



TERMO DE REFERÊNCIA
LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DE SANTA CATARINA - SRA/SC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10983.000109/2024-60

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados, sob demanda, de manutenção predial preventiva e corretiva, nos sistemas, equipamentos e instalações dos imóveis da Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos em Santa Catarina – SRA/SC (CONTRATANTE) e seus órgãos jurisdicionados, compreendendo o fornecimento de prestação de serviços terceirizados de mão-de-obra, de material, de ferramentas e de equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços demandados contratados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de engenharia Serviço engenharia	Grupo 833 Serviço 22225	Mês	12	R\$ 96.491,10	1.157.893,21

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente e contínua, essencial para o funcionamento dos órgãos públicos participantes do contrato, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a experiência dos contratos anteriores
- 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. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ANEXO II), apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000036/2024
 - II) Data de publicação no PNCP: 23/07/2024
 - III) Id do item no PCA: 48
 - IV) Classe/Grupo: 545
 - V) Identificador da Futura Contratação: 170166-41/2024

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

- 4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.1.1.1. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:
 - a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
 - b) supressão de vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
 - c) florestas plantadas e
 - d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
 - 4.1.1.2. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
 - a) Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

b) Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 15/03/2014 e legislação correlata e

c) Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

4.1.2. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

4.1.3. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

4.1.3.1. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

I- resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reserva de material para usos futuros;

II- resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

III- resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas e

IV- resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.4. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’ água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

4.1.5. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a CONTRATADA comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, NBR nºs. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 de 2004 e 15.116, de 2021.

4.1.6. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n.º 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

4.1.7. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151: Acústica - Medição e avaliação de níveis de pressão sonora em áreas habitadas, visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152: Acústica - Níveis de pressão sonora em ambientes internos de edificações, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n.º 01, de 08/03/90 e legislação correlata.

4.1.8. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais.

4.2. Subcontratação

4.2.1. A CONTRATADA poderá subcontratar parte dos serviços, se a subcontratação for aprovada prévia e expressamente pelo CONTRATANTE, e quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

4.2.2. A CONTRATADA deverá submeter à subcontratação à prévia aprovação do CONTRATANTE, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do início do serviço a executar. A aprovação prévia, entretanto, não exime a CONTRATADA de qualquer obrigação contratual pela execução dos serviços, nem implica aceitação dos serviços executados que, após sua execução, deverão ser submetidos à aprovação definitiva e formal da Fiscalização;

4.2.3. Quando da subcontratação, tanto para pessoa jurídica quanto para pessoa física, a CONTRATADA deverá entregar cópia do contrato para o CONTRATANTE.

4.2.4. A CONTRATADA será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

4.2.5. 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 o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.6. A CONTRATADA se comprometerá a substituir a Subcontratada, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis ou demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

4.2.7. Sendo a Subcontratada pessoa jurídica, a comprovação técnica desta e de seu profissional responsável será a mesma exigida da CONTRATADA.

4.2.8. Sendo a Subcontratada pessoa física, o profissional a ser contratado deverá comprovar o conhecimento e a experiência técnica necessários à execução dos serviços, podendo ser por meio da carteira de trabalho ou certificados técnicos emitidos por instituição reconhecida.

4.2.9. Será admitida a subcontratação para os seguintes serviços:

4.2.9.1. Itens com especialização técnica e Impacto em Segurança

- I - Manutenção de sistemas de climatização;
- II - Manutenção de subestações de energia;
- III - Serviços de terraplenagem;
- IV - Serviços de impermeabilização;
- V - Instalação e manutenção de equipamentos de sistema de CFTV e telefonia;
- VI - Manutenção e/ou instalação de nobreaks e estabilizadores de energia;
- VII - Serviços de melhorias em redes de entrada de energia
- VIII - ;Serviços de Inspeção termográfica dos quadros elétricos;

- IX - Serviços de manutenção de plataformas para cadeirantes;
- X - Instalação e/ou manutenção de extintores e de equipamentos de combate a incêndio;

4.2.9.2. Outros Itens

- I - Serviços de instalação de estruturas e coberturas metálicas;
- II - Instalação de calhas e rufos metálicos;
- III - Instalação de vidros;
- IV - Instalação de forros diversos;
- V - Aluguel de equipamentos diversos;
- VI - Serviços de mármore e granitos;
- VII - Serviços de serralheria;
- VIII - Fornecimento e instalação de esquadrias metálicas e de madeira;
- IX - Elaboração de Laudos e Pareceres Técnicos de Engenharia e

4.2.10. A subcontratação não poderá ser alegada como motivo para reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4.2.11. A CONTRATADA poderá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

4.2.11.1. as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

4.2.11.2. no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015.

4.2.11.3. a empresa CONTRATADA comprometa-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada e

4.2.11.4. que a empresa CONTRATADA responsabilize-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

4.2.12. É vedada a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a CONTRATADA.

4.2.13. Não se admite a subcontratação, conforme previsto nos §§2º, 4º e 6º do art. 7º, do Decreto nº 8.538, de 2015:

- a) para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios;
- b) para subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas;
- c) de parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório;
- d) de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e
- e) de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a CONTRATADA.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual de 5(cinco) % do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.3.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

4.3.3. No caso de seguro - garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

4.4. Vistoria

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas;

4.4.2. A empresa licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h às 16h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (48) 3251 - 2000/ramal 2071;

4.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

4.4.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

4.4.5. A licitante que realizar a vistoria deverá preencher declaração, conforme modelo disponível no **ANEXO VI** deste TR, no sentido de que vistoriou, por intermédio de seu representante, os locais e instalações da prestação dos serviços, a fim de demonstrar que possui conhecimento das condições para a execução dos mesmos, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços;

4.4.6. A licitante que não realizar visita e vistoria no(s) local(is) de prestação de serviços deverá apresentar declaração de que os elementos/especificações fornecidas pelo CONTRATANTE foram suficientes para o correto dimensionamento dos serviços a serem prestados, bem como para o levantamento dos materiais e equipamentos a serem fornecidos;

4.4.7. Uma das declarações, referidas nos subitens anteriores, deverá ser anexada à proposta escrita a ser apresentada pela licitante;

4.4.8. Por ocasião da vistoria, poderão ser entregues arquivos eletrônicos disponíveis, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta;

4.4.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

- 5.1.1. Início da execução do objeto: Em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;
- 5.1.2. Para a execução de serviços que possam prejudicar o bom funcionamento dos órgãos e suas unidades administrativas e causar incômodo em demasia aos seus ocupantes, poderá a fiscalização do órgão demandante, alterar o horário conforme conveniência, inclusive executando serviços aos sábados, domingos e feriados, respeitada a carga horária semanal de cada profissional por compensação de horas ou pagamento de horas extras;
- 5.1.3. O pagamento de serviços executados fora do horário normal de expediente, quando autorizado, seguirá a legislação pertinente;
- 5.1.4. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados, conforme quantidade mínima relacionada no Quadro 2;
- 5.1.5. Os serviços deverão ser realizados de maneira devidamente programada, levando-se em consideração os horários de funcionamento dos órgãos, atendendo à legislação, normas técnicas e resoluções em vigor;
- 5.1.6. A CONTRATADA deverá possuir capacidade plena para realização, com qualidade, de serviços concomitantes, em diferentes localidades, independentemente do porte e da complexidade dos serviços, não sendo permitidas alegações subjetivas de qualquer natureza, tais como: suposta dificuldade inerente aos serviços, dificuldades na alocação e no deslocamento de mão-de-obra ou dificuldades na compra de insumos;
- 5.1.7. A CONTRATADA designará um profissional (engenheiro ou arquiteto), responsável pelo objeto do contrato, mediante emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) especificando, como Atividade Técnica, serviços de manutenção predial;
- 5.1.8. Os serviços para manutenção regular serão autorizados a partir de demanda formalmente emitida pelo CONTRATANTE e enviada à CONTRATADA pela fiscalização dos órgãos participantes do contrato, de acordo com o seguinte fluxo:
- I - Abertura de Demanda pelo órgão solicitante;
 - II - Abertura de Ordem de Serviço - OS, pela CONTRATADA;
 - III - Registro da Demanda na Planilha de Acompanhamento (*Google Drive*);
 - IV - Agendamento/Liberação da execução dos serviços pela Fiscalização Técnica do órgão solicitante;
 - V - Execução dos serviços demandados e
 - VI - Aprovação da execução dos serviços pela fiscalização técnica do órgão solicitante e assinaturas na respectiva OS.
- 5.1.9. As demandas serão emitidas via Sistema de Demandas (Portal de Sistemas) do CONTRATANTE e enviadas à CONTRATADA por meio eletrônico (e-mail);
- 5.1.10. As rotinas básicas de manutenção predial, tanto preventiva quanto corretiva, devem assegurar o funcionamento regular e contínuo das atividades, as características dos edifícios e as especificações dos equipamentos existentes, garantindo a segurança dos usuários.
- 5.1.11. A equipe da CONTRATADA deverá utilizar uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada, juntamente com documentação/crachá de identificação.
- 5.1.12. A comunicação entre as partes será exercida por meio de preposto/representante designado pela CONTRATADA, pelos meios convencionais de comunicação, como ofícios, e-mails, chamadas telefônicas e aplicativos de mensagens.
- 5.1.13. A manutenção predial a ser contratada consistirá na prestação de serviços, sob demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais, tais como: rede e dispositivos hidrossanitários, redes pluviais; instalações e dispositivos elétricos; instalações e dispositivos de rede telefônica e lógica; de combate e prevenção a incêndio e sistemas de proteção de descargas atmosféricas (SPDA), entre outros.
- 5.1.14. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial, Normas da ABNT, Manual de Obras Públicas – Edificações – MF; Legislação de acessibilidade (NBR 9050:2020) e as pertinentes ao fim a que se destina a manutenção, além do Código de Obras da Prefeitura Municipal dos respectivos locais, bem como do Regulamentos do Corpo de Bombeiros de Santa Catarina.
- 5.1.15. A CONTRATADA deverá providenciar mão de obra conforme composições da TABELA SINAPI/SC, de maneira a atender todas as necessidades de execução dos serviços previstos na Demanda, de forma rápida e eficiente, procurando sempre realizar os serviços no menor tempo possível e preferencialmente dentro de um mesmo turno de trabalho.
- 5.1.16. Caso os serviços necessitem se prolongar além do final do turno de trabalho ou forem executados fora do horário normal de expediente, o cronograma de execução deverá ser acertado entre a Fiscalização Técnica do órgão demandante e a CONTRATADA, com a anuência da chefia do órgão.
- 5.1.17. Caso necessário e, quando solicitado, a CONTRATADA deverá elaborar estudos de soluções técnicas e orçamentos para realização de serviços específicos, submetendo-os à aprovação prévia da Fiscalização Técnica do órgão demandante, para posterior emissão da respectiva Ordem de Serviço.
- 5.1.18. Na ausência de serviços; equipamentos ou materiais na planilha SINAPI/SC, a CONTRATADA deverá realizar 3 (três) pesquisas de preços no mercado do local da prestação dos serviços do objeto da contratação, conforme inciso IV, §1º, art. 23, da Lei n.º 14.133/2021, para a aprovação da Fiscalização do órgão demandante.
- 5.1.18.0.1. A cotação de preços deverá ser em papel timbrado da empresa fornecedora ou documento similar, contendo CNPJ, data e responsável pela emissão, que deverão acompanhar a planilha orçamentária, discriminando os respectivos valores mão-de-obra e material, incidindo, sobre os preços negociados, o mesmo desconto linear ofertado pela empresa licitante vencedora do processo licitatório, dado para os materiais constantes da tabela SINAPI/SC.
 - 5.1.18.0.2. A cotação poderá ser por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.
 - 5.1.18.0.3. Excepcionalmente, quando não houver fornecedores em número suficiente no mercado pesquisado, a fiscalização técnica do órgão demandante poderá aceitar apenas um orçamento, desde que justificada, por escrito, esse tipo de ocorrência.
 - 5.1.18.0.4. Composições de serviços em que não constem da Tabela SINAPI/SC poderão ser orçados por meio da utilização das composições da Tabela de Composições e Preços para Orçamentos – TCPO, da PINI ou outra similar reconhecida essa no mercado da Construção Civil.
 - 5.1.18.0.5. Para composições não constantes das referências elencadas acima, a CONTRATADA apresentará sua composição para aprovação da Fiscalização Técnica do CONTRATANTE.
 - 5.1.18.0.6. A CONTRATADA comprometer-se-á a realizar tantos orçamentos preliminares e propostas técnicas quanto se fizerem necessários à escolha da solução mais viável para o CONTRATANTE, não sendo permitidas alegações de incapacidade operacional transitória para atendimento de tais solicitações.
 - 5.1.18.0.7. Na hipótese de o orçamento apresentado pela CONTRATADA não ser aprovado pela Fiscalização Técnica do órgão demandante ou pelo gestor do contrato, a empresa deverá realizar as adequações conforme solicitado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.18.1. Em determinados casos, a critério da fiscalização técnica e, conforme a natureza e a complexidade da demanda, sua formalização poderá ser acompanhada de projetos, especificações, catálogos, croquis, fotos e demais documentos que se fizerem necessários, os quais deverão ser observados pela CONTRATADA na elaboração do orçamento.

5.1.18.2. As soluções técnicas propostas e adotadas deverão ser sucintamente descritas e, sempre que disponíveis e economicamente viáveis, deverão ser adotadas alternativas sustentáveis.

5.1.18.3. Serviços específicos, cujos orçamentos tenham sido elaborados pela CONTRATADA ou por empresas terceirizadas e aprovados pela fiscalização técnica do órgão demandante, com valor maior que R\$ 1.000,00 (um mil reais) deverão ser submetidos à aprovação do Gestor do Contrato, antes de sua execução.

5.1.18.4. Para demandas abertas pelas fiscalizações técnicas solicitando elaboração de orçamentos específicos, a CONTRATADA deverá realizar vistoria prévia por profissional(is) habilitado(s), sem custos, que elaborará relatório descritivo e fotográfico, indicando melhor solução, bem como a descrição de materiais e equipamentos e a estimativa do tempo necessário para realização dos serviços.

5.1.18.5. Após realizar a vistoria prévia para a elaboração do orçamento, a CONTRATADA enviará ao CONTRATANTE, a planilha orçamentária e o relatório descritivo, informando o prazo previsto para realização dos serviços, com finalidade de análise e aprovação das solicitações pela fiscalização técnica. Aprovado o orçamento e emitida a demanda, a CONTRATADA providenciará todos os insumos e a mão de obra necessária para a execução dos serviços.

5.1.19. horário da prestação de serviço: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, quando não emergenciais, desde que não venham a prejudicar o funcionamento normal do órgão.

5.1.20. A omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes ou a substituição/alteração de suas características no Contrato, não exime a CONTRATADA da prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas mantidos.

5.1.21. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATADA e que não tenham sido autorizados por meio de Ordem de Serviço (OS), serão desconsiderados para fins de pagamento.

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

5.1.23. No órgão demandante, a Fiscalização Técnica ou Setorial deverá acompanhar os serviços desde o início, registrando o tempo utilizado e os materiais empregados durante a execução, até a comunicação de sua conclusão, feita pelo responsável da equipe de trabalho. Após a conclusão dos serviços e sua aprovação, a Fiscalização Técnica/Setorial assinará a respectiva Ordem de Serviço, finalizando-a.

5.1.23.1. As Ordens de Serviço deverão ser assinadas pela Fiscalização Técnica/Setorial do órgão demandante, no início e no final dos serviços, quando aprovados, anotando quaisquer observações que sejam relevantes.

5.1.24. A CONTRATADA deverá isolar, no início da execução dos serviços, por segurança e quando necessário, as áreas consideradas perigosas ou que possam trazer qualquer tipo de risco, empregando, conforme o caso, tapumes, cercas, anteparos e tampões, devidamente pintados, de modo a evitar acidentes de qualquer natureza.

5.1.25. A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, conforme indicadores constantes no ANEXO V, sujeitando-se às sanções financeiras por metas não atingidas e de descumprimentos contratuais.

5.1.26. Não haverá previsão de reajuste por índice econômico. Os valores dos materiais, insumos e das composições de serviços constantes do SINAPI/SC serão atualizados anualmente, tendo como base o mês de apresentação da proposta da CONTRATADA.

5.1.27. Em serviços de maior complexidade, que exijam a emissão específica de recolhimento no CREA e/ou CAU, de Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), tanto pela CONTRATADA (conforme § único do art. 8º da Lei Nº 5.194/66), quanto aos profissionais responsáveis pela execução e fiscalização dos serviços, esses só poderão ser iniciados após a emissão do documento e comprovação do seu pagamento, a ser realizada pela CONTRATADA.

5.1.28. Existindo, no âmbito do CONTRATANTE, contratos em vigor de manutenção específica de equipamentos e instalações, como por exemplo, de manutenção de elevadores, as manutenções a serem executadas deverão ser realizadas por aqueles contratos, utilizando-se o contrato geral de manutenção predial apenas quando aqueles não estiverem vigentes ou existir impossibilidade de atendimento da demanda pelo contratado específico.

5.1.29. **Serviços não emergenciais:**

5.1.29.1. A CONTRATADA terá até 02 (dois) dias corridos, a contar do recebimento da demanda, para comparecimento no local, a fim de atender à solicitação do CONTRATANTE.

5.1.29.2. Nos casos em que haja necessidade de vistoria prévia, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas corridas, a contar do término da realização da vistoria, para apresentação do relatório com as soluções, orçamentos e prazos para correção dos problemas.

5.1.29.3. A CONTRATADA terá até 02 (dois) dias corridos, a contar da aprovação do relatório e/ou orçamento(s) acima discriminado(s), para emissão da Ordem de Serviço e início das atividades que não forem emergenciais.

5.1.30. **Serviços emergenciais:**

5.1.30.1. As manutenções corretivas não programadas são aquelas de caráter emergencial, que não podem aguardar para serem executadas dentro das visitas constantes no programa de manutenção predial preventiva. Incluem todas as necessidades de intervenção que, de alguma forma, possam colocar em risco a integridade física dos usuários dos imóveis ou o patrimônio dos órgãos participantes do contrato ou de terceiros ou, mesmo, que venham a acarretar prejuízos importantes ao desempenho das atividades profissionais dos usuários dos imóveis.

5.1.30.2. A CONTRATADA terá até 02 (duas) horas, a contar do recebimento da Demanda, para comparecimento ao local, a fim de atender à solicitação do CONTRATANTE.

5.1.30.3. Após o atendimento e execução dos serviços emergenciais, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para elaboração e entrega de relatório técnico, descrevendo o problema e a solução adotada no atendimento da demanda, se necessário e solicitado pela fiscalização.

5.1.30.4. Os prazos previstos poderão ser prorrogados, mediante solicitação por escrito, devidamente justificada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do término da realização de cada etapa, com exceção dos serviços emergenciais.

5.1.30.5. Quando a solicitação de serviço ou o sinistro ocorrer após as 17 (dezessete) horas, a CONTRATADA deverá, no mínimo, eliminar os efeitos danosos.

5.1.31. **Gerenciamento dos Serviços por software:**

5.1.31.1. A CONTRATADA deverá implementar um software de gestão de manutenção, de modo a disponibilizar ferramentas que permitam um eficaz gerenciamento e controle dos serviços e materiais empregados na manutenção predial das unidades.

5.1.31.2. O fornecimento do software de gestão de manutenção e demais custos adicionais com dispositivos móveis, computadores, licenças, dentre outras necessidades no decorrer da vigência contratual, ficarão a cargo da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

5.1.31.3. O software de gestão das demandas de manutenção deverá ser implantado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do

início da vigência do contrato, devendo disponibilizar relatório mensal contendo todas as informações e gráficos relativos aos trabalhos e procedimentos desenvolvidos.

5.1.31.4. O sistema deverá ser redundante, isto é, possuir backup das informações para evitar possíveis perdas, devendo ser em ambiente Windows; em língua portuguesa; operar em ambiente web-internet; possuir interface que integre as equipes de fiscalização e a CONTRATADA; ter plataforma normal de um sistema de gestão de manutenção e exportar OS, consultas e relatórios para os formatos de PDF, Excel e Word.

5.1.31.5. O software de gestão deverá permitir, como mínimo, o acesso a 10 (dez) usuários, sendo 5 (cinco) deles como usuários simultâneos.

5.1.31.6. O Software deverá disponibilizar relatório mensal, contendo todas as informações e gráficos relativos aos trabalhos e procedimentos desenvolvidos, para:

- I - Todos os equipamentos e sistemas prediais tais como: ar-condicionado (individuais e central); subestações, quadros elétricos, bombas, etc.;
- II - Monitorar os equipamentos e sistemas prediais cadastrados;
- III - Gerenciar programas de manutenção preventiva de equipamentos e sistemas prediais com emissão programada e automatizada de listas de verificação e medição (check list);
- IV - Permitir o acompanhamento de todo o processo de emissão e encaminhamento das Ordens de Serviço e
- V - Emitir relatório mensal quanto a todos os parâmetros cadastrados por tipo de serviço: reparos, manutenção preventiva, manutenção corretiva (atendimento) e gráfico de acompanhamento do atendimento nos períodos de atendimento.

5.1.31.7. O software que será utilizado pela CONTRATADA será apresentado ao CONTRATANTE para efeitos de aprovação, após a assinatura do Contrato e apresentará as seguintes características mínimas:

- a) operar em ambiente web-internet;
- b) utilizar servidor de rede próprio e exclusivo;
- c) trabalhar em ambiente Windows;
- d) trabalhar em língua portuguesa e
- e) operar em rede TCP/IP.

5.1.31.8. Poderá ser aceita a utilização de programas online ou programa de gerenciamento de tabelas e dados, como o *Google Drive*, para o controle da manutenção, desde que aprovados pela fiscalização e compatível com a abrangência e especificidades dos serviços.

5.1.31.9. Deverá ser elaborada planilha com histórico de manutenção de equipamentos, tais como: bombas de recalque; motores de portões; aparelhos de ar-condicionado, entre outros, por meio da numeração do patrimônio, quando houver ou número de série/modelo de fabricação.

5.1.31.10. Não sendo possível o uso do Software de Gerenciamento, por razões justificadas e aceitas pelo CONTRATANTE, as Ordens de Serviço serão emitidas em papel, respeitando os procedimentos estabelecidos.

5.1.32. Relatórios Técnicos, Projetos de Ambientação e Plano de Manutenção Predial.

5.1.32.1. O CONTRATANTE já tem elaborado Relatórios Técnicos de Inconformidades e Planos de Manutenção da maioria dos órgãos e suas unidades administrativas relacionadas no Quadro 1.

5.1.32.2. O Relatórios Técnicos de Inconformidades consiste no levantamento de todas as anomalias e falhas da edificação, prescrevendo as intervenções para a garantia do desempenho dos elementos avariados, classificando-os em grau de prioridade para fornecer subsídio necessário à realização de manutenções na edificação.

5.1.32.3. Os Planos de Manutenção relacionam a periodicidade e as atividades de manutenção preventiva a serem realizadas pela CONTRATADA nos sistemas dos órgãos relacionados no referido quadro.

5.1.32.4. A CONTRATADA deverá revisar os Planos de Manutenção Preventiva de cada órgão participante do contrato e utilizar o documento para planejar a sua manutenção periódica.

5.1.32.5. Unidades relacionadas no Quadro 1, dos órgãos participantes do contrato, que não possuam o Laudo Técnico de Inconformidades e o Plano de Manutenção Preventiva ou, quando houver acréscimo de novas unidades, deve a CONTRATADA elaborar os referidos documentos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da abertura da demanda do solicitante. Esses documentos devem descrever a situação das instalações e equipamentos, com o objetivo de verificar o estado de conservação e identificar e relacionar as anomalias e patologias nos seus componentes e sistemas.

5.1.32.6. O relatório de que trata o item anterior deverá conter, no mínimo:

- I - Descrição do estado de conservação e da existência de patologias das edificações, pavimentos e salas das unidades dos órgãos;
- II - Relação dos equipamentos existentes (bebedouros, bombas hidráulicas, aparelhos de ar-condicionados; etc.), indicando, quando possível, o nome do fabricante, modelo, número de série, tipo, capacidade, potência, tensões, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos mesmos;
- III - Parecer do engenheiro/arquiteto responsável técnico da CONTRATADA, sobre a situação geral das instalações. A entrega do Parecer deverá ser acompanhada de ART ou RRT.

5.1.32.7. O Plano de Manutenção deverá englobar não só os serviços contemplados neste Termo de Referência, mas também os serviços que a CONTRATADA entender como necessários para a execução da manutenção predial.

5.1.32.8. Especificamente, em atendimento a Lei 13.589/2018, a CONTRATADA deverá elaborar um **plano específico de manutenção para os sistemas de climatização** dos órgãos participantes do contrato, visando garantir a eficiência dos sistemas de climatização e a qualidade do ar, reduzindo riscos à saúde.

5.1.32.8.8. Este plano deve conter a identificação do órgão, a quantidade de aparelhos, marca, modelo e potência; a descrição das atividades de manutenção, operação e controle dos sistemas, as periodicidades e as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergências; com o objetivo de garantir a segurança dos sistemas de climatização, conforme NBR 13.971/2014 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar, Ventilação e Aquecimento - Manutenção Programada e Portaria nº 3523, de 28/08/1998, do Ministério da Saúde;

5.1.32.8.9. O documento deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias da abertura da demanda do CONTRATANTE;

5.1.32.8.10. O referido plano de manutenção deve ser elaborado e assinado por um profissional habilitado, engenheiro mecânico ou um técnico em mecânica com atribuição específica;

5.1.32.8.11. Anualmente, a partir do mês de setembro ou quando solicitado, a CONTRATADA deverá realizar, após autorização da CONTRATANTE, a manutenção preventiva dos sistemas de climatização (**ANEXO IX**), dos órgãos relacionados no Quadro 1.

5.1.32.9. A CONTRATADA deverá entregar, quando solicitada, em até 30 (trinta) dias, as plantas baixas da unidade administrativa especificada na demanda, com as respectivas ambientações. As plantas baixas deverão ser apresentados em arquivos DWG, com todas as divisórias, estações de

trabalho, mesas, bem como todos outros móveis existentes. A escala dos desenhos deverá ser acordada entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.

5.1.32.10. O deslocamento para a vistoria de elaboração do Relatório Técnico de Inconformidades e a elaboração do projeto de arquitetura com as plantas baixas (leiaute/ambientação) das unidades administrativas serão pagos por quilometragem percorrida e por m², respectivamente.

a) Para pagamento da elaboração da documentação técnica será utilizado o utilizou-se o REGULAMENTO DE HONORÁRIO PROFISSIONAIS PARA SERVIÇOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, §1º do art. 2º - Projeto Arquitetônico: 1,2 a 5,6%, do Sindicato dos Engenheiros do Estado de Santa Catarina - SENGE/SC (41511322).

b) Desta forma, será pago um percentual de 1,2% (um vírgula dois por cento) aplicado sobre o produto da área construída (a ser levantada), pelo CUB da data da apresentação da proposta da CONTRATADA e aplicando-se o BDI para a mão de obra para o valor encontrado; conforme áreas das unidades dos órgãos relacionados no Quadro 1 ou das áreas calculadas para outros órgãos, quando houver acréscimo/alteração de sede.

5.1.33. Diante da dificuldade de subcontratação de alguns serviços, principalmente nas unidades localizadas fora da região da Grande Florianópolis e, visando agilizar o atendimento de demandas urgentes, que exijam deslocamento de equipe, será paga ajuda de custo composta por quilômetros rodados e diárias, no caso de necessidade de pernoite. Para tanto, foram consideradas as distâncias entre a sede do CONTRATANTE (Florianópolis) e os municípios onde se localizam as unidades administrativas.

5.1.34. Levando-se em consideração os valores históricos dos deslocamentos necessários, conforme Planilhas de Cálculo (41503443 e 41503370), o valor da quilometragem percorrida será de R\$ 0,78/km, totalizando um valor anual estimado de R\$ 26.176,99.

5.1.35. Para as diárias em hotel ou similar, o valor médio para quarto duplo será de R\$ 224,28, conforme Planilha de Cálculo (41503370), totalizando um valor anual estimado de R\$ 30.950,33.

5.2. Local da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados em quaisquer dos imóveis relacionados no Quadro 1, no endereço atual, em endereço futuro ou em outro órgão que poderá fazer parte do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério do Trabalho e Emprego, do Patrimônio da União, da Procuradoria da Fazenda e da Controladoria Regional da União, no Estado de Santa Catarina.

Quadro 1: Órgãos, endereços e áreas

ÓRGÃO/UNIDADE	ENDEREÇO	MUNICÍPIO	ÁREA (m²)
Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos em Santa Catarina – SRA/SC	Rua Nunes Machado, 192 / Blocos A, B e C. Centro.	Florianópolis	2.798,09
Superintendência do Patrimônio da União em Santa Catarina - SPU/SC	Praça XV de Novembro, 336/térreo e 1º pavimento. Centro.	Florianópolis	1.240,00
Superintendência do Patrimônio da União em Santa Catarina - SPU/SC	Avenida Prof. Othon Gama D'Eça, 900 / 9º pavimento e ático. Centro.	Florianópolis	1.067,29
Controladoria Regional da União em Santa Catarina - CGU-R/SC	Rua Conselheiro Mafra, 784/salas 901, 902, 903 e 1001. Centro.	Florianópolis	700,07
Procuradoria da Fazenda Nacional em Santa Catarina - PFN/SC	Rua Arcipreste Paiva, 107A / SS2, T, SL, 3º e 4º pavimentos. Centro.	Florianópolis	4.026,21
Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional - PSFN Chapecó	Avenida Sete de Setembro, 250D. SS, T e 2º pavimento. Centro.	Chapecó	860,00
Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional - PSFN Criciúma	Avenida Centenário, 3773 / 3º e 5º pavimento. Centro.	Criciúma	478,00
Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional - PSFN Joaçaba	Rua Frei Edgar, 138. Centro.	Joaçaba	600,00
Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Santa Catarina - SRTE/SC	Rua Victor Meirelles, 198. Centro.	Florianópolis	2.791,93
Agência Regional do Trabalho e Emprego - ARTE São José	Rua Eliseu di Bernardi nº 200 - salas: 09/10/15/16. Campinas.	São José	155,50
Gerência Regional do Trabalho e Emprego - GRTE Chapecó	Rua Minas Gerais nº 707-E. Presidente Médici, Centro.	Chapecó	748,60
Agência Regional do Trabalho e Emprego - ARTE Concórdia	Rua Leonel Mosele, 380. Centro.	Concórdia	80,00
Agência Regional do Trabalho e Emprego - ARTE Joaçaba	Avenida Santa Terezinha, 547 - 2º andar. Centro.	Joaçaba	40,00
Agência Regional do Trabalho e Emprego - ARTE São Miguel do Oeste	Rua John Kennedy, n. 2136 - junto ao prédio do CAIC (2º piso). São Luiz	São Miguel do Oeste	48,00
Gerência Regional do Trabalho e Emprego - GRTE Criciúma	Rua Anita Garibaldi, 250 / Salas 19, 20, 21 e 22. Centro.	Criciúma	180,20
Agência Regional do Trabalho e Emprego - ARTE Araranguá	Avenida 15 de Novembro, 911. Centro Cívico.	Araranguá	20,00
Agência Regional do Trabalho e Emprego - ARTE Laguna	Avenida Colombo Salles, 145, sala 240. Centro.	Laguna	60,00
Gerência Regional do Trabalho e Emprego - GRTE Itajaí	Avenida Coronel Marcos Konder nº 1060. Centro.	Itajaí	865,20
Gerência Regional do Trabalho e Emprego - GRTE Tubarão	Rua Dr. Otto Feurechuette nº 370. Vila Moema.	Tubarão	150,00
Agência Regional do Trabalho e Emprego - ARTE Brusque	Rua Rodrigues Alves, 104. Centro.	Brusque	96,00
Agência Regional do Trabalho e Emprego - ARTE Blumenau	Rua Sete de Setembro, nº 933. Centro.	Blumenau	667,50
Agência Regional do Trabalho e Emprego - ARTE Rio do Sul	Rua Prefeito Raulino João Rosar nº 70. Jardim América.	Rio do Sul	360,00
Gerência Regional do Trabalho e Emprego - GRTE Joinville	Rua Princesa Isabel nº 95. Centro.	Joinville	1.488,00
Agência Regional do Trabalho e Emprego - ARTE Jaraguá do Sul	Rua Antônio Cunha 160 - sala 47. Baependi.	Jaraguá do Sul	40,00
Agência Regional do Trabalho e Emprego - ARTE Rio Negrinho	Rua Treze de Dezembro, 35. Centro.	Rio Negrinho	20,00
Gerência Regional do Trabalho e Emprego - GRTE Lages	Avenida Belisário Ramos nº 3800, Salas: 41/46. Centro.	Lages	503,00
Agência Regional do Trabalho e Emprego - ARTE Videira	Rua Benjamin Graziotin 51. Centro.	Videira	16,00
Agência Regional do Trabalho e Emprego - ARTE Caçador	Rua Curitiba nº 600. Centro.	Caçador	13,00
ÁREA TOTAL (m²)			20.112,59

5.3. Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e com qualidade, promovendo sua substituição quando necessário, atendendo, preferencialmente, as composições de serviços da TABELA SINAPI/SC.

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1. Para a correta execução dos serviços objeto do contrato, a CONTRATADA deverá dispor para atendimento durante a sua execução, de equipe mínima, com os seguintes profissionais e ajudantes:

Quadro 2: Serviços/Profissionais/Quantidades

SERVIÇO	PROFISSIONAL/AJUDANTE	CÓDIGO SINAPI	QUANTIDADE MÍNIMA
CONSTRUÇÃO CIVIL	Pedreiro	88309	2
	Servente	88316	2
	Pintor	88310	2
	Carpinteiro	88262	1
	Encanador	88267	1
	Auxiliar de Encanador	246	1
	Eletricista	88264	2
	Ajudante de Eletricista	247	2
MOBILIÁRIO/ESQUADRIAS	Carpinteiro de Esquadria	88261	1
	Ajudante de Carpinteiro	88239	1
REDE LÓGICA/TELEFONIA	Eletrotécnico	88266	1
CLIMATIZAÇÃO	Mecânico de Refrigeração	34794	3
	Ajudante Especializado	88243	3
ENCARREGADO DE OBRAS	Encarregado Geral	90776	1
ENGENHEIRO CIVIL	Engenheiro Civil Júnior	90777	1

5.4.1.1. A CONTRATADA deverá comprovar a quantidade de profissionais e ajudantes contratados, conforme relação acima, mediante apresentação de carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço, quando da assinatura do contrato.

5.4.2. Para atender às demandas do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com os seguintes perfis:

I - Engenheiro(s) - CBO : Civil – 2142-05; Eletricista – 2143-05; Eletrônica – 2143-10.

- Formação em Engenharia Civil, Elétrica ou Eletrônica;
- Participação com aproveitamento satisfatório nos cursos Básico e Complementar previstos na NR10;
- Experiência e capacitação em manutenção predial equivalente ao objeto do procedimento licitatório, comprovada mediante Certidão de Acervo Técnico emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

II - Encarregado de Obras - CBO :7102-05

- Profissional que detenha experiência que lhe permita executar instalações e manutenções elétricas, hidráulicas, eletrotécnica, de refrigeração e telefônicas, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; pequenos reparos em construção civil, pintura de elementos e paredes, troca de pisos danificados, colocação de azulejos, reparos em revestimentos, realizar manutenção de carpintaria e marcenaria, consertando mobiliário, substituindo e ajustando portas e janelas, trocando peças e reparando pisos e assoalhos; conservar alvenaria e fachadas e recuperar pinturas; impermeabilizar superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos; montar equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando o local e instalando peças e componentes em equipamentos; executar serviços gerais de manutenção predial; trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; auxiliar em caráter eventual a qualquer setor de manutenção que necessitar da equipe em caráter emergencial; exercer o trabalho de verificação e checagem diária nos edifícios e quaisquer itens que requeiram reparos ou trocas, tais como lâmpadas, interruptores, tomadas, torneiras, válvulas hidráulicas, vazamentos, entupimentos, vidros, janelas, portas, portões eletrônicos, forros, pisos, abastecimento dos bebedouros, etc., reparando-as de imediato ou, então, acionar algum membro da equipe de apoio para tomada das providências necessárias aos reparos requeridos, conforme a necessidade do serviço a ser realizado e o acompanhamento em todo e qualquer serviço que venha a ser realizado pela CONTRATADA. O profissional deve ter experiência comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva compatíveis com os definidos neste Termo de Referência e seus anexos, registrada em Carteira de Trabalho.

III - Eletricista/Técnico Eletricista - CBO: 3131-30/CBO: 7321-30

- Profissional com formação compatível (nível médio completo), curso técnico profissionalizante na área afim, conhecimentos em manutenção e operação de sistemas nobreak, grupos geradores e redes lógicas/estruturadas, com participação com aproveitamento satisfatório nos cursos previstos na NR10. Experiência comprovada de, pelo menos, 06 (seis) meses, em carteira de trabalho

IV - Técnico em Refrigeração - CBO: 7257-05

- Profissional com formação compatível (nível médio completo), curso técnico profissionalizante na área afim, conhecimentos em manutenção e operação de aparelhos e sistemas de climatização, com participação e aproveitamento satisfatório nos cursos previstos na NR10. Experiência comprovada de, pelo menos, 06 (seis) meses, em carteira de trabalho.

V - Encanador/Bombeiro hidráulico- CBO: 7241-10

- Profissional com formação compatível (nível médio completo), curso de Bombeiro Encanador e experiência comprovada de, pelo menos, 06 (seis) meses, em carteira de trabalho.

VI - Pedreiro: CBO 7152-10/Carpinteiro: CBO 7155-05/Pintor: CBO 7166- 10

- Profissional com formação compatível com as atividades a serem desempenhadas (Ensino Fundamental completo ou incompleto), experiência comprovada de, pelo menos, 06 (seis) meses em carteira de trabalho, com conhecimentos na área objeto do procedimento licitatório, tais como pintura, hidráulica, serralheria, construção civil, elétrica, carpintaria de formas e esquadrias e demais atividades afins.

VII - Auxiliar de Eletricista – CBO: 7321-05

- Profissional com formação compatível com as atividades a serem desempenhadas (Ensino Fundamental completo ou incompleto), experiência comprovada de, pelo menos, 06 (seis) meses em carteira de trabalho, com conhecimentos na área objeto do procedimento licitatório, tais como pintura, hidráulica, construção civil, elétrica e demais atividades afins.

- 5.4.3. O perfil dos profissionais da equipe técnica será comprovado pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, quando demandado.
- 5.4.4. O(s) Engenheiro(s) deverá(ão) prestar apoio técnico nos serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que necessário ou quando solicitado pelo CONTRATANTE.
- 5.4.5. Além da execução dos serviços de rotina de manutenção predial preventiva e corretiva, à equipe técnica da CONTRATADA compete, ainda:
- 5.4.5.1. Responsabilizar-se pelo transporte horizontal e vertical de materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à realização dos serviços abrangidos pelo objeto do Contrato, de acordo com as normas regulamentadoras de segurança e saúde no Trabalho (NR 1 a NR 35);
- 5.4.5.2. Prestar apoio técnico ao CONTRATANTE, quando da realização de quaisquer estudos ou serviços a serem executados nos imóveis, dentro do escopo do Contrato e
- 5.4.5.3. Executar os remanejamentos de ambientação e de pontos e circuitos elétricos, lógicos, telefônicos e de TV que não incluam a aquisição de material, nos horários normais de trabalho.
- 5.4.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar número de telefone móvel, que possibilite contato imediato entre as fiscalizações técnicas do contrato e o seu preposto, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.

5.5. **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

- 5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.5.2. O recebimento dos serviços executados não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 5.5.3. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 5.5.4. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- 6.7. 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 o CONTRATANTE. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 6.7.1. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.7.3. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.7.5. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.7.6. 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](#)).
- 6.8. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.8.1. Caso ocorram 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.9. 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 do CONTRATANTE. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
- 6.9.1. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.3. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11. 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 CONTRATANTE. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.12. 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.

6.13. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pelo CONTRATANTE no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas para o **Controle Financeiro**:

6.14.1. O controle financeiro do contrato cabe ao Gestor do Contrato, auxiliado pela fiscalização técnica dos órgãos participantes do acordo e do setor financeiro do CONTRATANTE.

6.14.2. Cada órgão participante do contrato deverá gerenciar os valores despendidos em suas manutenções, por meio de sua Fiscalização Técnica.

6.14.3. Inicialmente, o recurso financeiro a ser utilizado para o contrato deve ser o valor do Certificado de Disponibilidade Orçamentária emitido, ao qual será aplicado o desconto oferecido pela empresa vencedora do processo licitatório.

6.14.4. O Gestor do Contrato disponibilizará, no *Google Drive*, uma Planilha de Acompanhamento do Saldo do Contrato, para que as fiscalizações técnicas tenham conhecimento dos valores despendidos e do seu saldo de cada órgão participante do acordo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **ANEXO V**.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.3.1. Mensalmente, a CONTRATADA deverá apresentar o Relatório Técnico das manutenções realizadas; as Ordens de Serviço - OS, de cada demanda executada e a planilha de memória de cálculo detalhada, do mês de prestação dos serviços.

7.3.2. Os documentos relacionados no item anterior deverão ser apresentados até o dia 10 do mês subsequente, para avaliação e aprovação da Fiscalização Técnica/Administrativa do CONTRATANTE, de acordo com as seguintes condições:

7.3.2.1. As Ordens de Serviços - OS, emitidas pela CONTRATADA deverão estar assinadas e identificadas pelas fiscalizações técnica/setorial dos órgãos participantes do contrato e pelo responsável por sua execução, contendo os quantitativos de mão de obra e materiais utilizadas na execução da demanda.

7.3.2.2. A planilha de memória de cálculo detalhada deverá apresentar os códigos das composições de custos da mão de obra e dos materiais, de acordo com a tabela SINAPI/SC, do mês de apresentação da proposta da CONTRATADA.

7.3.2.3. A definição dos valores dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI/SC e aplicação do respectivos BDI's (ANEXO IV) para serviços e para os materiais e equipamentos.

7.3.2.4. Sobre os valores da planilha orçamentária preliminar, deverá incidir o desconto ofertado pela CONTRATADA na licitação.

7.3.2.5. O desconto deverá ser aplicado sobre o preço total calculado após a inclusão do BDI, garantindo que o desconto incida sobre o custo total, refletindo efetivamente uma redução no valor final a ser pago pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.

7.3.2.6. O cálculo do valor com desconto é dado por meio da seguinte fórmula:

$$Pp = CDmo \times (1 + BDI_{mo}) \times (1 - D) + (CDmat/equipos) \times (1 + BDI_{mat/equipos}) \times (1 - D)$$

onde:

Pp (R\$) = Preço proposto;

CDmo (R\$) = Custo Direto da Mão de Obra (Tabela SINAPI/SC);

CDmat/equipos = Custo Direto dos Materiais + Equipamentos (Tabela SINAPI/SC);

BDImo (%) = Bônus e Despesas Indiretas para a Mão de Obra;

BDImat/equipos (%) = Bônus e Despesas Indiretas para os Materiais e Equipamentos e

D (%) = Desconto ofertado pelo licitante.

7.4. Do recebimento mensal dos serviços

7.4.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto acima, a CONTRATADA apresentará, à fiscalização técnica da SRA/SC, a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada e das Ordens de Serviço assinadas pelos fiscais

técnicos e setoriais.

7.4.2. Uma etapa demanda será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa estiverem executados em sua totalidade.

7.4.3. Mensalmente, os fiscais técnicos deverão preencher o Relatório de Acompanhamento de Prestação de Serviços (40724812), e encaminhar à fiscalização administrativa do contrato, observando o cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

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

7.4.5. A Fiscalização Técnica da SRA/SC, receberá provisoriamente, a planilha e memória de cálculo e as Ordens de Serviço e terá o prazo de 5 (cinco) dias, para verificar o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.4.6. Após a análise e aprovação da documentação encaminhada pela CONTRATADA pela fiscalização técnica da SRA/SC, a empresa deverá ser comunicada para que emita a(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura(s) com o valor exato dimensionado pela fiscalização técnica da SRA/SC.

7.4.7. A fiscalização administrativa deverá realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pelas fiscalizações e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao fiscal técnico da SRA/SC e/ou à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.4.8. De posse das notas fiscais e demais documentos exigidos neste termo e no Contrato, o fiscal administrativo deverá elaborar a Abertura de Pagamento no Sistema Eletrônico de Informações - SEI e encaminhar ao gestor do contrato para a elaboração da Solicitação de Pagamento, que enviará esse documento ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.4.9. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. Do Recebimento Provisório e Definitivo do Contrato

7.5.1. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante preenchimento do Termo de Recebimento Provisório (43581723), que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante preenchimento do Termo de Recebimento Provisório (43581723), que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.3. O fiscal setorial do contrato, quando houver, informará o fiscal técnico do contrato sobre a sua execução, para que esse verifique o cumprimento das exigências do contrato.

7.5.4. Para efeito de recebimento provisório, 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.

7.5.5. A CONTRATADA fica obrigada 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 durante a execução do contrato, até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.6. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.5.8. 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.

7.5.9. 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.

7.5.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante preenchimento do Termo de Recebimento Definitivo (43581768).

7.5.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.5.12. 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.

7.6. Liquidação

7.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.6.3. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e da CONTRATADA;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.6.6. O CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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;

7.6.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE;

7.6.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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;

7.6.9. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

7.6.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.7. Prazo de pagamento

7.7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.8. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCC de correção monetária.

7.9. Forma de pagamento

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

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

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

7.9.3.1. 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;

7.9.4. A CONTRATADA 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.

7.10. Cessão de crédito

7.10.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico;

7.10.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE;

7.10.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação ao CONTRATANTE, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo;

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

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

7.10.4.1. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

7.11. Reajuste

7.11.1. Durante a vigência do contrato, os preços dos materiais, equipamentos e mão de obra dos serviços realizados sob demanda serão reajustados anualmente, utilizando os valores da Tabela SINAPI/SC. Este reajuste ocorrerá um ano após a data de apresentação da proposta da CONTRATADA e se aplicará exclusivamente às obrigações iniciadas e concluídas após esse período, referente ao mês subsequente à anualidade.

7.11.2. Os valores referentes ao deslocamento de equipe e diárias de estada serão reajustados anualmente, contado da data de apresentação da proposta da CONTRATADA, após pesquisa de mercado.

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

7.11.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. 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 MAIOR DESCONTO sobre a Tabela SINAPI/SC.

8.2. Critérios de aceitabilidade de preços

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

8.2.2. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar, por meio eletrônico, proposta que contenha o preço global, conforme modelo elaborado pelo CONTRATANTE (ANEXO VIII).

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1.1. Habilitação jurídica

- I - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- II - **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>;
- III - **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;
- IV - **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](#).
- V - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- VI - **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 e
- VII - **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- II - 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;
- III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- IV - 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](#);
- V - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- VI - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

- I - certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- II - certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- III - 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:

- Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
- Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.5.1. Caso a empresa 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 de 10 % do valor total estimado da contratação;

8.5.2. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#));

8.5.3. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

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

8.6. Qualificação Técnica

I - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

II - Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente.

III - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Para fins da comprovação, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: Manutenção em Edificações com área construída mínima de 800,00 m² (oitocentos metros quadrados). Essa área exigida corresponde a média das áreas das unidades administrativas dos órgãos participantes do contrato, relacionadas no Quadro 1;

IV - Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

- Para o Engenheiro Civil: serviços de execução, reforma ou manutenção predial; serviços de instalações elétricas em baixa tensão e execução de serviços de instalações hidrossanitárias, em edificações de pessoa jurídica de direito público ou privado;
- Para o Arquiteto e Urbanista: serviços de execução, reforma ou manutenção predial; serviços de instalações elétricas em baixa tensão e execução de serviços de instalações hidrossanitárias, em edificações de pessoa jurídica de direito público ou privado;
- Para o Engenheiro Eletricista: serviços de execução, reforma ou manutenção predial de serviços de instalações elétricas em baixa e alta tensão e serviços de instalações de cabeamento estruturado e de SPDA, em edificação de pessoa jurídica de direito público ou privado.;
- Para o Eletrotécnico: execução, reforma ou manutenção predial de serviços de instalações elétricas em baixa tensão e serviços de instalações de cabeamento estruturado e de SPDA, em edificação de pessoa jurídica de direito público ou privado e
- Para o Técnico em Refrigeração: execução, reforma ou manutenção predial de serviços de instalações de climatização em edificação de pessoa jurídica de direito público ou privado

8.6.1. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo CONTRATANTE.

8.6.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.6.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo CONTRATANTE, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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

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

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

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

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

VI - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

VII - A última auditoria contábil - financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.157.893,21 (um milhão, cento e cinquenta e sete mil, oitocentos e noventa e três reais e vinte e um centavos), conforme custos unitários apostos na Planilha de Cálculo (ANEXO I).

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

9.1.2. O valor acima indicado não constitui obrigação de dispêndio pelo CONTRATANTE, servindo apenas como informação para as empresas licitantes;

9.2. O percentual de desconto ofertado será aplicado nos valores constantes da Tabela SINAPI/SC, do mês de apresentação da proposta da empresa licitante vencedora e nos demais orçamentos apresentados pela CONTRATADA, durante a execução do contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: 46000/170166; 370031 ; 233408 ;170173

II - Fonte de Recursos: 1000A002TQ ; 1000000000 ;1000 : 173740 ; 3033

- III - Programa de Trabalho: 11122003248150001 ; 171524 ; 04122003220000001 ; 192286 ;
IV - Elemento Despesa: 33.90.39;
V - Plano Interno: S6409SRA; PGMANIM2000 ; 000E 225040 ; POA 2024; 1580157 ; 4620U402SPU

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

10.4. Lista de Anexos:

- ANEXO I - Planilhas de Cálculo e Tabelas (41503163, 41503227, 41503370, 41503443, 41503858 e 43579542);
ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar (41711912);
ANEXO III – Termo de justificativas técnicas relevantes (40778492);
ANEXO IV – Planilha de Composição de BDI 40732327);
ANEXO V - Instrumento de Medição de Resultados - IMR (40726979);
ANEXO VI - Declaração de Vistoria; (40803967)
ANEXO VII - Modelo de Relatório de Acompanhamento de Serviços (40724812);
ANEXO VIII - Modelo de Proposta (44723181);
ANEXO IX - Relação de Referência de Aparelhos de Ares-Condicionados (44679884).

Florianópolis/SC, 30 de agosto de 2024.

Documento assinado eletronicamente

GIOVANI AZEVEDO SACILOTO

SRA/SC

Matrícula 0156397

Documento assinado eletronicamente

JOÃO BATISTA SIMON FLAUSINO

SRA/SC

Matrícula 3799863

Documento assinado eletronicamente

RONALDO PINTO DA SILVA

Superintendente Regional de Administração



Documento assinado eletronicamente por **João Batista Simon Flausino, Assessor(a) Técnico(a) Especializado(a)**, em 03/09/2024, às 17:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ronaldo Pinto da Silva, Superintendente**, em 04/09/2024, às 13:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **44651340** e o código CRC **8FA0C0DC**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: dezembro/2022
Termo de Referência – Serviços de Engenharia – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão dezembro/2022)

Referência: Processo nº 10983.000109/2024-60.

SEI nº 44651340