamentária, levantamento dos quantitativos, estimativa do valor, fixação do prazo de execução e definição dos critérios de medição e recebimento.

3.7. A fiscalização contratual acompanhará todas as etapas da execução, competindo-lhe verificar a conformidade dos serviços com as especificações técnicas, realizar inspeções, medições, registros das ocorrências, atestar os serviços efetivamente executados e promover o recebimento provisório e definitivo, na forma prevista neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

3.8. A solução adotada proporcionará maior agilidade no atendimento das demandas das unidades municipais, padronização dos serviços executados, uniformização dos preços unitários, fortalecimento da fiscalização contratual, racionalização dos procedimentos administrativos, otimização da aplicação dos recursos públicos e preservação do patrimônio público municipal.

3.9. Todos os serviços deverão ser executados em estrita observância às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, às Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, às normas de segurança e saúde no trabalho, às exigências dos órgãos fiscalizadores e concessionárias de serviços públicos, quando aplicáveis, bem como às demais normas técnicas e legais pertinentes à execução dos serviços de engenharia.

3.10. A contratação será executada exclusivamente conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não gerando aos fornecedores registrados qualquer direito subjetivo à contratação da totalidade dos quantitativos estimados, os quais possuem caráter meramente referencial.

3.11. A utilização do Sistema de Registro de Preços observará os requisitos estabelecidos no art. 85 da Lei Federal nº 14.133/2021, restringindo-se a serviços comuns de engenharia padronizáveis e compatíveis com essa sistemática, ficando vedada a utilização da Ata para intervenções que exijam projeto específico, soluções técnicas individualizadas ou apresentem complexidade incompatível com o regime adotado.

3.12. A solução adotada contempla a execução conjunta dos serviços e o fornecimento dos respectivos materiais e insumos pela contratada, tendo em vista que essa sistemática proporciona maior eficiência operacional, concentração da responsabilidade técnica em um único executor, redução dos custos administrativos, simplificação da fiscalização contratual, eliminação de riscos decorrentes da incompatibilidade entre materiais e serviços e maior celeridade na execução das Ordens de Serviço, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos necessários para a presente contratação são os seguintes:

- a) A futura contratação deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 872/2024, das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, das Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, das normas dos Conselhos Profissionais competentes e das demais legislações aplicáveis à execução dos serviços de engenharia.
- b) Os serviços deverão ser executados exclusivamente mediante contratação decorrente da Ata de Registro de Preços e emissão da respectiva Ordem de Serviço, observando os quantitativos, prazos, prioridades e especificações técnicas definidos pela Administração.
- c) Todos os materiais empregados deverão ser novos, sem uso anterior, de primeira qualidade, atender às especificações deste Termo de Referência, às normas técnicas aplicáveis e possuir desempenho compatível com a finalidade a que se destinam.
- d) A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, transporte, mão de obra especializada, equipamentos de proteção individual e coletiva, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, seguros e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.
- e) Os serviços deverão ser executados de forma a minimizar interferências nas atividades desenvolvidas pelas unidades municipais, adotando-se planejamento executivo compatível com o funcionamento das unidades escolares, unidades de saúde e demais próprios públicos.
- f) Antes do início de cada intervenção, a contratada deverá realizar vistoria conjunta com a fiscalização, quando determinada pela Administração, para confirmação das condições do local e das características da Ordem de Serviço.
- g) A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, estrutura operacional compatível com o porte da contratação, capaz de atender simultaneamente às demandas da Administração, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- h) Todos os resíduos gerados deverão receber destinação ambientalmente adequada, observando a Lei nº 12.305/2010, a Resolução CONAMA nº 307/2002 e demais normas ambientais aplicáveis.
- i) As certidões e documentos de habilitação deverão ser apresentados dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á válido o documento emitido até 60 (sessenta) dias da data de sua emissão.
- j) Os documentos apresentados deverão referir-se, obrigatoriamente, à mesma sede da empresa licitante, seja matriz ou filial. Caso a empresa opte por participar com filial, todos os documentos deverão ser da mesma filial, excetuando-se aqueles cuja validade seja extensiva à matriz e às demais filiais.
- k) A contratada deverá substituir ou corrigir, no prazo a ser definido pela Administração, quaisquer materiais ou serviços que apresentem defeito, irregularidade ou desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

4.2. Qualificação técnica

4.2.1. A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características com o objeto licitado.

4.2.2. Os quantitativos mínimos exigidos para comprovação da capacidade técnico-operacional observarão o limite de até 50% (cinquenta por cento) sobre as parcelas de maior relevância do lote único a ser licitado, em conformidade com o art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.2.3. Será admitido o somatório de dois ou mais atestados para comprovação da capacidade técnico-operacional, desde que, em conjunto, atendam aos quantitativos mínimos exigidos para a parcela do objeto, nos termos do item anterior.

4.2.4. A contratada deverá manter responsável técnico legalmente habilitado durante toda a execução contratual, devidamente registrado no respectivo Conselho Profissional.

4.2.5. Será obrigatória a emissão de ART ou RRT sempre que exigida pela legislação profissional aplicável, bem como nos casos expressamente determinados pela fiscalização.

4.2.6. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas da ABNT e demais normas técnicas específicas aplicáveis a cada especialidade da engenharia envolvida.

4.3. Habilitação jurídica

4.3.1. A habilitação jurídica observará as disposições da Lei nº 14.133/2021, devendo a licitante comprovar regular constituição e compatibilidade de seu objeto social com as atividades de prestação de serviços comuns de engenharia, conforme objeto do certame.

4.3.2. A licitante deverá possuir objeto social compatível com a execução dos serviços comuns de engenharia objeto desta contratação.

4.3.3. A compatibilidade do objeto social será analisada considerando o conjunto das atividades constantes do ato constitutivo da empresa, não se restringindo à existência de código específico da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

4.4. Qualificação econômico-financeira

4.4.1. As empresas participantes deverão comprovar possuir Capital Social mínimo de 10% (dez por cento) sobre a somatória da estimativa dos ITENS/LOTES que ofertarem proposta ou sobre o valor total estimado desta licitação para os que participarem de todos os ITENS/LOTES e quando se tratar de licitação global (observado neste caso a exigência do percentual referente ao período equivalente a 12 meses).

4.4.2. As empresas que não atenderem a qualificação econômico-financeira através do Capital Social poderão comprovar qualificação financeira através do: Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) sobre a somatória da estimativa dos ITENS/LOTES em que participar ou sobre o valor total estimado desta licitação (observado neste caso a exigência do percentual referente ao período equivalente a 12 meses) para os que participarem de todos os ITENS/LOTES (e licitação global), devendo, para essa finalidade, extraí-los dos números apresentados no Balanço Patrimonial.

4.4.3. Para que produza os efeitos esperados deve ser apresentado o Balanço Patrimonial dos DOIS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS exigível (e suas Demonstrações Contábeis) nas formas da lei, atendendo às seguintes exigências mínimas:

a) Para as Pessoas Jurídicas regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedades Anônimas – S/A): apresentar Balanço nos termos da alínea “e” deste item, devendo ainda ser apresentada a publicação do recibo do SPED ou do resumo em jornais de grande circulação e/ou em sítios, observando qualquer outra obrigação constante na legislação aplicável, conforme cada caso;

b) Para as Pessoas Jurídicas em geral: apresentar cópia do Balanço e Demonstrações de Resultado do Exercício contábil – DRE, juntamente com os Termos de Abertura e Encerramento (todos extraídos do Livro Diário físico ou de Livro Digital – desde que admitido na junta comercial de seu Estado e que atenda às formalidades inerentes ao arquivamento dos livros contábeis nas formas da legislação aplicável), devidamente Registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro (no caso das Sociedades Simples) da sede ou domicílio da licitante;

c) Para as Pessoas Jurídicas criadas no exercício em curso ou com criação em período anterior ao limite exigido para registro legal do Balanço completo: deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura, devidamente Registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro, conforme explanado na alínea “b” deste item;

d) Para as Pessoas Jurídicas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 (Microempreendedor Individual, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Cooperativa de Consumo): devem atender às mesmas regras dispostas nas alíneas “b”, “c” ou “e”, conforme cada caso, não sendo aceitos “balanços ou contabilidade simplificados”;

e) Para as Pessoas Jurídicas optantes ou obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD), parte integrante do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), nos termos dos Decretos nº 6.022 de 22/01/2007, nº 8.683 de 25/08/2016, e nº 9.555 de 06/11/2018; da Instrução Normativa RFB Nº 2003 de 18/01/2021, alterações destas e demais legislações aplicáveis: devem apresentar o Balanço e a Demonstração de Resultado do Exercício – DRE, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento e com o Recibo de Entrega emitido pelo SPED com o mesmo código de autenticação do rodapé dos demais documentos apresentados para que seja possível verificar a autenticidade das informações apresentadas.

As empresas que não atenderem ao Capital Social ou Patrimônio Líquido nos termos dos subitens 4.3.1. e seguintes, devem apresentar os cálculos dos Índices de Liquidez juntamente com os Balanços Patrimoniais DOS DOIS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS exigíveis na forma da Lei a fim de comprovarem sua boa situação financeira ao atender ou superar os índices a seguir expostos EM AMBOS OS EXERCÍCIOS, sob pena de inabilitação:

$ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE} \geq 1,00$

$ILG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE + REALIZÁVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}{PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGÍVEL\ A\ LONGO\ PRAZO} \geq 1,00$

$IS = \frac{ATIVO\ TOTAL}{PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGÍVEL\ A\ LONGO\ PRAZO} \geq 1,00$

Onde “≥” maior ou igual.

Sendo:

ILC = índice de liquidez corrente

ILG = índice de liquidez geral

IS = índice de solvência

4.5. Requisitos Operacionais

4.5.1. A contratada deverá possuir estrutura operacional suficiente para atendimento simultâneo das demandas das Secretarias Municipais de Educação e Saúde.

4.5.2. A mobilização das equipes deverá ocorrer nos prazos definidos para cada Ordem de Serviço.

4.5.3. A contratada deverá manter meios de comunicação permanentes com a fiscalização.

4.5.4. Os serviços deverão observar os cronogramas estabelecidos pela Administração.

4.5.5. Quando necessário, a Administração poderá determinar execução em finais de semana, feriados ou horários alternativos, desde que previamente justificado e observado o equilíbrio contratual.

4.6. Requisitos Ambientais

4.6.1. destinação dos resíduos;

4.6.2. redução de desperdícios;

4.6.3. uso racional de água;

4.6.4. uso racional de energia;

4.6.5. reaproveitamento de materiais quando possível;

4.6.6. controle de poeira;

4.6.7. controle de ruídos.

4.7. Justificativa técnica das especificações

4.7.1. As especificações técnicas constantes da planilha orçamentária, das composições referenciais e dos demais documentos integrantes da contratação foram definidas com base no levantamento técnico realizado durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, nas necessidades identificadas pelas Secretarias Municipais de Educação e Saúde, nas características das edificações públicas atendidas, nas normas técnicas aplicáveis e nas tabelas oficiais de custos adotadas pela Administração.

4.7.2. As especificações estabelecidas objetivam assegurar padrão mínimo de qualidade, desempenho, durabilidade, segurança e eficiência dos serviços executados, não se destinando à restrição da competitividade, mas à obtenção da solução mais vantajosa para a Administração.

4.7.3. O levantamento de mercado demonstrou a existência de número significativo de empresas aptas à execução dos serviços previstos, evidenciando que as especificações adotadas são compatíveis com as práticas usuais do mercado de serviços comuns de engenharia.

4.7.4. As especificações técnicas observaram os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, padronização, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8. Subcontratação

4.8.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração e limitada às parcelas acessórias ou especializadas da execução contratual que não comprometam a unidade técnica, operacional e gerencial da contratação.

4.8.2. Não será admitida a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo definidas para fins de qualificação técnica, nem das atividades relacionadas à gestão da execução, coordenação dos serviços, responsabilidade técnica, planejamento executivo, fiscalização interna da contratada e demais obrigações essenciais ao cumprimento do objeto contratual.

4.8.3. A eventual subcontratação não transferirá à subcontratada qualquer vínculo jurídico com a Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto, pela qualidade dos serviços prestados, pelo fornecimento dos materiais, pelo cumprimento dos prazos, pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e de segurança do trabalho, bem como por todos os encargos decorrentes da contratação.

4.8.4. A autorização para subcontratação dependerá de solicitação formal da contratada, acompanhada da identificação da empresa subcontratada, da descrição dos serviços a serem executados, da demonstração de sua capacidade técnica para a execução das atividades pretendidas e da comprovação de sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, quando exigido pela Administração.

4.8.5. A Administração poderá negar a autorização sempre que verificar que a subcontratação comprometerá a qualidade dos serviços, a eficiência da fiscalização, a segurança da execução, a responsabilidade técnica ou o adequado cumprimento das obrigações contratuais.

4.8.6. É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a utilização da subcontratação como mecanismo de transferência da responsabilidade contratual assumida perante a Administração.

4.8.7. Também será vedada a subcontratação sucessiva ou em cadeia, bem como a subcontratação de empresa que se encontre impedida de licitar e contratar com a Administração Pública ou que não reúna as condições mínimas de habilitação compatíveis com as atividades que lhe forem atribuídas.

4.8.8. A autorização eventualmente concedida para subcontratação poderá ser revogada pela Administração caso sejam constatadas irregularidades na execução dos serviços, descumprimento das

condições estabelecidas neste Termo de Referência ou comprometimento da qualidade, da segurança ou dos prazos da contratação.

4.9. Garantia da contratação

4.9.1. Considerando que as contratações serão parceladas, cada Ordem de Serviço terá valor limitado e os pagamentos ocorrerão somente após medição e recebimento dos serviços, concluiu-se que a garantia contratual geral sobre o valor integral da Ata não proporcionaria benefício proporcional aos custos concorrenciais e financeiros impostos aos licitantes.

4.10. Critérios de sustentabilidade

4.10.1. A contratada deverá observar, durante toda a execução contratual, os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, adotando práticas que promovam a utilização racional dos recursos naturais, a redução dos impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços e a adequada gestão dos resíduos gerados.

4.10.2. Os resíduos oriundos da execução dos serviços deverão ser segregados, acondicionados, transportados e destinados ambientalmente de forma adequada, observando as disposições da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), da Resolução CONAMA nº 307/2002 e suas alterações, bem como das demais normas ambientais federais, estaduais e municipais aplicáveis.

4.10.3. Sempre que técnica e economicamente viável, a contratada deverá adotar práticas destinadas à redução dos impactos ambientais da execução contratual, compreendendo, dentre outras:

- I. utilização racional de materiais, insumos, água e energia;
- II. redução do desperdício de materiais durante a execução dos serviços;
- III. reaproveitamento ou reciclagem de materiais passíveis de reutilização, quando compatível com as especificações técnicas e com a legislação aplicável;
- IV. utilização de materiais que atendam às normas técnicas pertinentes e apresentem maior durabilidade e desempenho, sempre que disponíveis em condições compatíveis com a contratação;
- V. adoção de medidas para controle da geração de poeira, resíduos, ruídos e demais impactos inerentes à execução dos serviços.

4.10.4. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para evitar danos ao meio ambiente, ao patrimônio público e às áreas adjacentes às unidades atendidas, responsabilizando-se pela reparação de eventuais danos decorrentes da execução dos serviços, quando comprovadamente imputáveis à sua atuação.

4.10.5. Quando exigido pela fiscalização ou pela legislação aplicável, a contratada deverá manter documentação comprobatória da destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, apresentando-a sempre que solicitada pela Administração.

4.10.6. A execução dos serviços deverá ser planejada de forma a minimizar interferências nas atividades desenvolvidas pelas unidades municipais, adotando medidas de segurança, organização do canteiro de trabalho, isolamento das áreas de intervenção e controle dos impactos decorrentes da execução, especialmente quanto à circulação de pessoas, geração de resíduos, ruídos e poeira.

4.10.7. A adoção dos critérios de sustentabilidade previstos neste Termo de Referência não poderá comprometer a competitividade do certame nem implicar restrições indevidas à participação de licitantes, devendo as exigências guardar compatibilidade com o objeto da contratação, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Disposições Gerais da Execução

5.1.1. A execução do objeto consistirá na prestação, sob demanda, de serviços comuns de engenharia destinados à manutenção, conservação, recuperação, reparos, adaptações, adequações e melhorias

nas edificações atendidas pela contratação, compreendendo o fornecimento integral de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, equipamentos de proteção individual e coletiva e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços.

5.1.2. Os serviços serão executados exclusivamente mediante contratação decorrente da Ata de Registro de Preços e emissão da respectiva Ordem de Serviço, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na planilha orçamentária, no Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos da contratação.

5.1.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade da manutenção dos preços registrados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 872/2024.

5.1.4. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação da totalidade dos quantitativos estimados, que possuem caráter meramente referencial, sendo as contratações realizadas exclusivamente conforme a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e a conveniência da Administração, restando garantida a contratação mínima de 20% (vinte por cento) calculado sobre a totalidade dos itens/valores registrados.

5.1.5. Os serviços poderão ser solicitados pelas Secretarias, órgãos e unidades municipais abrangidos pela Ata, para atendimento de imóveis próprios ou de terceiros, observados os itens e preços registrados e os limites quantitativos constantes da planilha orçamentária.

5.1.6. A contratada deverá manter estrutura operacional suficiente para atendimento simultâneo de Ordens de Serviço emitidas para diferentes unidades municipais, observado o planejamento estabelecido pela fiscalização.

5.2. Ordem de Serviço e Mobilização

5.2.1. Cada intervenção será precedida da emissão de Ordem de Serviço expedida pela Administração.

5.2.2. A Ordem de Serviço conterá, no mínimo:

I. identificação do imóvel e da unidade ou serviço público atendido;

II. Secretaria, órgão ou unidade requisitante;

III. endereço completo do local da execução;

IV. descrição da intervenção e justificativa;

V. itens da planilha orçamentária;

VI. quantitativos;

VII. prazo de execução;

VIII. cronograma quando necessário;

IX. responsável pela fiscalização;

X. critérios de medição.

5.2.3. Antes do início dos serviços poderá ser realizada vistoria conjunta entre a fiscalização e a contratada para confirmação das condições do local.

5.2.4. A contratada deverá iniciar a mobilização das equipes dentro do prazo estabelecido na Ordem de Serviço.

5.3. Execução dos Serviços

5.3.1. Todos os serviços deverão ser executados em estrita observância:

I. às normas da ABNT;

II. às Normas Regulamentadoras;

III. às normas dos Conselhos Profissionais;

IV. às especificações deste TR;

V. à planilha orçamentária;

VI. às determinações da fiscalização.

5.3.2. Caberá exclusivamente à contratada fornecer:

- I. materiais;
- II. equipamentos;
- III. ferramentas;
- IV. veículos;
- V. andaimes;
- VI. escadas;
- VIII. plataformas;
- IX. equipamentos de proteção individual;
- X. equipamentos de proteção coletiva;
- XI. sinalização;
- XII. mão de obra;
- XIII. transporte;
- XIV. todos os demais insumos necessários.

5.3.3. Todos os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade e atender às normas técnicas aplicáveis.

5.3.4. A contratada responderá integralmente pela qualidade dos materiais empregados e dos serviços executados.

5.4. Fiscalização, Medição e Recebimento

5.4.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especialmente designada.

5.4.2. As medições serão realizadas exclusivamente sobre os serviços efetivamente executados, I. observando:

- I. quantitativos;
- II. unidades de medida;
- III. critérios da planilha orçamentária;
- IV. inspeção da fiscalização.

5.4.3. Não serão admitidas medições por estimativa.

5.4.4. O pagamento dependerá da aprovação da medição.

5.5. Recebimento dos Serviços

5.5.1. Recebimento Provisório

Será realizado após a conclusão da intervenção para verificação preliminar da conformidade.

5.5.2. Recebimento Definitivo

Ocorrerá após a verificação:

- I. da qualidade;
- II. da conformidade;
- III. da funcionalidade;
- IV. do atendimento das especificações;
- V. da inexistência de pendências;
- VII. identificação da titularidade do imóvel;
- VIII. nos imóveis de terceiros, verificação da responsabilidade municipal pela intervenção e da autorização do proprietário, quando necessária; e
- IX. verificação das licenças, alvarás, ARTs, RRTs e demais autorizações exigíveis para a execução.

5.5.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios ocultos nem pela solidez e segurança dos serviços, na forma da legislação civil e da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6. Correções e Refazimento dos Serviços

5.6.1. Os serviços rejeitados deverão ser refeitos integralmente.

5.6.2. Os materiais rejeitados deverão ser substituídos.

5.6.3. Todos os custos correrão por conta da contratada.

5.6.4. O prazo para correção será fixado pela fiscalização conforme a natureza da inconformidade, observado o princípio da razoabilidade e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.8. Condições Gerais de Execução

5.8.1. Os serviços deverão ser planejados de forma a minimizar interferências no funcionamento das unidades.

5.8.2. Quando necessário, a Administração poderá determinar execução em horários diferenciados, inclusive noturnos, finais de semana, recessos escolares ou feriados, desde que previamente justificado.

5.8.3. A contratada deverá isolar as áreas em intervenção.

5.8.4. Deverá manter sinalização adequada.

5.8.5. Ao término de cada intervenção deverá promover limpeza completa da área.

5.8.6. Todos os resíduos deverão ser removidos imediatamente.

5.8.7. A contratada responderá por qualquer dano causado ao patrimônio público ou a terceiros.

5.9. Obrigações da Contratada

5.9.1. Além das demais obrigações previstas na legislação aplicável, neste Termo de Referência e no futuro instrumento contratual, compete à contratada:

I. executar os serviços em estrita observância às especificações constantes deste Termo de Referência, da planilha orçamentária, das Ordens de Serviço, das normas técnicas da ABNT, das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, das normas dos Conselhos Profissionais competentes e das demais legislações aplicáveis;

II. executar os serviços utilizando mão de obra qualificada, devidamente treinada e em quantidade compatível com as demandas da Administração;

III. fornecer integralmente todos os materiais, equipamentos, ferramentas, máquinas, veículos, andaimes, plataformas, instrumentos, equipamentos de proteção individual e coletiva, transporte e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;

IV. empregar exclusivamente materiais novos, de primeira qualidade, em conformidade com as especificações técnicas, normas da ABNT e demais normas aplicáveis;

V. manter, durante toda a execução contratual, responsável técnico legalmente habilitado, devidamente registrado no respectivo Conselho Profissional;

VI. emitir e manter atualizadas as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), sempre que exigidos pela legislação profissional ou pela fiscalização;

VII. iniciar os serviços dentro dos prazos fixados em cada Ordem de Serviço;

VIII. executar simultaneamente as Ordens de Serviço emitidas pela Administração sempre que sua capacidade operacional e as condições contratuais assim exigirem;

IX. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou refazer, às suas expensas, os serviços executados em desconformidade com este Termo de Referência ou rejeitados pela fiscalização;

X. substituir imediatamente materiais recusados pela fiscalização;

XI. manter os locais de trabalho permanentemente organizados, limpos e sinalizados;

XII. adotar todas as medidas necessárias à proteção do patrimônio público, das edificações, dos equipamentos existentes, dos usuários e dos servidores durante a execução dos serviços;

XIII. responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados;

XIV. cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental e de segurança e saúde do trabalho;

XV. promover a correta segregação, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos provenientes da execução dos serviços;

XVI. manter canal permanente de comunicação com a fiscalização para atendimento das Ordens de Serviço e solução de ocorrências;

XVII. manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XVIII. apresentar, sempre que solicitado, documentos, relatórios, registros fotográficos, memoriais, certificados, laudos ou quaisquer outras informações relacionadas à execução contratual;

XIX. garantir a qualidade, durabilidade e desempenho dos serviços executados, responsabilizando-se pelos vícios aparentes e ocultos na forma da legislação vigente;

XX. Não iniciar ou executar serviços fora dos limites da Ordem de Serviço, especialmente em imóveis de terceiros, devendo comunicar à fiscalização eventual ausência de autorização, incompatibilidade documental ou divergência entre a situação encontrada no local e o conteúdo da Ordem de Serviço.

XXI. observar rigorosamente as orientações emitidas pela fiscalização da Administração.

5.10. Obrigações da Contratante

5.10.1. Constituem obrigações da Administração, sem prejuízo das demais previstas na legislação vigente:

I. disponibilizar à contratada todas as informações, documentos e elementos técnicos necessários à adequada execução dos serviços;

II. emitir as Ordens de Serviço contendo a definição do escopo, dos quantitativos, dos prazos e das condições de execução;

III. disponibilizar acesso às unidades onde serão executados os serviços, observadas as normas internas de funcionamento de cada próprio público;

IV. acompanhar e fiscalizar a execução contratual, designando gestor e fiscais na forma da Lei Federal nº 14.133/2021;

V. realizar as medições dos serviços efetivamente executados;

VI. rejeitar serviços executados em desconformidade com este Termo de Referência, determinando sua correção, refazimento ou substituição;

VII. aplicar as penalidades cabíveis quando constatado descumprimento contratual;

VIII. efetuar os pagamentos devidos após a aprovação das medições e observadas as condições estabelecidas no contrato;

IX. prestar os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

X. comunicar formalmente à contratada quaisquer ocorrências verificadas durante a execução contratual;

XI. promover o recebimento provisório e definitivo dos serviços, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021;

XII. manter registro das Ordens de Serviço, medições, recebimentos, ocorrências e demais atos relacionados à gestão contratual;

XIII. Realizar, antes da emissão da Ordem de Serviço para imóvel de terceiro, a verificação da responsabilidade municipal pela intervenção, do respectivo instrumento de utilização, da autorização do proprietário e das licenças ou autorizações aplicáveis.

5.11. Procedimentos de Medição dos Serviços

5.11.1. As medições terão por finalidade apurar os quantitativos efetivamente executados, constituindo condição indispensável para o recebimento dos serviços e para autorização do pagamento.

5.11.2. Somente serão objeto de medição os serviços:

I. regularmente autorizados mediante Ordem de Serviço;

II. integralmente executados ou executados em etapas passíveis de medição, quando expressamente previsto pela fiscalização;

III. aprovados pela fiscalização contratual;

IV. executados em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e da planilha orçamentária.

5.11.3. As medições observarão rigorosamente:

- I. as unidades de medida previstas na planilha orçamentária;
- II. os quantitativos efetivamente executados;
- III. os critérios técnicos de medição previstos nas composições referenciais adotadas pela Administração;
- IV. os memoriais descritivos e demais documentos técnicos da contratação.

5.11.4. Não serão admitidas medições:

- I. por estimativa;
- II. de materiais armazenados e ainda não aplicados, salvo quando expressamente autorizado pela Administração e previsto contratualmente;
- III. de serviços executados em desconformidade com este Termo de Referência;
- IV. de serviços não autorizados pela Administração.

5.11.5. A fiscalização poderá realizar vistorias, inspeções, levantamentos, conferências dimensionais, registros fotográficos e demais procedimentos necessários à comprovação dos quantitativos executados.

5.11.6. Sempre que julgar necessário, a fiscalização poderá exigir da contratada a apresentação de memória de cálculo, croquis, levantamentos, boletins de medição, relatórios fotográficos, certificados de materiais ou quaisquer outros documentos técnicos destinados à comprovação dos serviços executados.

5.11.7. Os serviços rejeitados, recusados ou executados em desacordo com as especificações técnicas não serão considerados para fins de medição até sua completa regularização.

5.11.8. A aprovação da medição pela fiscalização constitui requisito para emissão da documentação fiscal correspondente, não afastando a responsabilidade da contratada pelos vícios, defeitos ou falhas posteriormente constatados.

5.11.9. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, medidos, aprovados e recebidos pela fiscalização, observados os preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.11.10. Havendo divergência entre os quantitativos apresentados pela contratada e aqueles apurados pela fiscalização, prevalecerão os quantitativos efetivamente verificados pela Administração, assegurado à contratada o direito ao contraditório na forma da legislação aplicável.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Disposições gerais

6.1.1. A Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes deverão ser cumpridas fielmente pelas partes, em conformidade com o edital, este Termo de Referência, a proposta vencedora, a Ata, os instrumentos de contratação e as Ordens de Serviço, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

6.1.2. A gestão da Ata de Registro de Preços não se confunde com a gestão e a fiscalização das contratações dela decorrentes, devendo a Administração designar formalmente os responsáveis por cada função, com adequada segregação de atribuições.

6.1.3. Compete ao órgão gerenciador acompanhar a vigência da Ata, controlar preços, quantitativos e saldos, conduzir negociações, analisar pedidos de revisão, alteração, cancelamento ou prorrogação e adotar as demais providências necessárias à sua administração.

6.1.4. Caberá a cada órgão participante instruir, formalizar, gerir e fiscalizar as contratações que realizar com fundamento na Ata, inclusive quanto à disponibilidade orçamentária, emissão das Ordens de Serviço, medição, recebimento e pagamento.

6.2. Formalização das contratações

6.2.1. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas por contrato, nota de empenho, autorização de execução ou outro instrumento admitido pela legislação, conforme a natureza, o valor e a complexidade da demanda.

6.2.2. A Ordem de Serviço somente será emitida após a regular formalização da contratação e a verificação da disponibilidade orçamentária, constituindo instrumento técnico-operacional destinado a autorizar e disciplinar a execução.

6.2.3. Cada contratação deverá observar os preços registrados, os saldos disponíveis, os limites do objeto e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3. Gestão e fiscalização

6.3.1. A Administração designará gestor da contratação, fiscal técnico, fiscal administrativo e, quando necessário, fiscais setoriais, com seus respectivos substitutos.

6.3.2. Compete ao gestor coordenar a fiscalização, acompanhar prazos, valores, saldos, pagamentos e ocorrências contratuais, bem como adotar ou propor as providências necessárias à regular execução.

6.3.3. Compete ao fiscal técnico acompanhar as Ordens de Serviço, verificar a conformidade dos materiais e serviços, conferir quantitativos e medições, registrar ocorrências e manifestar-se sobre o recebimento.

6.3.4. Compete ao fiscal administrativo acompanhar o cumprimento das obrigações documentais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais condições administrativas da contratação.

6.3.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução, qualidade, segurança e regularidade dos serviços.

6.4. Preposto e comunicações

6.4.1. A contratada deverá indicar preposto com poderes para representá-la, receber comunicações, coordenar equipes e adotar as providências necessárias ao cumprimento das Ordens de Serviço.

6.4.2. As comunicações deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se correio eletrônico, sistema informatizado ou outro meio que permita comprovar o envio e o recebimento.

6.4.3. A Administração poderá convocar o preposto ou o responsável técnico para reuniões, esclarecimentos ou adoção de providências em prazo determinado.

6.5. Controle das Ordens de Serviço e dos saldos

6.5.1. A Administração deverá manter controle centralizado das Ordens de Serviço, dos quantitativos utilizados, dos valores executados e dos saldos remanescentes da Ata.

6.5.2. Antes da emissão de cada Ordem de Serviço deverão ser verificados:

I. a existência de saldo disponível;

II. a disponibilidade orçamentária;

III. a compatibilidade da intervenção com o objeto da Ata;

IV. a inexistência de outro contrato ou garantia que já contemple o serviço;

V. a suficiência do levantamento técnico e dos quantitativos;

VI. a adequação dos prazos e das condições de execução.

6.5.3. Não poderão ser autorizados serviços não previstos na planilha, nem utilizados itens semelhantes para remunerar intervenções de natureza distinta.

6.6. Revisão, reajuste e cancelamento

6.6.1. Os preços registrados somente poderão ser alterados, revistos ou reajustados nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 872/2024, no edital e na Ata de Registro de Preços.

6.6.2. Os pedidos deverão ser formalmente apresentados e acompanhados de documentos suficientes para demonstrar o fato superveniente, sua repercussão nos custos e o nexo causal com a alteração pretendida.

6.6.3. O cancelamento do registro ou da Ata observará as hipóteses previstas na legislação e no instrumento convocatório, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.7. Adesão de órgãos não participantes

6.7.1. Poderá ser admitida adesão por órgãos ou entidades não participantes, desde que observados os requisitos, limites e procedimentos previstos na legislação, no Decreto Municipal nº 872/2024, no edital e na Ata.

6.7.2. A adesão dependerá de justificativa de vantagem, demonstração da compatibilidade dos preços, anuência do órgão gerenciador, aceitação do fornecedor e comprovação de que não haverá prejuízo às obrigações já assumidas.

6.7.3. O órgão aderente será integralmente responsável pela instrução, formalização, gestão, fiscalização, medição, recebimento e pagamento da contratação decorrente.

6.8. Registros e acompanhamento

6.8.1. Deverão ser mantidos registros das Ordens de Serviço, medições, recebimentos, ocorrências, correções, valores executados e saldos remanescentes.

6.8.2. Sempre que necessário, poderão ser realizadas reuniões de acompanhamento entre a Administração, o preposto e o responsável técnico da contratada, com registro das providências, responsáveis e prazos definidos.

7. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Avaliação e medição da execução

7.1.1. A avaliação da execução do objeto será realizada mediante verificação dos serviços comuns de engenharia efetivamente executados, observando-se a conformidade com a Ordem de Serviço, a planilha orçamentária, as especificações técnicas, os memoriais descritivos, as normas técnicas aplicáveis e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.2. A medição será efetuada com base nos quantitativos efetivamente executados e aprovados pela fiscalização, observadas as unidades de medida, os critérios técnicos e os preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços.

7.1.3. Somente serão considerados para fins de medição e pagamento os serviços:

- I. previamente autorizados por meio de Ordem de Serviço;
- II. executados em conformidade com os documentos da contratação;
- III. comprovados por levantamento, memória de cálculo, relatório, registro fotográfico ou outro elemento solicitado pela fiscalização;
- IV. devidamente inspecionados, medidos e aprovados pela Administração.

7.1.4. Não serão medidos nem pagos:

- I. serviços executados sem prévia autorização da Administração;
- II. quantitativos superiores aos autorizados, salvo alteração formalmente aprovada;
- III. serviços rejeitados ou executados em desconformidade;
- IV. materiais apenas adquiridos, transportados ou armazenados, mas ainda não incorporados aos serviços, salvo previsão expressa e excepcional no instrumento contratual;
- V. retrabalhos decorrentes de falhas imputáveis à contratada.

7.1.5. A fiscalização acompanhará a qualidade da execução e determinará a correção, substituição, remoção, reconstrução ou refazimento dos serviços e materiais que apresentem vícios, defeitos, irregularidades ou desconformidades, sem ônus adicional para a Administração.

7.1.6. A aprovação da medição não afasta a responsabilidade da contratada por vícios aparentes ou ocultos, falhas de execução, solidez, segurança, qualidade e durabilidade das intervenções realizadas.

7.2. Dos prazos de execução e correção

7.2.1. Os prazos para mobilização, início e conclusão dos serviços serão estabelecidos em cada Ordem de Serviço, de acordo com a natureza, extensão, complexidade e prioridade da intervenção.

7.2.2. Quando a execução demandar cronograma, etapas intermediárias ou compatibilização com o funcionamento da unidade atendida, essas condições deverão constar da Ordem de Serviço ou de documento técnico complementar aprovado pela fiscalização.

7.2.3. Os serviços, materiais ou etapas rejeitados deverão ser corrigidos, substituídos ou refeitos no prazo fixado pela fiscalização, considerando a gravidade da irregularidade, os riscos envolvidos e a necessidade de preservação da continuidade dos serviços públicos.

7.2.4. Nas situações que envolvam risco à segurança, à salubridade, ao funcionamento da unidade ou à integridade do patrimônio público, a fiscalização poderá determinar providências imediatas, inclusive isolamento da área, suspensão dos serviços e adoção de medidas emergenciais.

7.2.5. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos sujeitará a contratada às medidas e sanções previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

7.3. Do recebimento

7.3.1. O recebimento dos serviços observará o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ocorrerá em duas etapas:

I. recebimento provisório, realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, após a conclusão dos serviços ou de etapa passível de recebimento, para verificação inicial do cumprimento das exigências técnicas;

II. recebimento definitivo, realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento integral das condições contratuais.

7.3.2. O recebimento provisório dependerá da apresentação, conforme aplicável:

I. do boletim de medição;

II. da memória de cálculo dos quantitativos;

III. dos registros fotográficos anteriores, durante e após a execução;

IV. dos certificados, ensaios, laudos e documentos de responsabilidade técnica exigíveis;

V. da comprovação da destinação ambientalmente adequada dos resíduos, quando cabível;

VI. dos demais documentos solicitados pela fiscalização.

7.3.3. Para o recebimento definitivo serão verificados, entre outros aspectos:

I. conformidade com a Ordem de Serviço e com as especificações técnicas;

II. qualidade dos materiais empregados;

III. adequação dos métodos executivos;

IV. acabamento, funcionalidade, desempenho e segurança;

V. correção das pendências apontadas no recebimento provisório;

VI. limpeza e desmobilização da área;

VII. entrega da documentação técnica aplicável.

7.3.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório e a entrega completa da documentação exigida, ressalvadas intervenções cuja natureza demande período superior de verificação, devidamente justificado.

7.3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações, devendo a contratada promover sua regularização às próprias expensas, no prazo estabelecido pela fiscalização.

7.3.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a responsabilidade profissional pela perfeita execução do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela legislação e pelo instrumento contratual.

7.4. Do Faturamento

7.4.1. A Nota Fiscal ou fatura somente poderá ser emitida após a aprovação da respectiva medição pela fiscalização, devendo corresponder aos serviços efetivamente executados e aos quantitativos formalmente atestados.

7.4.2. A Nota Fiscal deverá indicar, conforme aplicável:

- I. o número do processo administrativo;
- II. o número da Ata de Registro de Preços e do instrumento contratual decorrente;
- III. a identificação da Ordem de Serviço;
- IV. a unidade atendida;
- V. o período e a medição correspondente;
- VI. a descrição dos serviços;
- VII. os dados bancários da contratada;
- VIII. as demais informações exigidas pela Administração.

7.4.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada dos documentos definidos no edital e no instrumento contratual, especialmente:

- I. boletim de medição aprovado;
- II. termo de recebimento, quando cabível;
- III. documentação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigível;
- IV. comprovação das obrigações relacionadas à responsabilidade técnica;
- V. demais documentos necessários à liquidação da despesa.

7.4.4. Constatada incorreção na Nota Fiscal, divergência com a medição ou ausência de documento indispensável, a contratada será notificada para promover a regularização, ficando suspenso o prazo para pagamento até o saneamento da pendência, sem ônus para a Administração.

7.4.5. Havendo controvérsia sobre parcela da medição, a Administração poderá efetuar o pagamento da parte incontroversa, desde que devidamente individualizada e aprovada pela fiscalização.

7.4.6. Quando a contratada for optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar a declaração ou comprovação exigida pela legislação tributária, para fins de aplicação do regime de retenção pertinente.

7.4.7. No pagamento serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, inclusive quanto ao Imposto sobre a Renda, à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, à COFINS, ao PIS/Pasep e ao Imposto sobre Serviços, quando incidentes, observadas as normas federais e municipais aplicáveis.

7.5. Das condições de pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, medidos, aprovados e recebidos pela fiscalização, observados os preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços.

7.5.2. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento definitivo da Nota Fiscal ou fatura regularmente apresentada e atestada, mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada.

7.5.3. O prazo de pagamento somente será iniciado após a apresentação completa e regular da documentação necessária à liquidação da despesa.

7.5.4. O atraso da contratada na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos exigidos, bem como a necessidade de correção ou complementação documental, suspenderá a contagem do prazo de pagamento até a regularização da pendência.

7.5.5. Para fins de pagamento, considerar-se-á quitada a obrigação na data de emissão da ordem bancária pela Administração.

7.5.6. A Administração poderá descontar dos créditos devidos à contratada os valores correspondentes a multas, indenizações, danos ou demais obrigações líquidas e exigíveis, desde que regularmente apurados em processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.5.7. A existência de penalidade ou obrigação controvertida não impedirá o pagamento das parcelas incontroversas e regularmente executadas, medidas e recebidas.

7.5.8. Na hipótese de atraso de pagamento imputável exclusivamente à Administração, o valor devido será atualizado monetariamente entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento, pelo índice oficial definido no edital e no instrumento contratual, calculado proporcionalmente ao período de atraso.

7.5.9. O pagamento não importará aceitação definitiva dos serviços nem afastará a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, falhas, danos ou desconformidades posteriormente constatados.

7.6. Da Manutenção da Regularidade Contratual

7.6.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e regularidade exigidas na contratação.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, 28, inciso I, e 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por lote, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e demais documentos da contratação.

8.1.2. A proposta deverá contemplar todos os itens do lote, sendo vedada a apresentação de preço unitário superior ao respectivo valor máximo estabelecido na planilha orçamentária da Administração.

8.1.3. O valor total da proposta corresponderá ao somatório dos preços unitários ofertados multiplicados pelos respectivos quantitativos estimados.

8.1.4. Após a fase de lances, a proposta readequada deverá preservar a coerência entre o desconto global ofertado e os preços unitários, vedada a redistribuição artificial de valores capaz de produzir sobrepreço em itens isolados, jogo de planilha ou alteração da vantagem econômica originalmente obtida.

8.1.5. A Administração analisará a exequibilidade da proposta global e dos preços unitários relevantes, podendo solicitar composições, produtividade, cotações, encargos sociais, BDI e outros elementos necessários à demonstração da viabilidade econômica.

8.2. Justificativa do critério de julgamento por lote

8.2.1. O agrupamento dos serviços em lote único justifica-se pela necessidade de coordenação técnica e operacional da execução, pela interdependência entre os diferentes serviços de manutenção predial, pela responsabilidade concentrada sobre materiais, mão de obra e resultados e pela necessidade de atendimento integrado das demandas dos imóveis abrangidos.

8.2.2. Os serviços constantes da planilha orçamentária apresentam elevada complementaridade técnica e operacional, sendo executados de forma integrada em uma mesma intervenção, o que recomenda sua contratação conjunta.

8.2.3. A fragmentação excessiva do objeto entre diversos fornecedores poderia ocasionar:

- I. dificuldades de compatibilização entre serviços;
- II. conflitos de responsabilidade técnica;
- III. aumento do tempo de execução;
- IV. elevação dos custos administrativos;
- V. multiplicidade de contratos e fiscalizações;
- VI. riscos de descontinuidade das intervenções;
- VII. comprometimento da padronização da execução.

8.2.4. O julgamento será realizado pelo critério de menor preço global do lote único, observados os preços unitários máximos constantes da planilha orçamentária, vedada a apresentação de preços unitários superiores aos valores máximos admitidos.

8.2.5. O levantamento de mercado demonstrou a existência de número significativo de empresas especializadas com capacidade técnica e operacional para execução integral do objeto, não se verificando restrição indevida à competitividade.

8.2.6. A contratação em lote único proporciona, entre outros benefícios:

- I. padronização da execução;
- II. centralização da responsabilidade técnica;
- III. maior eficiência da fiscalização;
- IV. redução dos custos administrativos;
- V. maior integração entre os diversos serviços;
- VI. melhor gestão dos prazos e das Ordens de Serviço;
- VII. racionalização da aplicação dos recursos públicos.

8.2.7. Dessa forma, a adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote observa os princípios da economicidade, eficiência, competitividade, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.3. Exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverão ser observados os requisitos:

- a)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante apresentação das seguintes certidões:
 - I)** A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada 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.
 - II)** A certidão acima abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU, conforme portaria conjunta RFB/ PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014.
 - III)** Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante participante, inscrito em dívida ativa, obtida em SP no site www.dividaativa.pge.sp.gov.br, ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado.
 - IV)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município sede da empresa.
 - V)** Certidão de Regularidade de ICMS (Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços), expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado.
- d)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- e)** Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) mediante a apresentação da CND (certidão Negativa de Débito) ou CPD-EN (Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa).
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.
- g)** Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e, no caso de sociedades por

ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.4. Participação de Consórcios

8.4.1. Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, na forma do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza, a complexidade e o vulto da presente contratação, de modo a ampliar a competitividade do certame.

8.4.2. As empresas consorciadas responderão solidariamente pelas obrigações assumidas perante a Administração, devendo indicar empresa líder, que será responsável pela representação do consórcio durante o procedimento licitatório e a execução da Ata de Registro de Preços.

8.4.3. A comprovação das condições de habilitação observará as disposições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, admitindo-se o somatório das qualificações técnicas e econômico-financeiras das empresas consorciadas, quando cabível, na forma estabelecida no edital.

8.4.4. A empresa consorciada não poderá participar da mesma licitação isoladamente ou integrando outro consórcio, devendo o consórcio vencedor promover sua constituição formal antes da assinatura da Ata de Registro de Preços, observado o disposto na legislação aplicável.

8.5. Qualificação Técnica

Para fins de qualificação técnica, deverão ser observados os requisitos exigidos:

8.5.1. Registro ou inscrição do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme o caso, da região da sua sede em plena validade.

8.5.2. Apresentação de profissional, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista e Engenheiro de Segurança do Trabalho e devidamente registrado no conselho profissional competente, e detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

8.5.3. Atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) em nome da licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente certame.

8.5.4. Comprovar a execução anterior de quantitativo correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado da contratação, nos termos da Súmula 24 do TCESP.

8.5.5. Será admitido o somatório de atestados para o atendimento dos quantitativos mínimos, salvo se estudo técnico específico demonstrar que a execução simultânea constitui condição indispensável à comprovação da capacidade da licitante.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE 50%
1	Telhas de aço galvanizado com miolo poliuretano	M2	12.500,00
2	Fornecimento e montagem de estrutura metálica para cobertura	KG	77.500,00
3	Serviços de limpeza mecânica com utilização de equipamento combinado hidrojato / sugador	H	290,00
4	Revisão ou manutenção ou recuperação, inclusive tomada de goterias de telhado ou cobertura	M2	10.000,00

5	Pintura Intumescente p/ revestimento contra fogo em estr metálica	M2	5.000,00
6	Inversor fotovoltaico – saída trifásica	UN	12,00
7	Módulo Fotovoltaico (painel)/ Placas coletoras solares	UN	48,00
8	Remoção e limpeza com - jateamento	M2	4.281,50
9	Alambrado em tubo e tela galvanizado	M2	4.500,00
10	Pintura látex, acrílica, pva, esmalte e epóxi	M2	68.975,00

ITEM	COMPROVAÇÃO DE FORMA QUALITATIVA
11	ARGAMASSA BARITADA
12	VIDRO PLUMBIFERO PARA USO EM SALA RADIOLOGICAS
13	CENTRAL DE ATENDIMENTO PARA POSTO DE ENFERMAGEM
14	SISTEMA DE TRATAMENTO DE AGUAS CINZAS
15	GRUPO GERADOR
16	USINA FOTOVOLTAICA
17	PAINEL MODULAR PARA GASES MEDICINAIS
18	REVESTIMENTO VINILICO ANTIESTATICO ACUSTICO, ESPESSURA DE 5mm, COM IMPERMEABILIZANTE ACRILICO
19	PISO EMBORRACHADO PARA AMORTECIMENTO DE IMPACTO
20	GALVANIZAÇÃO A FOGO

8.5.5. A licitante deverá comprovar, por meio de seus atestados de capacidade técnicas, para efeito de avaliação de simultaneidade de execução de obras, ter executado serviços de no mínimo 30% do total de unidades.

EXIGÊNCIA DE SERVIÇOS SIMULTÂNEOS	QUANT. DE UNIDADES	COMPROVAÇÃO DE OBRAS SIMULTÂNEAS
Manutenção em unidades abrangidas pela contratação	226	68

8.5.5.1. Como condição de qualificação, a licitante deverá comprovar através de atestado de capacidade técnica, a execução de serviços de investigação ambiental com foco na análise de gases em subsuperfície, realizados em decorrência da constatação de possíveis vapores ou gases contaminantes identificados durante sondagens, indicados também pelo surgimento de odores característicos, com procedimentos de extração de solo, gases e água para análise, conforme normas da CETESB.

8.5.6. As datas de início e término do prazo de execução contratual das obras, deverão ser expressas através de planilha de medição anexa ao atestado, ou o respectivo contrato, para comprovação do prazo contratual da obra.

8.5.7. Para efeito de contagem de atestados de obras simultâneas deverão apresentar documento contendo as seguintes informações: Identificação do atestado, identificação da obra, data de início, data de término e ordem de serviço.

8.5.8. Admitir-se-á a somatória dos atestados, tantos quantos forem necessários, para comprovação da qualificação técnica operacional, desde que os atestados apresentados comprovem a simultaneidade da prestação dos serviços, tendo em vista o vulto e as peculiaridades do presente objeto.

8.5.9. Para garantir a adequada execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, a licitante deverá apresentar comprovação de possuir em nome do licitante, Certidão de Acervo Operacional – CAO, de acordo com a Resolução nº 1.137/2023 – CONFEA e/ou ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA ou

CERTIDÃO(ÕES), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, devidamente datado(s), assinado(s) e com a identificação do atestante, com comprovação explícita da atuação de equipe técnica multifuncional composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

- a) ajudante;
- b) encanador;
- c) pedreiro;
- d) eletricista;
- e) pintor;
- f) carpinteiro; e
- g) serralheiro.

8.5.10. Indicação de pessoal técnico, das instalações e dos aparelhamentos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como, relação dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

8.5.11. Como condição para a habilitação, os licitantes deverão apresentar documentação comprobatória do atendimento à legislação ambiental vigente, especialmente no que se refere ao tratamento, manejo e descarte adequado de resíduos sólidos e demais resíduos provenientes da execução dos serviços.

8.5.12. Em razão da natureza e da complexidade operacional da contratação, poderá ser realizada diligência para verificação da autenticidade dos atestados apresentados, bem como para confirmação das informações neles constantes, observado o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultada à Administração a realização de consultas aos emitentes dos documentos apresentados.

8.6. Garantia de Proposta.

8.6.1. A licitante deverá apresentar garantia de proposta correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, devendo o comprovante demonstrar que o respectivo pagamento encontra-se quitado.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, contemplando os preços unitários e totais dos itens constantes da planilha orçamentária, já incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, tais como materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, mobilização, desmobilização, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, seguros, despesas administrativas, lucro e demais ônus incidentes sobre a contratação.

9.2. O valor global estimado da presente contratação é de **R\$ 83.616.972,67 (oitenta e três milhões, seiscentos e dezesseis mil, novecentos e setenta e dois reais e sessenta e sete centavos)**, correspondente aos quantitativos máximos constantes da planilha orçamentária.

9.2.1. O valor é composto por:

- a) custo direto estimado: R\$ 66.452.186,54;
- b) BDI de 25,83%: R\$ 17.164.786,13; e
- c) valor total com BDI: R\$ 83.616.972,67.

9.3. A estimativa de preços foi elaborada com base nas tabelas referenciais oficiais aplicáveis, incluindo SIURB, SIURB Infraestrutura, SINAPI, CDHU, FDE, EMOP e ORSE, de acordo com a natureza de cada serviço, conforme planilha orçamentária e memória de cálculo anexas.

9.3.1. A planilha orçamentária é composta por 120 grupos e 694 itens detalhados, contendo códigos, descrições, unidades, quantitativos, preços unitários, BDI e valores totais.

9.4. Os quantitativos constantes da planilha orçamentária possuem caráter exclusivamente estimativo, destinando-se ao dimensionamento da futura Ata de Registro de Preços, não gerando à contratada direito subjetivo à contratação integral dos quantitativos registrados, que serão utilizados conforme a efetiva necessidade da Administração.

9.5. Os preços unitários registrados constituirão os limites máximos para as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, sendo os pagamentos realizados exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, medidos, aprovados e recebidos pela fiscalização, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

9.6. A planilha orçamentária e seus respectivos referenciais técnicos integram este Termo de Referência como documento complementar, contendo a descrição dos serviços, unidades de medida, quantitativos estimados, preços unitários referenciais e valor total estimado da contratação.

9.7. As especificações técnicas constantes da planilha orçamentária, dos memoriais descritivos e dos demais documentos da contratação deverão ser interpretadas como requisitos mínimos de desempenho, qualidade e durabilidade dos serviços e materiais empregados, admitindo-se soluções tecnicamente equivalentes, desde que previamente aprovadas pela fiscalização e que atendam integralmente às normas técnicas, às especificações do projeto e às finalidades da contratação, sem acréscimo de custos para a Administração.

9.8. Eventuais propostas que apresentem preços manifestamente inexequíveis ou excessivamente superiores aos referenciais adotados serão analisadas na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser exigidas as justificativas e comprovações pertinentes para demonstração da exequibilidade da proposta.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. A Contratada ficará sujeita à responsabilização administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, pelas infrações decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, especialmente nas seguintes hipóteses:

- I.** Dar causa à inexecução parcial do contrato, inclusive quando caracterizada a execução inadequada ou em desconformidade com as especificações estabelecidas;
- II.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao regular funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III.** Dar causa à inexecução total do contrato, inviabilizando a consecução do objeto contratado;
- IV.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou para a formalização da contratação, nos prazos e condições estabelecidos;
- V.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;
- VI.** Não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação, quando regularmente convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII.** Ensejar o retardamento da execução do objeto, do cumprimento das Ordens de Serviço ou da execução das obrigações assumidas, sem motivo justificado, comprometendo os prazos estabelecidos pela Administração.
- VIII.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento licitatório ou na execução do contrato;
- IX.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, inclusive atos que atentem contra a moralidade administrativa;
- XI.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- XII.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. As infrações administrativas previstas neste Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021 sujeitarão a contratada às sanções administrativas cabíveis, observados a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto, os antecedentes do infrator, os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.2.1. A aplicação das sanções observará os critérios previstos no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes da contratada e a eventual adoção de medidas destinadas à mitigação dos prejuízos decorrentes da infração.

10.2.2. A aplicação da penalidade de multa não impedirá que a Administração aplique, quando cabível, as demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as circunstâncias do caso concreto.

10.2.3. Nenhuma sanção será aplicada sem a prévia instauração do respectivo processo administrativo, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação vigente.

10.2.4. A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os prejuízos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Municipal, mediante a seguinte dotação:

Ficha orçamentária: 1163 e 1164

Fonte de recurso: 01

12. APÊNDICES

12.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o **Anexo I — Planilha Orçamentária**, o **Anexo II — Relação Referencial dos Imóveis Abrangidos**, os memoriais e especificações técnicas, o modelo de Ordem de Serviço, os critérios de medição e os demais anexos expressamente identificados.

13. RESPONSÁVEIS



Diego Avila de Mello

Chefe da Seção de Planejamento e Formalização de
Demandas do Eixo Urbanístico
Responsável pela Elaboração



Leonardo Lázaro Silva

Secretário Municipal de Gestão da Cidade e
Infraestrutura
Ordenador de Despesas