



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2024.06.21.002**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00002.20240527/0001-64**

**1. DO OBJETO**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS DO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE AS TABELAS DE PREÇOS E CUSTOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL DO SINAPI E DA SEINFRA - TABELAS SINTÉTICAS COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDAS COM BDI DE 23,34% (VINTE E TRÊS VÍRGULA TRINTA E QUATRO POR CENTO) PARA SERVIÇOS E DE 13,51% (TREZA VÍRGULA CINQUENTA E UM POR CENTO) PARA INSUMOS, VISANDO FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE ENGENHARIA E DE MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA E/OU CORRETIVA), COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO, A SEREM EXECUTADOS NAS EDIFICAÇÕES FÍSICAS DO MUNICÍPIO DE SOLONOPOLE, CONFORME CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS ESPECIFICADAS E NOTERMO DE REFERÊNCIA.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. O Município de Solonópole tem como missão garantir serviços públicos de qualidade e equidade, com foco no desenvolvimento integral dos cidadãos e redução das desigualdades. Com base nessas premissas, a presente contratação tem como finalidade atender às demandas necessárias à conservação do patrimônio público, possibilitando condições adequadas para o bom funcionamento das instalações prediais utilizadas pelo Município de Solonópole, gerando condições adequadas ao exercício das atividades dos servidores e dos usuários dos serviços públicos, garantindo segurança, conforto e acessibilidade a todos os usuários dos equipamentos públicos do Município de Solonópole.

2.2. A contratação de uma empresa especializada em serviços de engenharia e manutenção dos prédios também possibilitará a realização de diagnósticos estruturais, identificando possíveis problemas e prevenindo futuros danos às estruturas edificadas. Desta forma, será possível preservar a integridade dos prédios e prolongar sua vida útil. Através de uma manutenção preventiva e corretiva realizada de forma eficiente e contínua, assegurando a essencialidade e integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente, mantendo as atividades finalísticas sem prejuízos e/ou interrupções, além de evitar gastos com reparos emergenciais e com a realização de manutenções por equipes capacitadas.

2.3. Com foco no planejamento estratégico, onde entendemos que a infraestrutura adequada é um ponto primordial no bom desenvolvimento das ações, cabe ao Município de Solonópole administrar as edificações sob sua responsabilidade, compostas por diversas unidades entre escolas, centros de atendimento, edifícios administrativos e outros prédios anexos. Um percentual significativo destas edificações possuem muitos anos desde sua



construção, necessitando, além de uma manutenção constante em seus subsistemas (pisos, paredes, telhados, instalações, etc.), serviços diversos de engenharia que viabilizem cumprir sua função social de proporcionar serviços públicos de qualidade, condizente com as demandas locais, conforme prevê a Lei Orgânica do Município de Solonópole.

2.4. A opção de utilizar o Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas. Por sua vez, utiliza-se a licitação na modalidade Pregão Eletrônico, pois o objetivo desse processo licitatório é a contratação de serviços de engenharia comuns, cujo desempenho e a qualidade são definíveis objetivamente pelo edital, por meio de especificações técnicas. Oportunamente, registra-se que devido ao objeto a ser licitado tratar-se de serviços de engenharia comuns, a presente licitação adota como referência as definições constantes na OT-IBR 002/2009 do IBRAOP - Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas, que edita Orientações Técnicas.

2.5. Adicionalmente, a compra conjunta de serviços e materiais, conforme descrito nos termos de referência, maximiza a eficiência operacional e reduz custos, alinhando-se ao princípio da eficiência e à busca por uma administração pública econômica e com qualidade. A natureza competitiva do procedimento de registro de preços também se coaduna com os princípios de isonomia e imensoalidade, evitando a designação preferencial de marcas ou modelos sem justificativa adequada, conforme preceitua o artigo 41, incisos I e II, da mesma Lei.

2.6. A contratação proposta é essencial para atender às necessidades continuadas de manutenção predial das edificações físicas do município de Solonópole. Esta necessidade decorre da importância de se manter a infraestrutura municipal em condições adequadas de uso e segurança, garantindo assim a prestação eficaz de serviços públicos e a conservação do patrimônio público. A opção pelo registro de preços para obtenção do maior percentual de desconto sobre as tabelas de construção civil do SINAPI e da SEINFRA, com BDI ajustado, assegura economicidade e eficiência, alinhando-se ao princípio da padronização previsto no artigo 40, inciso V, alínea 'a', da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).

2.7. Para tanto, a presente contratação justifica-se em razão das constantes demandas de reparos, remanejamentos e ajustes, bem como a necessária manutenção de todas Unidades Ministeriais existentes na capital e interior do Estado, de modo a preservar as instalações e equipamentos, mantendo estes em pleno funcionamento no melhor de suas capacidades e atendendo as leis, normas e regulamentações vigentes, notadamente as da ABNT, CONFEA/CREA.

2.8. Tal contratação se dá em função dos serviços serem de natureza continuada, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições. Cabe observar que a interrupção

irá comprometer a continuidade de suas atividades e a contratação deve **estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.**

2.9. Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender aos pedidos de manutenção que surgem no âmbito das Unidades, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instalações prediais, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para realização dessa atividade.

2.10. No tocante à modalidade de licitação, se adotará o procedimento de **PREGÃO**, preferencialmente em sua forma **Eletrônica**, no **Sistema de Registro de Preços**, pois o serviço de manutenção predial corretiva e pequenas reformas tem natureza de serviço comum, por possuir padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

2.11. A adoção ao Sistema de Registro de Preços se mostra adequada à presente contratação por dois motivos:

- a) os materiais/serviços que futuramente serão adquiridos são remunerados por unidade de medida; e
- b) por ser conveniente a aquisição com previsão de entregas parceladas.

2.12. O valor estimado de contratação tem como base estudo preliminar elaborado pelo Setor de Planejamento, considerando que o primeiro prevê os custos a serem gastos nas Secretarias requisitantes. O SINAPI e SEINFRA estimado na planilha está com desoneração, respeitando a legislação, a Administração optou por este regime.

2.13. Por fim, a necessidade da contratação, versa sobre o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, no tocante as sanções administrativas, o regime sancionador adota uma interpretação sistemática e teleológica das normas que regulamentam matéria conforme Art. 7º, inciso I da IN nº 40/2020 e inciso I do § 1º do art. 18 da Lei Federal 14.133/2021.

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. O presente processo administrativo consubstancia-se nas seguintes normas e demais legislações pertinentes, bem como, pelas normas e condições estabelecidas no presente instrumento:

Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, de forma subsidiárias	Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos
---	--

Lei Federal nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977	Institui a Anotação de Responsabilidade na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional; e dá outras providências;
Lei Federal nº 12.309, de 9 de agosto de 2010	Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2011 e dá outras providências.
Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013	Estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências.
Norma ABNT NBR 9050/2015	Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos
Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)	Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências
Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - CDC	Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências
Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018	Dispõe sobre a proteção de dados pessoais

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. De acordo com o TCU, “o serviço de manutenção predial é considerado serviço comum de engenharia, não apresentando complexidade, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser definidos de forma precisa e suficientemente clara, por meio de especificações usuais de mercado, conforme prevê em seu art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

#### 5. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

5.1. O procedimento para contratação do objeto será realizado mediante licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, em sua forma **ELETRÔNICA**, no **Sistema de Registro de Preços**.

5.2. O tipo de licitação deverá ser o de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO DO ITEM**, apurado com base no critério de julgamento ofertado sobre o valor global estimado, obtido durante disputa entre os fornecedores participantes do certame licitatório, conforme condições previstas neste Instrumento.

5.3. A composição e definição dos índices de Bonificações e Despesas Indiretas – BDI a serem utilizados nesta licitação terá o percentual máximo de **23,34%** para serviços e **13,51%** para material, conforme **Anexos** deste Termo de Referência, para serviços de manutenção e reformas prediais objeto deste Instrumento.

## 6. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E VALOR ESTIMADO

6.1. Tabela de composição dos contratos;

ITEM	DESCRÍÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO (R\$)	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)
1	Serviços de manutenção predial (corretiva e preventiva) e pequenas reformas, contemplando o fornecimento de peças, materiais e toda a mão de obra necessária a execução do serviço contratado, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI e subsidiariamente na Planilha Referencial de Preços de Infraestrutura e Mobilidade do Estado do Ceará - SEINFRA, nos equipamentos e instalações prediais de responsabilidade da Secretaria de Governo e Planejamento do município de Solonópole-CE.	R\$ 527.608,82	%
2	Serviços de manutenção predial (corretiva e preventiva) e pequenas reformas, contemplando o fornecimento de peças, materiais e toda a mão de obra necessária a execução do serviço contratado, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI e subsidiariamente na Planilha Referencial de Preços de Infraestrutura e Mobilidade do Estado do Ceará - SEINFRA, nos equipamentos e instalações prediais de responsabilidade da Secretaria da Saúde do município de Solonópole-CE.	R\$ 1.115.142,41	%

3	Serviços de manutenção predial (corretiva e preventiva) e pequenas reformas, contemplando o fornecimento de peças, materiais e toda a mão de obra necessária a execução do serviço contratado, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI e subsidiariamente na Planilha Referencial de Preços de Infraestrutura e Mobilidade do Estado do Ceará - SEINFRA, nos equipamentos e instalações prediais de responsabilidade da Secretaria de Educação do município de Solonópole-CE.	R\$ 1.402.616,47	%
4	Serviços de manutenção predial (corretiva e preventiva) e pequenas reformas, contemplando o fornecimento de peças, materiais e toda a mão de obra necessária a execução do serviço contratado, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI e subsidiariamente na Planilha Referencial de Preços de Infraestrutura e Mobilidade do Estado do Ceará - SEINFRA, nos equipamentos e instalações prediais de responsabilidade da Secretaria da Assistência Social do município de Solonópole-CE.	R\$ 545.389,65	%
5	Serviços de manutenção predial (corretiva e preventiva) e pequenas reformas, contemplando o fornecimento de peças, materiais e toda a mão de obra necessária a execução do serviço contratado, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI e subsidiariamente na Planilha Referencial de Preços de Infraestrutura e Mobilidade do Estado do Ceará - SEINFRA, nos equipamentos e instalações prediais de responsabilidade da Secretaria da Cultura, Esporte e Juventude do município de Solonópole-CE.	R\$ 527.608,82	%

6	Serviços de manutenção predial (corretiva e preventiva) e pequenas reformas, contemplando o fornecimento de peças, materiais e toda a mão de obra necessária a execução do serviço contratado, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI e subsidiariamente na Planilha Referencial de Preços de Infraestrutura e Mobilidade do Estado do Ceará - SEINFRA, nos equipamentos e instalações prediais de responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Pesca e Meio Ambiente do município de Solonópole-CE.	R\$ 827.901,58	%
---	---	----------------	---

#### 6.2. Tabela de composição da proposta;

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO (R\$)	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)
1	Serviços de manutenção predial (corretiva e preventiva) e pequenas reformas, contemplando o fornecimento de peças, materiais e toda a mão de obra necessária a execução do serviço contratado, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI e subsidiariamente na Planilha Referencial de Preços de Infraestrutura e Mobilidade do Estado do Ceará - SEINFRA, nos equipamentos e instalações prediais de responsabilidade das diversas Secretarias do município de Solonópole-CE.	R\$ 4.946.267,75	%

#### 6.3. Manutenção Corretiva:

6.3.1. A manutenção corretiva consiste na prestação de serviços de engenharia, sob demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais;

6.3.2. Os componentes de edificação abrangidos na manutenção constituem, em sua maioria, nas seguintes atividades:

- a) Serviços a serem realizados nas instalações hidrossanitárias e pluviais;
- b) Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os, caso necessário;
- c) Corrigir a regulagem de válvulas e caixas de descarga (interna e externa), válvulas de mictórios, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, substituindo-os, caso necessário;
- d) Realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário;
- e) Reparar metais e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;
- f) Reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades;
- g) Corrigir anormalidades nas redes pluviais e redes de drenagem de sistemas de refrigeração, reparando quaisquer vazamentos encontrados, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, bacias, conexões, suportes etc.;
- h) Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados;
- i) Corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando ou substituindo aqueles que estiverem danificados;
- j) Realizar manutenção nos reservatórios de água potável, corrigindo as irregularidades encontradas;
- k) Realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção etc.;
- l) Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidrossanitários e normas vigentes.

#### 6.3.3. Serviços a serem realizados nas instalações elétricas:

- a) Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão etc.;
- b) Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;
- c) Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações etc., substituindo os itens necessários;
- d) Corrigir falhas em tomadas especiais destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, máquinas reprográficas etc., substituindo os itens necessários;
- e) Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;



- f) Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contentores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras etc.;
- g) Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores etc.;
- h) Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos etc;
- i) Realizar manutenção corretiva em cercas eletrificadas e sistema de alarme, substituindo os itens necessários e corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza externa necessária ao seu bom funcionamento;
- j) Ativar e mudar pontos elétricos;
- k) Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes;
- l) Manutenção preventiva, preditiva e corretiva de subestação de energia elétrica, fornecimento de peças e equipamentos e, se necessário, emissão de laudos, relatórios e ensaios, cabendo à Contratante julgar tal necessidade;
- m) Manutenção preventiva, preditiva e corretiva de sistema de aterramento, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas com fornecimento de peças e equipamentos;
- n) Excetuam-se da manutenção os seguintes equipamentos: transformador da rede de alta tensão, elevadores, centrais de ar condicionado, equipamentos de ar condicionados individuais, máquinas de reprografia, equipamentos de tecnologia da informação e equipamentos elétricos portáteis que não integram as instalações prediais, tais como: televisores, aparelhos de som e seus acessórios, geladeiras, frigobar, bebedouros etc;

#### 6.3.4. Serviços a serem realizados nas instalações civis:

- a) Corrigir falhas em telhados e suas estruturas, checando a proteção dos rufos, capacidade de escoamento e pontos de interferência, de forma a identificar anomalias;
- b) Realizar eventuais correções em revestimentos de paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granitina, granito, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções e calafetação de juntas);
- c) Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações;
- d) Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente;
- e) Realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina;
- f) Realizar pintura de caixas de incêndio, quadros de distribuição elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar condicionado, corrigindo o que for

necessário;

- g) Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, alambrados, muros e portões;
- h) Corrigir falhas na estabilidade dos muros e fixação dos gradis, regularizando os pontos instáveis;
- i) Realizar correções na estrutura do concreto armado e de madeira, se existirem dilatações, quebras, trincas, recalques etc;
- j) Realizar correções em paredes, eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, além de pinturas;
- k) Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e marquises e, se necessário, proceder à remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica;
- l) Executar revisão geral de janelas, portas, portões, corrigindo as falhas encontradas ou substituindo partes, quando necessário;
- m) Executar a inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário;
- n) Realizar a limpeza das calhas pluviais, substituição de telhas, chapins, rufos;
- o) Efetuar a limpeza geral de telhados, marquises, lajes, sistemas de condução e escoamento de águas pluviais;
- p) Executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir ou reparar portas, janelas e montagens de móveis em geral;
- q) Serviço de confecção de mobiliários, incluindo instalação, conforme necessidade e de acordo com projetos elaborados pela Contratada;
- r) Realizar reparos, montagem e desmontagem de divisórias (com ou sem vidro);
- s) Realizar instalação de extintores de incêndio, telas de proteção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa, suportes, etc;
- t) Serviços de restauração, tratamento de fissuras, tratamento de juntas e impermeabilização de fachadas;
- u) Serviços de manutenção, substituição de vidros, pintura parcial ou total e limpeza de fachadas;
- v) Serviços de limpeza, pintura e fixação de letreiros das fachadas;
- w) Serviço de calafetação de vidros de fachadas;
- x) Serviços de paisagismo e jardinagem contemplando manutenções preventivas e corretivas, considerando reposição de plantas, adubação, poda do jardim, e o que se fizer necessário à manutenção de jardins;
- z) Serviços de lavagem de lonas e tendas.

#### 6.3.5. Serviços a serem realizados nas instalações de telefonia e rede de cabeamento estruturado:

- a) Realizar identificação dos circuitos lógicos e das linhas telefônicas, comutação de pontos lógicos de dados para voz e vice-versa;
- b) Organizar fiação, limpar os distribuidores gerais e realizar confecção e ligação de extensões telefônicas;

- c) Realizar reparos para solucionar falhas como: linha muda, ruídos, interferências, mau contato, intermitências e outras falhas que comprometam a boa comunicação;
- d) Instalar ou remanejar pontos telefônicos e de rede lógica de dados;
- e) Substituir cabeamento, tomadas telefônicas e conectores defeituosos;
- f) Instalação física do link de dados entre o DG telefônico e o modem;
- g) Executar a rede interna de telefonia a partir do DG telefônico quando instaladas novas linhas telefônicas.

6.4. Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante a aprovação, pela fiscalização, do respectivo orçamento, da Ordem de Serviços pelo fiscal do contrato e mediante apresentação de projeto.

6.5. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo indicado no subitem 11.2 desse instrumento, após a emissão da Ordem de Serviços;

6.6. A critério da fiscalização, poderão ser fornecidos especificações técnicas, desenhos e projetos adicionais a serem seguidos rigorosamente durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

6.7. Na execução das manutenções prediais, a definição do preço global dos serviços dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na Planilha Estimativa de Custos em anexo;

6.8. O levantamento dos preços deverá ser de acordo com os valores de mercado, considerando a base do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI e subsidiariamente na Planilha Referencial de Preços de Infraestrutura e Mobilidade do Estado do Ceará - SEINFRA;

6.9. Deverão ser elaborados, previamente à emissão da Ordem de Serviços, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução do serviço, os seguintes documentos:

- 6.8.1. Planilha de orçamento no formato Microsoft Excel ou similar, indicando as fontes de custos baseadas nas Planilhas Estimativas de Custos em anexo;
- 6.8.2. As planilhas deverão conter prazo para execução dos serviços constantes no cronograma físico-financeiro;

6.10. O prazo máximo para apresentação do cronograma físico-financeiro contendo prazo para execução e tempo de execução do serviço por parte do contratado será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação de orçamento por parte da fiscalização. As solicitações de orçamento ocorrerão preferencialmente via correio eletrônico;

6.11. Toda e qualquer fonte de dados ou sistema a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá ser submetido à aprovação da fiscalização. Esta exigência vale também

para os casos em que, excepcionalmente, as composições constantes na planilha não possuam referência em bases de dados oficiais. Nesses casos, deverão ser submetidas à fiscalização uma listagem (pesquisa de mercado), com o mínimo de três cotações de preço de empresas do mercado local, sendo que deverá ser considerado o menor valor;

6.12. Todos os documentos deverão ser entregues, em duas vias impressas, devidamente assinadas por profissional habilitado e em meio digital, preferencialmente, em formato compatível com software Microsoft Office;

6.13. Uma das vias impressas, após a devida aprovação da fiscalização, ficará junto ao fiscal do contrato, para fins de controle, a outra será fornecida à Contratada, junto com a Ordem de Serviços, e demais documentos pertinentes, quando for o caso, para dar início aos serviços;

6.14. A mídia digital deverá ser entregue, preferencialmente, através de e-mail, não sendo possível, será aceito em pen drive ou CD devidamente protocolado juntamente à fiscalização do contrato.

6.15. Quanto aos Insumos:

6.15.1. Na realização dos serviços de manutenção corretiva, todos os insumos (materiais, peças e componentes), deverão ser fornecidos pela Contratada;

6.15.2. Os insumos utilizados pela Contratada na execução dos serviços aqui descritos deverão ser de primeira linha e ter boa qualidade afim de manter o padrão existente nas edificações da Contratante, devendo as amostras serem submetidas à aprovação da fiscalização antes do seu emprego.

6.16. Dos instrumentos, equipamentos e ferramentas:

6.16.1. A Contratada deverá, de imediato e às suas expensas, disponibilizar todas as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, inclusive, se necessário, fornecer veículos e máquinas necessárias para a realização dos serviços;

6.16.2. O Contratante não poderá ser responsabilizado por avarias, roubos ou danos porventura causados a estes equipamentos enquanto estiverem em suas dependências.

## **7. DO PERCENTUAL DE DESCONTO (TABELA SINAPI e SEINFRA) E DA BONIFICAÇÃO DE DESPESAS INDIRETAS (BDI):**

7.1. A tabela SINAPI e SEINFRA a ser considerada será a DESONERADA;

7.2. O percentual de desconto a ser ofertado pela empresa sobre os serviços executados será baseado nos preços da Planilha Estimativa de Custos em anexo, do qual também será calculado o BDI. Tais valores deverão ser discriminados e apresentados em planilhas (Excel) após requerido pela equipe de fiscalização e entregues em formato digital;



7.3. O pagamento da prestação dos serviços de manutenção predial corretiva será realizado conforme demanda dentro do período (mês) de execução dos serviços.

7.4. Após a execução do(s) serviço(s) a empresa apresentará uma planilha contendo: a ordem (com a indicação da Ordem de Serviço); o código SINAPI e/ou SEINFRA; a descrição do serviço (conforme Planilha Estimativa de Custos em anexo); a unidade (comprimento, massa, volume, capacidade, tempo, etc); a quantidade utilizada (mensurada por número cardinal até a segunda casa decimal), caso necessário se fará o arredondamento matemático; preço unitário ou por composição de acordo com Planilha Estimativa de Custos em anexo; valor do desconto (calculado sobre o valor da Planilha Estimativa de Custos em anexo); preço unitário/composto com desconto; subtotal = preço unitário/composto vezes a quantidade utilizada (até a segunda casa decimal); valor do BDI (calculado sobre o subtotal); valor total (subtotal mais o valor do BDI);

7.5. A contratante ou fiscal do contrato terá até cinco dias úteis para conferir a documentação apresentada e, posteriormente, requerer a emissão da nota fiscal junto à empresa.

## **8. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.

8.1.1. A adesão à ata de registro de preços configura uma estratégia administrativa que visa ampliar a eficiência e promover a economicidade nas contratações públicas. Esta decisão está alinhada com os princípios de legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, conforme estabelecido pela Constituição Federal e reiterado pelos Acórdãos 224/2020, 2736/2023 e 2822/2021 do Tribunal de Contas da União (TCU).

8.2. A opção pela adesão não é meramente procedural, mas uma escolha estratégica que requer uma justificação clara e robusta. Nesse sentido, a adesão deve ser precedida por uma análise criteriosa do mercado e uma avaliação das vantagens econômicas, garantindo que as condições obtidas através do registro de preços sejam, de fato, as mais vantajosas para a Administração Pública. Esta análise deve considerar não apenas os custos diretos, mas também os benefícios de longo prazo, como a redução de tempo e recursos despendidos em múltiplas licitações.

8.3. Além disso, a adesão deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão ou

entidade, contribuindo para a otimização de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A transparência do processo é fundamental e deve ser assegurada pela divulgação de todos os atos, garantindo que a adesão à ata de registro de preços ocorra de forma aberta e acessível a todos os interessados.

8.4. Em conformidade com os precedentes do TCU, a inclusão de cláusula de adesão no edital deve ser motivada de forma explícita, detalhando como essa escolha se alinha à busca pela eficiência administrativa e quais benefícios específicos são esperados.

8.5. Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público.

8.6. Portanto, a adesão à ata de registro de preços, quando bem fundamentada e justificada, representa uma prática alinhada à busca constante pela eficiência na Administração Pública, proporcionando economia, agilidade e qualidade na contratação de bens e serviços, sempre em prol do interesse público.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

9.1. Observando o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

9.1.1. Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias, contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela Contratada, após a realização de vistoria pela Fiscalização;

9.1.2. Definitivamente, em até 90 (noventa) dias contados da vistoria, mediante a lavratura de termo de aceite, assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

9.2. Se após o Recebimento Provisório for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à Contratada, o prazo para a efetivação do Recebimento Definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.

9.3. Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a Contratante.

9.4. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o



período de garantia previsto para o serviço.

## **10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.1. Como qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, a seguinte documentação:

10.1.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedido pelo CREA/CAU, competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove ramo de atividade (modalidades de atuação), relacionada ao objeto licitado. A licitante deverá apresentar certidões de registro de responsáveis técnicos nas seguintes categorias:

- a) 01 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto;
- b) 01 (um) Engenheiro Eletricista ou Tecnólogo em Engenharia Elétrica ou Eletrotécnico;
- c) 01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Técnico em Segurança do Trabalho.

10.1.2. Se esta Certidão for emitida via internet, a aceitação dependerá da possibilidade de verificação de sua autenticidade pelo mesmo meio (internet);

10.2. A adjudicatária que for convocada para firmar o contrato e tiver registro em CREA diverso do Estado do Ceará deverá, obrigatoriamente, visar esse documento no CREA/CE;

10.3. Atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o serviço de manutenção predial corretiva e pequenas reformas com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão-de-obra;

10.4. Declaração da licitante de que examinou o Termo de Referência em sua integralidade, incluindo planilhas e as especificações, conhece todos os aspectos peculiares à execução dos serviços, efetuou todas as interpretações, deduções e conclusões para definição do seu custo de execução, de maneira que qualquer eventual falha de sua parte não a isentará das obrigações assumidas, independentemente de sua dificuldade.

10.5. Declaração expressa de que a licitante possui, na data da entrega da documentação, capacidade operacional compatível com os serviços pretendidos, particularmente no que diz respeito à disponibilidade de aparelhamento, próprio ou de terceiros, instalações e pessoal de apoio técnico.

10.6. Declaração de que os profissionais apontados como responsáveis técnicos da licitante, no momento da licitação, farão o acompanhamento dos serviços, comparecendo



frequentemente ao local e quando da vistoria realizada pelos fiscais do Contratante.

10.7. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Manter um escritório da empresa no município de Rio Branco;

11.2. Designar preposto com amplos poderes para representa-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato;

a) O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular) e e-mail, com o fiscal do serviço, devendo atender aos chamados das Secretarias Contratante, conforme tabela de prioridade abaixo:

PRIORIDADE	PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO	TIPOS DE OCORRÊNCIAS
NÍVEL I	2 horas	Ocorrências que impedem o funcionamento da Unidade ou que acarretam em risco iminente de impedimento dos serviços.
NÍVEL II	4 horas	Ocorrências que comprometem parcialmente o funcionamento da Unidade, e que poderão vir a agravar em um curto espaço de tempo.
NÍVEL III	24 horas	Ocorrências que não comprometem o funcionamento, porém incomodam servidores e membros ou ainda prejudicam a imagem da CONTRATANTE.
NÍVEL IV	7 dias	Ocorrências que poderão ser atendidas num prazo mais elástico, sem comprometer ou prejudicar o funcionamento ou a imagem da CONTRATANTE em curto prazo.
NÍVEL V	Data da preventiva negociada	Ocorrências não especificadas, que poderão ter sua execução negociada/programada de acordo com o caso.

b) Indicar, pelo menos, 01 (um) preposto, a ser contatado para pronto atendimento nos finais de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes, através de serviço móvel celular e/ou fixo;

c) O referido preposto deverá possuir especialização da área demandada, dentre as quais; técnico em edificação, engenheiro ou arquiteto com a devida experiência; haja vista, serviços de natureza diversa durante a execução do serviço.

11.3. Responder, em relação aos empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vale-refeição, vales-transportes e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas;



- 11.4. Responder por quaisquer danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo na execução do contrato;
- 11.5. Manter os empregados devidamente identificados, devendo substitui-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes a boa ordem e as normas disciplinares da Administração;
- 11.6. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos empregados nas instalações da Administração;
- 11.7. Comunicar a Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;
- 11.8. Prestar à Administração esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato;
- 11.9. Manter, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.10. Responsabilizar-se pelos seguintes encargos, em especial: fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que não mantém nenhum vínculo empregatício com a Administração contratante;
- 11.11. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários;
- 11.12. Reparar, corrigir, remover e refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou do uso de materiais de má qualidade;
- 11.13. Indenizar o Contratante, pelo justo valor, quando ocorrerem danos, avarias, extravios e inutilização de objetos de sua propriedade ou de terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, estando garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório;
- 11.14. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para a Administração, devendo, para tanto, programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo ser realizado em finais de semana e feriados.
- 11.15. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e de



prevenção de acidentes no desempenho dos serviços;

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

11.17. Informar à fiscalização, para efeito de controle de acesso às dependências dos imóveis de utilidade pública, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço;

11.18. Fornecer, além de uniforme, equipamentos de proteção individual – EPI's e coletivos - EPC's a todos os empregados cujas atividades exijam, de acordo com as normas de segurança em vigor;

11.19. Arcar com o transporte de pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços;

11.20. Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela Contratante;

11.21. Apresentar, por ocasião da execução dos serviços a serem prestados as Secretarias Requisitantes, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada no CREA, conforme Art. 127, § 4º, Lei 13.309, de 09 de agosto de 2010;

11.22. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

11.23. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Permitir acesso dos empregados da Contratada ao local de execução dos serviços;

12.2. Impedir que terceiros estranhos ao contrato prestem os serviços objeto da licitação;

12.3. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

12.4. Solicitar reparação do objeto do contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito;



12.5. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato, sendo que essa fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado;

12.6. Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal eletrônica/fatura, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados do recebimento da nota fiscal eletrônica devidamente atestada;

12.7. Notificar a empresa sobre eventuais atrasos na execução dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência ou no Edital.

12.8. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, em caso de descumprimento contratual.

12.9. Observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

### **13. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E MATERIAIS**

13.1. A denominada garantia é a obrigação de reparar/consertar/substituir objeto ou bem, podendo incidir por força de lei e/ou por vontade das partes. Configura-se assim, dois tipos distintos de garantia, uma denominada legal e a outra contratual, conforme a seguir:

13.2. Independentemente da vigência do contrato, os **serviços executados** deverão ter garantia mínima de **5 (cinco) anos**, contados do Recebimento Definitivo dos serviços.

a) Nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá, durando o prazo irredutível de **05 (cinco) anos**, pela solidez e segurança do trabalho, conforme art. 618 do Código Civil de 2002.

b) Nos casos dos defeitos construtivos, o Código de Defesa do Consumidor diz que o reclamante tem um prazo prescricional de **05 (cinco) anos**, para apresentar judicialmente sua pretensão de reclamar em juízo dos danos, ou seja, dos prejuízos resultantes de um fato do produto ou serviço, portanto um defeito.

13.3. Quanto ao **prazo de garantia dos materiais empregados**, em que, caso o bem adquirido possua um defeito/vício, poderá o consumidor opor seu direito à garantia, a qual, deverá ser de, ao menos, **90 (noventa) dias**, em razão da sua natureza durável, contados do recebimento definitivo do produto.

13.4. Assim, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, o direito de reclamar dos vícios construtivos decai em **90 (noventa) dias**, contados da data da entrega, se forem vícios aparentes ou do momento em que ficar evidenciado a falha.

a) Se o reclamante não apresentar formalmente sua reclamação dentro desse prazo, ele perde o direito de reclamar, conforme o conceito de decadência.

#### **14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

14.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados.

14.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providênciia que ultrapasse sua competência.

14.4. O fiscal exercerá todos os atos necessários à verificação do cumprimento do Projeto e das Especificações, tendo livre acesso a todas as partes do serviço, inclusive depósitos de materiais; para isto, deverão ser mantidos em perfeitas condições, a juízo da fiscalização todos os locais necessários à vistoria dos serviços em execução.

14.5. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

14.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

14.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

#### **15. DOS IMPEDIMENTOS**

15.1. É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Contratante.

## 16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento do valor constante na nota fiscal eletrônica/fatura deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados do recebimento da nota fiscal eletrônica devidamente atestada.

16.2. A contratada deverá encaminhar, juntamente com a nota fiscal, a comprovação de regularidade fiscal perante: a Receita Federal; Estadual; Municipal, ao Fundo de Garantia por tempo de serviço; Justiça do Trabalho;

16.3. Os documentos acima descritos poderão ser solicitados pela Contratante, a qualquer momento, caso entenda necessário;

16.4. A Nota fiscal/fatura deverá conter a descrição do objeto detalhado nos termos da proposta homologada.

## 17. DO REAJUSTE DE PREÇOS

17.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação previstas em seu art. 124, inciso II, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

17.1.1. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados.

17.1.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Contratante convocará o Contratado, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

17.1.3. Frustrada a negociação, o Contratado será liberado do compromisso assumido;

17.1.4. Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista no referido art. 124, inciso II, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

17.1.5. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

## 18. DA ANTICORRUPÇÃO

18.1. Para execução do presente instrumento a Contratante e a Contratada deverão observar o disposto na Lei nº 12.846/2013.

18.2. Fica vedado as partes signatárias deste instrumento oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie



que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

## **19. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

19.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato com comprometimento na proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento destes dados em meios físicos e digitais

19.2. Para efeitos legais, a Contratante, figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à Contratada para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. Em relação aos dados próprios de suas atividades e tratamento, a Contratada será a Controladora destes.

19.3. O eventual acesso, pela Contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará à Contratada, seus empregados e prepostos na obrigação de sigilo, cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da LGPD.

19.4. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da Contratante, com a responsabilização da Contratada na obtenção do consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins, não afastadas as penalidades aplicáveis nos termos da LGPD.

19.5. A Contratada deverá fornecer conhecimento formal aos seus empregados e prepostos das obrigações, deveres, sanções e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade da Contratante, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata este item.

19.6. A LGPD permite a conservação dos dados pessoais tratados e operados pela Contratada após a finalização do tratamento para o qual foram coletados nos casos listados a seguir, no

mais, estes deverão ser eliminados:

- a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Controlador;
- b) Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
- c) Uso exclusivo do Controlador, sendo vedado o seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

19.7. A Contratada cooperará com a Contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais legislações e regulamentações do tema em vigor.

19.8. O Encarregado de dados indicado pela Contratada manterá contato formal com o Encarregado de dados pelo contrato indicado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

19.9. Para casos considerados omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos ao setor responsável na Contratante para que decida previamente sobre a questão.

19.10. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido no Termo de Referência e também de acordo com o que dispõe a seção III, Cap. VI da LGPD.

## **20. DA VIGÊNCIA**

20.1. Conforme disposto no art. 84, da Lei nº 14.133/2021, o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

20.2. Durante a vigência da ata de registro de preços, os órgãos e entidades participantes poderão formalizar contratos, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, observando as disposições legais e normativas vigentes, especialmente o disposto sobre a execução orçamentária e financeira.

20.3. No que concerne a vigência dos contratos oriundos da Ata de Registro de Preços, por se tratar de serviços e fornecimentos contínuos, poderá ser estabelecida as condições dispostas no art. 106, com vigência de até 05 (cinco) anos, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021, podendo ainda serem prorrogados respeita a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

## **21. DA SUBCONTRATAÇÃO**

21.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto limitado a 30% (trinta por cento), respectivamente, do valor total do contrato, nas seguintes condições:

21.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;

21.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, através do seu Fiscal Designado, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução plena do objeto.

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

21.5. É plenamente e tecnicamente justificável a permissão de subcontratar parcialmente os serviços a serem contratados, haja vista a vasta variedade de serviços de engenharia necessários cotidianamente, além do fato que é economicamente mais viável a subcontratação de determinados serviços tendo em vista os aspectos regionais e geográficos, trazendo muitas vezes economicidade à Administração Pública.

## **22. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

22.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1. Em conformidade com o exposto Título IV – Das Irregularidades, cap. I – Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei nº 14.133/2021.

23.2. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

## **24. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

24.1. Deverão ser observados as demais leis, decretos, normas e regulamentos pertinentes às contratações públicas, no que não conflitarem com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.



24.2. Se houver divergência entre o objeto especificado neste Termo de Referência e a proposta da empresa vencedora, prevalecerá as especificações contidas neste Instrumento.

## **25. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

25.1. O presente procedimento licitatório tem por objeto o registro de preços para futura contratação, conforme especificado neste Termo de Referência. Conforme orientação normativa e jurisprudencial aplicável, **não se faz necessário** a indicação de dotação orçamentária específica no edital de licitação para o registro de preços, pois a vinculação a créditos orçamentários ocorrerá no momento da efetiva contratação, ou seja, na emissão da nota de empenho correspondente à formalização de contratos derivados da ata de registro de preços.

25.2. Este dispositivo está em estrita conformidade com o **art. 641, IV, da Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição**, o qual esclarece que, na hipótese de registro de preços, a obrigatoriedade de previsão de recursos se dá somente no momento de formalização do contrato, visando assegurar a adequada execução contratual sem comprometer a legalidade e a eficiência administrativa.

## **26. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

APÊNDICE A – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

APÊNDICE B – RELAÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS

APÊNDICE C – PROJETO BÁSICO



**APÊNDICE A - DO TERMO DE REFERÊNCIA  
DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 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.

- 2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 2.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;
- 3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) =  $(Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo) \div (Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante)$ ;

II - Solvência Geral (SG) =  $(Ativo\ Total) \div (Passivo\ Circulante + Passivo\ não\ Circulante)$ ; e

III - Liquidez Corrente (LC) =  $(Ativo\ Circulante) \div (Passivo\ Circulante)$ .



3.4. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

3.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

3.7. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

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

#### **4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.1. Prova de registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, com jurisdição no Estado em que está sediada a empresa, com validade na data limite de entrega da documentação e das propostas.

4.2. Equipe técnica constituída, no mínimo, pelos seguintes técnicos:

- a) 01 Engenheiro Civil;
- b) 01 Engenheiro Eletricista;
- c) 01 Arquiteto e Urbanista.

4.3. Comprovação, em relação à **capacitação técnico-profissional**, de que os profissionais constantes da equipe técnica mínima tenham elaborado serviços compatíveis com o objeto envolvendo as parcelas de maior relevância. Esta comprovação se dará mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica ou certidão(ões) fornecida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado do respectivo documento de responsabilidade técnica (ART/RRT/TRT), com situação/status do serviço “concluído”, emitidas pelo conselho de fiscalização profissional competente. A(s) parcela(s) de maior relevância a ser (em) considerada(s) para efeitos de comprovação de qualificação são:

- a) Ter executado Reforma e/ou Ampliação em edifícios de alvenaria e Instalação elétrica



baixa tensão e Rede hidrossanitária de edificação.

4.4. Comprovação, em relação à **capacitação técnico-operacional**, de que a empresa tenha executado serviços compatíveis com o objeto envolvendo as parcelas de maior relevância. Esta comprovação se dará mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica ou certidão(ões), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada(s), em nome da licitante, acompanhado do respectivo documento de responsabilidade técnica (ART/RRT/TRT) emitidas pelo conselho de fiscalização profissional competente em nome dos profissionais vinculados aos referidos atestados, como forma de conferir autenticidade e veracidade das informações constantes nos atestados emitidos em nome das licitantes. A(s) parcela(s) de maior relevância a ser (em) considerada(s) para efeitos de comprovação de qualificação são:

a) Ter executado Reforma e/ou Ampliação em edifícios de alvenaria e Instalação elétrica baixa tensão e Rede hidrossanitária de edificação;

Deverá ser observado as seguintes considerações para cumprimento do disposto na alínea "a)" acima:

- O atestado ou certidão deverá comprovar o solicitado em conjunto ou separadamente, ou seja, deverá ser apresentado um atestado/certidão para cada serviço descrito acima ou um mesmo atestado/certidão que contemple todos os serviços de uma única vez.
- Será aceito o somatório de atestados a fim de comprovação da capacidade técnica.

4.5. Declaração, assinada pelo Representante Legal da Empresa ou de preposto indicado por ele, de que apresentará, no ato da assinatura do Contrato:

a) que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como de que disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

b) de que possui, profissionais, de nível superior, habilitados nas áreas de Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo e Elétrica e que comprovará mediante apresentação dos seguintes documentos:

b.I) No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro, a qualificação civil e contrato de trabalho);

b.II) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

b.III) No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço, entre as partes ou declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada da anuência deste.



PREFEITURA DE  
**Solonópole**



**APÊNDICE B – DA RELAÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS**

SECRETARIA DE SAÚDE		
ITEM	PRÉDIOS	ENDEREÇO/LOCALIDADE/DISTRITO
1	ESTRATÉGIA/ SAÚDE DA FAMÍLIA	RUA MANOEL RODRIGUES PINHEIRO - CENTRO
2	ESTRATÉGIA/ SAÚDE DA FAMÍLIA	AVENIDA TOTÔ RABELO - ALTO VISTOSO
3	ESTRATÉGIA/ SAÚDE DA FAMÍLIA	SITIO BOM JARDIM
4	ESTRATÉGIA/ SAÚDE DA FAMÍLIA	RUA: LAURO MONTEIRO - SANTA TEREZA
5	ESTRATÉGIA/ SAÚDE DA FAMÍLIA	RUA: MANOEL QUEIROZ DA SILVA - MONTE CASTELO
6	ESTRATÉGIA/ SAÚDE DA FAMÍLIA	AVENIDA JOSÉ GUEDES FILHO - BARRA NOVA
7	ESTRATÉGIA/ SAÚDE DA FAMÍLIA	DISTRITO DE PREFEITA SUELLY
8	ESTRATÉGIA/ SAÚDE DA FAMÍLIA	DISTRITO DE SÃO JOSÉ
9	ESTRATÉGIA/ SAÚDE DA FAMÍLIA	DISTRITO DE ASSUNÇÃO
10	ESTRATÉGIA/ SAÚDE DA FAMÍLIA	DISTRITO DE PASTA
11	ESTRATÉGIA/ SAÚDE DA FAMÍLIA	DISTRITO DE CANGATI
12	HOSPITAL E MAT. MARIA SUELLY N. PINHEIRO	AVENIDA DEP. ALFREDO BARREIRA FILHO - CENTRO
13	SECRETARIA DE SAÚDE	RUA DR QUEIRZ LIMA - CENTRO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
ITEM	PRÉDIOS	ENDEREÇO/LOCALIDADE/DISTRITO
1	ESCOLA PEDRO AFRODISIO NOGUEIRA	DISTRITO DE ASSUNÇÃO
2	ESCOLA CINCINATO FURTADO LEITE	DISTRITO DE ASSUNÇÃO
3	ESCOLA ANÍBAL RODRIGUES PINHEIRO	RUA ADOLFO BASTOS VIEIRA - ALTO VISTOSO
4	ESCOLA SANTA MARIA GORETE	DISTRITO DE CANGATI
5	ESCOLA MARIA NEZITE NOGUEIRA	SITIO MARETAS
6	ESCOLA ANTÔNIO BENIGNO BEZERRA	DISTRITO DE PASTA
7	CRECHE JOSÉ LAUDIR PINHEIRO	TRAVESSA LUIZ ALMEIDA - SANTA TEREZA
8	ESCOLA BOM JESUS	AVENIDA PREF. JOSÉ SIFREDO PINHEIRO - CENTRO
9	ESCOLA MUNDOCA MOREIRA	DISTRITO DE SÃO JOSÉ
10	CENTRO EDUCACIONAL CAPELINHA	RUA PROF. MARGARIDA NOGUEIRA - SAMUEL NOGUEIRA

SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO		
ITEM	PRÉDIOS	ENDEREÇO/LOCALIDADE/DISTRITO
1	SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL	RUA DR. QUEIROZ LIMA 330, CENTRO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
ITEM	PRÉDIOS	ENDEREÇO/LOCALIDADE/DISTRITO
1	CRAS	RUA MARIA FRANCELINA P. LANDIM - DOMINGOS SÁVIO
2	CASA DO IDOSO	RUA ANTÔNIO VALTERNO NOGUEIRA - CENTRO
3	CREAS	RUA ANTÔNIO VALTERNO NOGUEIRA - CENTRO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL, PESCA E MEIO AMBIENTE		
ITEM	PRÉDIOS	ENDEREÇO/LOCALIDADE/DISTRITO
1	SEDE INSTITUCIONAL	RUA JOSÉ CARLOS FREIRE MACHADO,342 · CENTRO
2	CENTRAL PAA	RUA JOSÉ CARLOS FREIRE MACHADO,342 · CENTRO
3	AUDITORIO	RUA JOSÉ CARLOS FREIRE MACHADO,342 · CENTRO
4	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	RUA JOSÉ CARLOS FREIRE MACHADO,342 · CENTRO
5	DEPARTAMENTO DE PESCA	RUA JOSÉ CARLOS FREIRE MACHADO,342 · CENTRO
6	SALA ADAGRI	RUA JOSÉ CARLOS FREIRE MACHADO,342 · CENTRO
7	PARQUE DE VAQUEJADA	RUA JOSÉ CARLOS FREIRE MACHADO,342 · CENTRO
8	PARQUE DE EXPOSIÇÃO	RUA JOSÉ CARLOS FREIRE MACHADO,342 · CENTRO
9	CLUBE DO VAQUEIRO	RUA JOSÉ CARLOS FREIRE MACHADO,342 · CENTRO

10	ABATEDOURO PÚB. MUN. VICENTE DE SOUZA	RODOVIA CE 375-KM 3
----	---------------------------------------	---------------------

SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE		
ITEM	PRÉDIOS	ENDEREÇO/LOCALIDADE/DISTRITO
1	ACADEMIA DE LUTAS	RUA: MANOEL RODRIGUES PINHEIRO - CENTRO
2	ARENINHA IZIDORIO DE MORAES	RUA JOSÉ CARLOS F. MACHADO - SEMIÃO MACHADO
3	ARENINHA ABIMAEI SILVA	AVENIDA TOTO RABELO - ALTO VISTOSO
4	GISÁSIO POLIESPORTIVO JOSÉ ATUALPA P. LANDIM	AVENIDA PREF JOSÉ SIFREDO PINHEIRO - CENTRO
5	ESTÁDIO MUNICIPAL AGENOR TABOSA PINTO	RUA CELEDON PINHEIRO MAIA - SANTA TEREZA
6	GINÁSIO POLIESPORTIVO	DISTRITO SÃO JOSÉ



PREFEITURA DE  
**Solonópole**



**APÊNDICE C - DO TERMO DE REFERÊNCIA  
PROJETO BÁSICO**