

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO PRÉDIO DO CADASTRO ÚNICO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, LOCALIZADO NO BAIRRO DE GUADALAJARA, NO MUNICÍPIO DE PAUDALHO - PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.0	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO PRÉDIO DO CADASTRO ÚNICO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, LOCALIZADO NO BAIRRO DE GUADALAJARA, NO MUNICÍPIO DE PAUDALHO - PE.	UN	1,00	R\$ 419.362,95	R\$ 419.362,95

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 365 (TREZENTOS E SESSENTA E CINCO) dias, contado da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas na Lei.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificativa

A necessidade de contratação de empresa especializada em engenharia para a execução dos serviços de manutenção do prédio do cadastro único do programa bolsa família, localizado no bairro de Guadalajara, no município de Paudalho – PE, justifica-se pelo fato de que a Prefeitura Municipal de Paudalho não dispõe de equipe técnica ou mão de obra especializada suficiente para a execução dos serviços de manutenção do prédio do Cadastro Único do Programa Bolsa Família. Os serviços demandam conhecimentos técnicos específicos de engenharia e construção civil, o que torna indispensável a contratação de uma empresa especializada, devidamente capacitada para realizar as atividades com segurança, qualidade e conformidade às normas vigentes.

2.2 Garantia da Continuidade dos Serviços Sociais Essenciais

A manutenção do prédio do Cadastro Único do Programa Bolsa Família é indispensável para assegurar a continuidade e a qualidade do atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social. O espaço abriga atividades fundamentais para a gestão e atualização dos cadastros, concessão de benefícios e acompanhamento de políticas sociais, sendo, portanto, essencial que permaneça em condições seguras e adequadas de uso.

Prefeitura Municipal de Paudalho/PE
Paulo Vanderlei de Mendonça Filho
Engenheiro Civil
Matr.: 1.435

Carlos Pinheiro Campos Gouveia
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Urbano e Ambiental
Matr.: 48.911



2.2 Preservação do Patrimônio Público e Segurança Estrutural

A realização dos serviços de manutenção visa corrigir e prevenir problemas estruturais, elétricos e hidráulicos, além de restaurar elementos construtivos comprometidos pelo desgaste natural. Essa intervenção é necessária para evitar danos maiores ao patrimônio público e garantir a segurança dos servidores e dos cidadãos atendidos diariamente no local.

2.3 Adequação Funcional e Melhoria das Condições de Trabalho

A execução das manutenções permitirá adequar o prédio às necessidades operacionais do serviço, proporcionando um ambiente mais funcional, ventilado, acessível e confortável. Com isso, os profissionais poderão desempenhar suas atividades com mais eficiência, enquanto os usuários terão um espaço mais digno e acolhedor para o atendimento.

2.4 Cumprimento das Normas Técnicas e Garantia de Qualidade

A contratação de empresa especializada em engenharia é fundamental para assegurar que todos os serviços sejam executados conforme as normas técnicas e de segurança vigentes, garantindo durabilidade, qualidade e conformidade com os padrões exigidos pela administração pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Planejamento:

Na fase inicial, será realizado um levantamento técnico detalhado das condições estruturais, elétricas, hidrossanitárias e de acabamento do prédio do Cadastro Único do Programa Bolsa Família, localizado no bairro de Guadalajara, em Paudalho – PE. Serão definidos o escopo dos serviços de manutenção, o cronograma físico-financeiro, os recursos necessários e as especificações técnicas dos materiais, observando as normas da ABNT, as diretrizes de segurança do trabalho, acessibilidade e funcionalidade dos espaços públicos.

3.2. Seleção da Empresa Especializada:

A contratação da empresa responsável pela execução dos serviços será realizada por meio de processo licitatório público e transparente, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Serão priorizadas empresas com experiência comprovada em manutenção predial pública, com capacidade técnica e registro ativo junto ao CREA/CAU, além de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista. Serão também observados os critérios de qualidade, segurança e atendimento às normas técnicas aplicáveis.

3.3. Execução dos Serviços:

Os serviços de manutenção serão conduzidos por profissionais habilitados, garantindo a correta execução das intervenções e reparos necessários. As atividades poderão incluir recomposição de revestimentos, pintura, substituição de esquadrias e forros, ajustes em instalações elétricas e hidráulicas, e melhorias estruturais, conforme as necessidades identificadas no levantamento técnico.

A execução será orientada por boas práticas de segurança, organização do canteiro de obras e preservação do meio ambiente, de forma a minimizar impactos nas atividades do equipamento público e assegurar a continuidade do atendimento à população.

Prefeitura Municipal de Paudalho/PE
Paulo Vandevlei de Mendonça Filho
Engenheiro Civil
Matr. 15.458

Carlos Pinheiro Campos Gouveia
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Urbano e Ambiental
Matr. 48.911



3.4. Monitoramento e Controle:

Durante toda a execução, será realizado um acompanhamento técnico sistemático, por meio de vistorias e relatórios de fiscalização, a fim de verificar a conformidade dos serviços com o projeto, o cronograma e os padrões de qualidade estabelecidos. Eventuais irregularidades deverão ser corrigidas imediatamente, garantindo a segurança, a durabilidade e o bom desempenho das intervenções realizadas.

3.5. Entrega e Aceitação:

Concluídos os serviços, será feita uma vistoria final para verificar se todas as etapas foram executadas conforme o planejado e em conformidade com as normas aplicáveis. A administração municipal emitirá o termo de recebimento definitivo, atestando a qualidade, integridade e funcionalidade do prédio após a execução das manutenções, assegurando que o espaço esteja plenamente adequado para a continuidade dos atendimentos do Cadastro Único do Programa Bolsa Família.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Legais:

Observância da Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública. Cumprimento das normas técnicas da ABNT aplicáveis aos serviços de manutenção predial e de segurança do trabalho, além do respeito às legislações urbanísticas e ambientais vigentes no município de Paudalho – PE.

Requisitos de Sustentabilidade:

Emprego de materiais e métodos construtivos sustentáveis, priorizando a redução do impacto ambiental, o uso racional de recursos naturais e a destinação ambientalmente correta dos resíduos e entulhos gerados durante a execução dos serviços. Sempre que possível, deverão ser adotadas boas práticas de eficiência energética e reaproveitamento de materiais.

Subcontratação:

Proibição total – não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Garantia da Contratação:

Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme previsto nas cláusulas contratuais específicas.

Vistoria:

Prefeitura Municipal de Paudalho/PE
Paulo Vanderlei de Mendonça Filho
Engenheiro Civil
Matr. 4.436

Será imprescindível a vistoria prévia do local de execução dos serviços, a fim de permitir o conhecimento completo das condições e peculiaridades do prédio do Cadastro Único do Programa Bolsa Família, localizado no bairro de Guadalajara. O interessado poderá realizar a vistoria

Carlos Filipe Campos Gouveia
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Urbano e Ambiental
Matr. 48.911

acompanhado de servidor designado, de segunda a sexta-feira, das 08h às 13h. Admite-se, alternativamente, a substituição da vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante, atestando o pleno conhecimento do local e das condições da execução.

Padrões Mínimos de Qualidade:

Os materiais e insumos aplicados deverão atender às especificações técnicas e memoriais descritivos anexos, sendo obrigatoriamente de primeira qualidade, isentos de defeitos e conformes às normas da ABNT. A substituição de materiais somente será permitida mediante justificativa técnica e autorização expressa da fiscalização do contrato.

Os serviços deverão seguir critérios e métodos executivos definidos por profissional habilitado, garantindo segurança, durabilidade e funcionalidade ao imóvel público.

Requisitos Internos:

- a) levantamento técnico das condições atuais do prédio e identificação das necessidades de manutenção;
- b) elaboração de plano de execução detalhado, contendo cronograma físico-financeiro e etapas de serviço;
- c) definição dos materiais e técnicas de reparo e conservação mais adequadas, respeitando normas de segurança e acessibilidade;
- d) contratação de empresa com experiência comprovada em serviços de manutenção predial pública, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica;
- e) apresentação de registro ativo no CREA/CAU, conforme legislação vigente.

Requisitos Externos (Legais):

- f) cumprimento da Lei nº 14.133/2021, em especial quanto às normas de licitação e contratação pública;
- g) observância das normas técnicas da ABNT relativas à manutenção de edificações;
- h) cumprimento das legislações ambientais e urbanísticas locais;
- i) vedação à subcontratação do objeto;
- j) não exigência de garantia contratual, conforme previsto no edital.

Requisitos gerais

A empresa contratada será responsável por fornecer e instalar todos os materiais e equipamentos especificados na planilha orçamentária e nos memoriais descritivos, garantindo a correta adequação desses itens à obra. Esta medida visa evitar que instalações futuras comprometam a obra concluída, prevenindo danos e prejuízos aos serviços já executados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

5.1.1 O prazo de execução dos serviços será de **180 (CENTO E OITENTA) dias**, contado do efetivo recebimento da Ordem de Execução dos serviços.

5.1.2 Especificação da garantia do serviço:

Prefeitura Municipal de Paudalho/PE
Paulo Vanderlei de Mendonça Filho
Engenheiro Civil
Matr.: 41.438

Carlos Pinheiro Campos Gouveia
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Urbanismo e Meio Ambiente
Matr.: 48.911



5.1.2.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3 As comunicações entre o Contratante ou Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 Preposto

6.6.1 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado

6.6.2 O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

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

6.7 Fiscalização

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

6.8 Fiscalização Técnica:

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Paudalho/PE
Paulo Vanderlei da Menezes Filho
Engenheiro Civil
Mat. 1.338

Carlos Pinheiro Campos Gouveia
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Urbano e Meio Ambiente
Mat. 18.011



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

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

6.9 Fiscalização Administrativa

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

6.9.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.10 Gestor do Contrato

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

6.10.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

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

6.10.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Prefeitura Municipal de Paudalho/PE
Paulo Vanderlei de Mendonça Filho
Engenheiro Civil
M.O. 438

7.1 Recebimento do objeto

7.1.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

Carlos Pinheiro Campos de Oliveira
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Urbano e Ambiental
M.O. 48.911



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

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

7.1.2.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga

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

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

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

7.1.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.3.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.3.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.1.3.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.4 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.5.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho

na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

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

Prefeitura Municipal de Paudalho/PE
Paulo Vanderlei de Mendonça Filho
Engenheiro Civil
Matr.: 4.498

Carlos Pinheiro Campos Gouveia
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Urbano e Meio Ambiente
Matr.: 48.911





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

7.1.5.4 Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.1.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.1.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2 Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2 O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do [art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.3.1 o prazo de validade;

7.2.3.2 a data da emissão;

7.2.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5 o valor a pagar; e

7.2.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

7.2.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas

Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7 Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

Prefeitura Municipal de Paudalho/PE
Paulo Vanderlei de Mendonça Filho
Engenheiro Civil
Matr.: 41.498

Carlos Pinheiro Campos Gouveia
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Urbano e Agrário
Matr.: 48.911





7.2.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.9 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3 Prazo de pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Nacional de Custo da Construção (INCC).

7.4 Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. DAS PENALIDADES

8.1 O LICITANTE ou o CONTRATADO será punido com impedimento de licitar e contratar com o Município de Paudalho/ PE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 8.1.1 Não manter a proposta, lance ou oferta;
- 8.1.2 Apresentar documentação falsa;
- 8.1.3 Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 8.1.4 Retardamento da execução do objeto;
- 8.1.5 Falhar na execução do contrato;
- 8.1.6 Fraudar na execução do contrato;
- 8.1.7 Comportamento inidôneo;
- 8.1.8 Declaração falsa;
- 8.1.9 Fraude fiscal;
- 8.1.10 Fraudar a licitação ou praticar atos ilícitos com vistas a frustrar o objeto da licitação;
- 8.1.11 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.12 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse público;
- 8.1.13 Dar causa à inexecução total do contrato;

Prefeitura Municipal de Paudalho/PE
Paulo Vanderlei de Mendonça Filho
Engenheiro Civil
Matr.: 411.498

Carlos Pinheiro Campos Gouveia
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Urbano e Meio Ambiente
Matr.: 48.011



- 8.2 Deve-se observar e respeitar as cláusulas previstas na legislação vigente, no que concerne aos crimes em licitações e contratos administrativos, inclusive referente aos comportamentos que podem imputar caráter inidôneo à CONTRATADA.
- 8.3 Para as condutas descritas nos itens supracitados será aplicada multa de até 0,5% do valor do contrato, conforme motivação da autoridade competente.
- 8.4 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO à multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
- 8.5 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso no prazo definido em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.
- 8.6 O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pelo Município, acrescido de juros de 1% ao mês.
- 8.7 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- 8.8 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo Licitante ou Contratado, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa, podendo ser cobrado judicialmente.
- 8.9 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas;
- 8.9.1. Multa compensatória de:
1. 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de não substituição do produto que apresentar defeito/vício, no prazo de 05 dias úteis, a contar da notificação, limitada a incidência a dez dias. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do produto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida;
 2. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 8.9.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
1. Advertência;
 2. Multa no valor de 10% (dez por cento) ao mês sobre o valor total da contratação;
 3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada;
 4. Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.
- 8.9.2.1 Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Paudalho e cobrado judicialmente.
- 8.9.3 Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

Prefeitura Municipal de Paudalho/PE
Paulo Vanderlei de Mendonça Filho
Engenheiro Civil
Matr. 14.498

Carlos Pinheiro Campos
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Urbano e Meio Ambiente
Matr. 48.911



- 8.9.4** As sanções previstas neste Edital não impedirão eventual reparação do Município pelos danos causados pelo infrator.
- 8.9.5** Na aplicação das sanções serão considerados:
1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 2. As peculiaridades do caso concreto;
 3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 8.9.6** Multa de 6% (seis por cento) do valor global do contrato no caso de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades estabelecidas neste tópico, que terá caráter disciplinador do processo de licitação, cujo não pagamento poderá ensejar cobrança judicial;
- 8.9.7** A inexecução, total ou parcial do contrato, implica sanções previstas pela legislação vigente.
- 8.9.8** A extinção contratual se dará mediante conformidade com a legislação vigente, de forma unilateral, consensual ou ainda por decisão arbitral ou judicial.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

9.2 Regime de Execução:

9.2.1 O regime de execução do contrato será Empreitado por Preço Unitário.

9.3 Critérios de aceitabilidade de preços:

9.3.1 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.3.1.1 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

9.4 Exigências de habilitação:

9.4.1 Habilitação jurídica:

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

9.4.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

9.4.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

Prefeitura Municipal de Paudalho/PE
Paulo Vanderlei de Mendonça Filho
Engenheiro Civil
Matr.: 41.498

Carlos Pinheiro Campos
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Urbano e Ambiental
Matr.: 48.911



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

9.4.1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

9.4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

9.4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

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

9.4.2.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

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

9.4.2.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.4.2.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9.4.2.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.4.4 Qualificação Técnica:

9.4.4.1 *Certidão atualizada de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo);* 9.4.4.2 *Capacidade Técnico-Operacional: Comprovação de aptidão da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, em atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a empresa executado satisfatoriamente, obras e serviços de características semelhantes, quantidades e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos discriminados abaixo.*

Prefeitura Municipal de Paudalho/PE
Paulo Vanderlei da Mendonça Filho
Engenheiro Civil
Matr.: 4.495

Carlos Pinheiro Campos Gouveia
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Urbano e Agrário
Matr.: 48.911



ESPECIFICAÇÕES	UD	QUANT.
		50%
REVESTIMENTO EM PORCELANATO PARA PAREDES INTERNAS COM PLACAS TIPO ESMALTADA DE DIMENSÕES 60X60 CM APLICADAS NA ALTURA INTEIRA DAS PAREDES. - ref.: SINAPI (104611)	M²	195,63
MASSA ÚNICA, EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MANUAL, APLICADA MANUALMENTE EM PAREDES INTERNAS DE AMBIENTES COM ÁREA ENTRE 5M² E 10M², E = 17,5MM, COM TALISCAS. AF_03/2024	M²	245,53
IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM MANTA ASFÁLTICA, UMA CAMADA, INCLUSIVE APLICAÇÃO DE PRIMER ASFÁLTICO, E=4MM. AF_09/2023	M²	66,12

9.4.4.3 Capacidade Técnica Profissional: Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhada da respectiva certidão de acervo técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU, em nome de profissional de nível superior, legalmente habilitado, integrante do quadro de pessoal da licitante, que comprove(m) a sua responsabilidade técnica de forma satisfatória, na execução de serviços compatível em características e quantidades que compõe as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

ESPECIFICAÇÕES	UD
REVESTIMENTO EM PORCELANATO PARA PAREDES INTERNAS COM PLACAS TIPO ESMALTADA DE DIMENSÕES 60X60 CM APLICADAS NA ALTURA INTEIRA DAS PAREDES. - ref.: SINAPI (104611)	M²
MASSA ÚNICA, EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MANUAL, APLICADA MANUALMENTE EM PAREDES INTERNAS DE AMBIENTES COM ÁREA ENTRE 5M² E 10M², E = 17,5MM, COM TALISCAS. AF_03/2024	M²
IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM MANTA ASFÁLTICA, UMA CAMADA, INCLUSIVE APLICAÇÃO DE PRIMER ASFÁLTICO, E=4MM. AF_09/2023	M²

9.4.4.4 A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional (is) referidos na alínea 8.4.4.2 (responsável técnico da empresa licitante), será feita mediante cópia autenticada de contrato de trabalho com a empresa licitante.

9.4.4.5 Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e/ou certidão do CREA ou CAU, devidamente atualizada.

9.4.4.6 No caso de profissionais que detenham vínculo por meio de contrato de prestação de serviço, a comprovação do vínculo do profissional com a empresa se dará mediante a apresentação de instrumento particular de prestação de serviços celebrado entre o profissional e a empresa proponente até a data da apresentação da documentação, juntamente com certidão de pessoa jurídica junto ao CREA ou CAU, com prazo de vigência válido, na qual conste a inscrição do profissional citado no referido instrumento particular, como responsável técnico da proponente

9.4.4.7 Não poderão participar da licitação empresas cujos sócios responsáveis e/ou técnicos ou qualquer um dos mesmos seja(m) diretor (ES), empregado(s) e servidor (ES) da administração direta ou indireta.

Prefeitura Municipal de Paudalho/PE
Paulo Vanderlei de Mendonça Filho
Engenheiro Civil
Matr.: 11.198

Carlos Filipe Campos Pereira
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Urbano e Ambiental
Matr.: 48.911



9.4.4.8 Os atestados devem ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhada da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrada na entidade profissional competente, que deverão conter no mínimo o nome do profissional, a localização e a identificação da obra ou serviço executado e os quantitativos básicos executados e seu respectivo Acervo Técnico, devidamente certificados pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU

A comprovação de integrante do quadro técnico exigida neste item poderá ser substituída por uma declaração do profissional autorizando a inclusão do seu nome na equipe técnica da licitante.

9.4.4.9 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 419.362,95 (QUATROCENTOS E DEZENOVE MIL, TREZENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS)** conforme custos unitários constantes na tabela em anexo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Programa de Trabalho: 08.122.0805.4038-2879-3051
Elemento de Despesas: 33.90.39 / 44.90.51

Paudalho, 09 de outubro de 2025.

Prefeitura Municipal de Paudalho/PE
Paulo Vanderlei de Mendonça Filho
Engenheiro Civil
Mat.: 41.498

Paulo Vanderlei de Mendonça Filho
Engenheiro Civil
Mat.: 41.498

Carlos Pinheiro Campos Gouveia
Sec. De Desenvolvimento urbano e Meio Ambiente
Mat.: 48.911