

Termo de Referência 8/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2026	200125-SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-SC	GISELE CUNHA NOVO	06/08/2026 12:18 (v 0.10)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	36/2026	08666.031866/2025-15

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 08666.031866/2025-15)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços comuns de engenharia, de natureza contínua, para manutenção predial preventiva, corretiva e emergencial, sob demanda e sem dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo serviços civis, pinturas, instalações elétricas prediais de baixa tensão, instalações hidrossanitárias, coberturas, impermeabilizações, esquadrias e ferragens, incluindo reparação, recomposição e substituição parcial ou integral de elementos e sistemas existentes, bem como pequenas adequações e adaptações necessárias à conservação, à segurança e ao funcionamento dos imóveis, desde que preservadas suas características essenciais e não configurada alteração substancial da edificação, para atendimento dos imóveis sob gestão da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal em Santa Catarina, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN. DE MEDIDA	QUANTI-DADE	VALOR UNITÁRIO (12 MESES)	VALOR TOTAL (24 MESES)
1	Serviços continuados de manutenção predial preventiva, corretiva e emergencial, sob demanda, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, visando atender às necessidades de manutenção dos imóveis da SPRF-SC	1627	SERVIÇO	2	R\$ 890.000,00	R\$ 1.780.000,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção comprometerá o desenvolvimento das atividades operacionais e administrativas, que, por conseguinte, poderá afetar o desenvolvimento de suas atribuições institucionais finalísticas, de maneira a causar prejuízos ao órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) 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.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I – ID PCA no PNCP: 00394494011928-0-000011/2026

II – Data de publicação no PNCP: 06/08/2026

III – Id do item no PCA: 1;

IV – Classe/Grupo: 545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO

V – Identificador da Futura Contratação: 200125-36/2026

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. 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. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil, realizando o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

4.1.1.1. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

4.1.2. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

4.1.2.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.1.2.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.2.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.2.4. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.1.2.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. A Contratada deverá apresentar comprovante da realização do treinamento à fiscalização do contrato.

4.1.2.6. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

4.1.3. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

4.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.5. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.6. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

4.1.6.1. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

4.1.6.2. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

4.1.6.3. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.2. A Contratada deverá, sempre que possível, adotar medidas que venham a promover a redução do consumo de energia elétrica e água, tais como: automação da iluminação dos prédios; uso de sensores de presença; uso exclusivo de lâmpadas LED; uso de equipamentos que evitem o desperdício de água; optando pela utilização de materiais reciclados, reutilizados ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção.

4.3. A Contratada deverá também adotar as seguintes posturas e práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando aplicável:

4.3.1. Prever local e horários adequados para entrada e saída de veículos, evitando transtorno nas vias de acesso, como trânsito e ruído;

4.3.2. Prever local para carga e descarga de materiais, colocação de caçambas e estacionamento de veículos, não ocupando vias públicas;

4.3.3. Monitorar as entregas de materiais e os procedimentos de estocagem com a finalidade de evitar derramamentos ou vazamentos;

4.3.4. Prever rampas dentro da construção e nas vias de acesso;

4.3.5. Zelar pela segurança na circulação dos pedestres e funcionários com placas e sinalizações;

4.3.6. Reduzir incômodos gerados pelo canteiro de obras como poeira, ruído, mau cheiro, transtorno nas vias de acesso;

4.3.7. Prever mecanismos de contenção na probabilidade de erosões ou desmoronamento de terra;

4.3.8. Instalar contenções e ter cuidados especiais na estocagem de produtos inflamáveis ou que gerem resíduos perigosos;

4.3.9. Monitorar e adotar medidas de proteção nas práticas passíveis de geração de faíscas;

4.3.10. Monitorar e adotar medidas de proteção nas práticas que geram fragmentos ou material particulado excessivo;

4.3.11. Executar todos os serviços causando o menor impacto sobre os recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.3.12. Orientar seus empregados a realizar a separação consciente do lixo, para reciclagem;

4.3.13. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho.

4.3.14. A manipulação e aplicação de produtos só poderá ser efetuada por funcionários devidamente habilitados, treinados, identificados, uniformizados e portando equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados.

4.4. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **50% (cinquenta por cento)** do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.5. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.5.1. As atividades de gestão, coordenação e controle da execução contratual, incluindo a função de Preposto/Gerente de Contrato.

4.5.2. As atividades relacionadas ao planejamento e controle da manutenção, bem como a interface com a fiscalização da Administração.

4.5.3. As atividades cuja subcontratação comprometa a rastreabilidade, o controle da execução ou a responsabilização direta da contratada, especialmente aquelas classificadas como críticas neste Termo de Referência.

4.6. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.6.1. Serviços operacionais de manutenção predial de natureza descentralizada, tais como serviços de encanamento (hidráulica), eletricidade e pequenos reparos.

4.6.2. Serviços gerais de manutenção, incluindo atividades de apoio operacional, desde que não caracterizem atividade crítica de gestão ou controle.

4.6.3. Demais serviços de execução local, cuja subcontratação se justifique pela dispersão geográfica das unidades atendidas, visando garantir maior eficiência, economicidade e tempestividade no atendimento das demandas.

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

4.8. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

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

4.10. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Delimitação das intervenções abrangidas

4.11. Integram o objeto as intervenções de manutenção, reparação, recuperação, recomposição, adequação e adaptação de elementos, componentes e sistemas existentes nas edificações, desde que objetivamente especificáveis e compatíveis com a natureza de serviço comum de engenharia.

4.11.1. Poderão ser executadas, entre outras, as seguintes intervenções:

I – substituição parcial ou integral de telhas, mantas, rufos, calhas, cumeeiras, elementos de vedação e demais componentes de coberturas existentes;

II – reparação ou substituição de elementos deteriorados das estruturas de suporte de coberturas, quando a solução for tecnicamente padronizável e não implicar alteração substancial da concepção estrutural;

III – impermeabilização, recuperação de revestimentos, pisos, forros, paredes, fachadas e demais componentes construtivos;

IV – substituição, remanejamento ou adequação de esquadrias, divisórias, portas, ferragens e elementos de acabamento;

V – reparação, substituição e adequação de instalações elétricas prediais de baixa tensão e instalações hidrossanitárias;

VI – demolições, retiradas e recomposições localizadas necessárias à execução completa dos serviços;

VII – pequenas adequações de ambientes, desde que não impliquem ampliação de área construída, mudança substancial de uso ou alteração relevante do sistema estrutural da edificação.

4.11.2. A necessidade de elaboração de croqui, memorial, detalhamento, cálculo, projeto executivo ou emissão de ART não descaracteriza, por si só, a intervenção como serviço de manutenção, adequação ou adaptação, desde que atendidos os limites estabelecidos neste Termo de Referência.

4.11.3. Não integram o objeto:

I – construção de novas edificações, anexos ou áreas cobertas;

II – ampliações de área construída;

III – alterações substanciais da volumetria, da configuração arquitetônica, do uso ou da capacidade das edificações;

IV – intervenções que impliquem modificação substancial da concepção ou do sistema estrutural;

V – serviços especiais de engenharia cuja elevada complexidade ou heterogeneidade impeça a definição objetiva de padrões de desempenho e qualidade;

VI – intervenções que dependam de licenciamento, estudos especializados ou projetos não abrangidos pelos documentos e preços da contratação, salvo prévia formalização pela Administração.

Garantia da contratação

4.12. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação.

4.13. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.13.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.13.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.13.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.13.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.13.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.14. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.15. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.16. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.17. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.17.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.18. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.18.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.18.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.18.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.19. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.19.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.20. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.21. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.22. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A15] .

4.23. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.23.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.23.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.24. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.24.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.24.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.25. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.26. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.27. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e /ou aplicar sanções à contratada.

4.28. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.29. 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 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas.

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

4.31. 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.

4.31.1. A avaliação prévia deverá ser agendada através de mensagem eletrônica enviada ao e-mail aip.sc@prf.gov.br.

4.32. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.32.1. Para tanto, o licitante deverá preencher a Declaração de Renúncia de Vistoria, presente no Anexo TR II - Modelo de Declaração de Vistoria/Renúncia.

4.33. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Margem de Preferência

4.34. O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência **normal**.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 15 dias da assinatura do contrato.

Definição do Responsável Técnico ou Preposto

5.1.2. A CONTRATADA deverá, no prazo de até 10 (dez) dias corridos contado da assinatura do contrato, designar formalmente preposto com poderes e deveres expressamente definidos para representá-la durante a execução contratual.

5.1.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto poderá ser recusada pela CONTRATANTE, mediante justificativa, devendo a CONTRATADA designar substituto no prazo de até 5 (cinco) dias corridos.

5.1.2.2. O preposto deverá permanecer acessível à fiscalização por telefone e correio eletrônico e, após a declaração de operacionalidade, pelo sistema informatizado de gestão, observadas as regras do Anexo TR XX, bem como comparecer presencialmente quando convocado pela CONTRATANTE, mediante antecedência razoável, ressalvadas as situações urgentes.

Reunião Inicial entre a Contratante e a Contratada

5.1.3. Em até 5 (cinco) dias corridos após a designação do preposto, será realizada reunião inicial entre a CONTRATADA, a fiscalização do contrato e a Equipe de Infraestrutura Predial da CONTRATANTE, com a participação dos responsáveis técnicos e demais profissionais cuja presença seja considerada necessária.

5.1.3.1. A data, o horário, o local e a modalidade presencial ou virtual da reunião serão definidos pela fiscalização e comunicados ao preposto com antecedência.

Definição dos Encarregados Gerais

5.1.4. No prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá indicar um encarregado geral para cada região com até 03 grupos de unidades da PRF. Como sugestão, a divisão dos grupos pode ser da seguinte forma:

- Encarregado 1: SEDE, 1ª Delegacia e 2ª Delegacia;
- Encarregado 2: 3ª Delegacia, 4ª Delegacia e 6ª Delegacia;
- Encarregado 3: 5ª Delegacia e 7ª Delegacia

5.1.4.1. Não serão permitidas impossibilidades no envio dos encarregados gerais, alegando atendimento simultâneo em outra região, devendo a CONTRATADA providenciar, às suas expensas, encarregado geral sobressalente, caso necessário.

5.1.5. A CONTRATADA deverá manter estrutura administrativa, técnica e operacional suficiente para assegurar a mobilização das equipes, o fornecimento de materiais, o atendimento das unidades abrangidas e o cumprimento dos prazos estabelecidos conforme a criticidade das demandas.

5.1.6. A localização da sede, filial, escritório, depósito ou base operacional será de livre organização da CONTRATADA, não sendo exigida instalação em município ou região específica.

5.1.7. A ausência de estrutura física local não afastará a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento dos prazos, pela disponibilidade das equipes e pela adequada comunicação com a fiscalização.

Vistoria Técnica Inicial

5.1.8. Definidos os encarregados regionais, a equipe técnica da contratada deverá, no prazo de 45 dias, realizar vistoria técnica completa em todas as unidades contempladas para o levantamento das condições gerais das edificações, sistemas e instalações prediais.

5.1.9. A vistoria técnica inicial constitui etapa preparatória essencial para o planejamento das atividades de manutenção, devendo subsidiar a elaboração do Plano de Manutenção Predial.

5.1.10. A vistoria técnica inicial deverá contemplar, no mínimo:

- inspeção dos sistemas civil, elétrico e hidrossanitário;
- identificação de anomalias, não conformidades e riscos;
- avaliação das condições de funcionamento dos sistemas;
- registro fotográfico;
- classificação preliminar de criticidade das ocorrências;
- elaboração de relatório técnico por unidade;
- inserção das informações no sistema informatizado ou, enquanto este não estiver operacional ou nas hipóteses de indisponibilidade ou limitação funcional, no instrumento de contingência aplicável, observado o Anexo TR XX.

5.1.11. A vistoria técnica inicial deverá ser realizada por equipe técnica multidisciplinar, composta por profissionais qualificados nas áreas

- civil;
- elétrica;
- hidrossanitária.

5.1.11.1. A equipe poderá ser composta por técnicos, tecnólogos ou profissionais de nível superior, desde que devidamente capacitados para a execução das atividades.

5.1.11.2. A CONTRATADA deverá indicar responsável técnico devidamente habilitado junto ao conselho profissional competente, o qual será responsável pela supervisão das atividades, validação dos levantamentos realizados e emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quando aplicável.

5.1.11.3. A mobilização de equipe adicional deverá ser previamente justificada pela CONTRATADA e aprovada pela fiscalização do contrato.

Critérios de Medição e Pagamento da Vistoria Técnica Inicial

5.1.12. A vistoria técnica inicial será remunerada por unidade efetivamente vistoriada, concluída e aprovada, utilizando-se, para a composição de seu preço, os quantitativos fixos de horas por categoria profissional estabelecidos no anexo específico deste Termo de Referência.

5.1.13. Para fins de medição:

- I – A medição será realizada por unidade efetivamente vistoriada;
- II – Para cada unidade, serão considerados os quantitativos fixos de horas por profissional, conforme tipologia da edificação;
- III – As horas estabelecidas possuem caráter fixo e vinculante, não estando condicionadas ao tempo efetivamente despendido em campo;
- IV – Não será admitida a medição de horas adicionais para a mesma unidade, salvo mediante solicitação formal da CONTRATANTE;
- V – A medição deverá estar vinculada ao registro da vistoria no sistema informatizado ou no instrumento de contingência aplicável, observado o Anexo TR XX.

5.1.14. O pagamento da vistoria técnica inicial estará condicionado:

- à comprovação da realização da vistoria na unidade;
- à entrega do relatório técnico correspondente;
- ao registro completo das informações no sistema informatizado ou no instrumento de contingência aplicável, observado o Anexo TR XX;
- à validação e aceite pela fiscalização do contrato.

5.1.15. Não serão admitidas medições em duplicidade ou cobrança adicional por atividades já contempladas nas horas fixadas.

Plano de Manutenção Preventiva (PMP)

5.1.16. Com base nas informações levantadas na vistoria técnica inicial, a CONTRATADA deverá elaborar o Plano de Manutenção Predial, consolidando o diagnóstico das unidades e estabelecendo diretrizes para a execução das manutenções preventivas e corretivas ao longo da vigência contratual.

5.1.16.1. A descrição detalhada das rotinas, frequência e periodicidade dos serviços deverá observar as diretrizes, escopo mínimo e estrutura definidos no Anexo do Plano de Manutenção Predial, podendo ser complementada pela CONTRATADA conforme as características específicas de cada unidade.

5.1.16.2. O PMP deverá ser elaborado e assinado por profissional(is) de nível técnico ou nível superior devidamente habilitado(s) e de acordo com suas atribuições legais e nos termos das normas que regem cada assunto e ser registrado no Conselho em que o (s) profissional(is) sejam inscritos, caso seja obrigatório.

5.1.16.3. A contratada deverá apresentar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou documento equivalente do profissional responsável pela elaboração do PMP. Os custos pelo pagamento do valor ou taxa de registro dos planos será de responsabilidade da CONTRATADA.

5.1.17. No prazo máximo de até 60 dias corridos a partir da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá entregar o Plano de Manutenção Preventiva específico para cada unidade, elaborado com base nas diretrizes, escopo e estrutura definidos neste Termo de Referência e em seu Anexo, contemplando as particularidades de cada edificação.

5.1.18. O Plano de Manutenção Predial deverá contemplar, no mínimo:

- diagnóstico geral das unidades;
- consolidação das anomalias identificadas;
- classificação de criticidade;
- definição de prioridades de intervenção;
- proposição de ações de manutenção preventiva e corretiva;
- cronograma referencial de manutenções preventivas;
- recomendações técnicas.

5.1.19. O Plano de Manutenção Predial constitui produto técnico decorrente da vistoria inicial, não sendo objeto de medição ou pagamento em separado.

5.1.20. Seu custo está integralmente contemplado nas horas técnicas previstas para a vistoria técnica inicial, não sendo admitida qualquer forma de cobrança adicional.

Levantamento de necessidades para manutenção corretiva durante a vistoria inicial

5.1.21. A equipe técnica da contratada deverá analisar, durante as vistorias, as necessidades de manutenção corretiva nas respectivas unidades, devendo os Relatórios Técnicos indicar os problemas identificados, suas causas prováveis e as soluções recomendadas, em consonância com as diretrizes do Plano Integrado de Manutenção Predial.

5.1.21.1. A contratada deve fazer durante a vistoria inicial o levantamento de todos os quantitativos necessários para a elaboração do orçamento preliminar dos serviços corretivos.

5.1.21.2. A classificação dos serviços de manutenção corretiva e prazos para envio da planilha orçamentária preliminar e conclusão do serviço estão especificados no Anexo TR IX - Plano de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva.

Sistema Informatizado

5.1.22. A Contratada deverá registrar, acompanhar, atualizar e informar a conclusão de todos os chamados e Ordens de Serviço no sistema informatizado desenvolvido, disponibilizado ou indicado pela Polícia Rodoviária Federal, observadas as funcionalidades efetivamente disponíveis e as regras do Anexo TR XX - Sistema Informatizado de Gestão (74846434), sem custo adicional para a Administração.

5.1.23. A utilização obrigatória do sistema terá início após comunicação formal da fiscalização declarando-o operacional e poderá ocorrer de forma gradual. Enquanto o sistema não estiver operacional, ou durante sua indisponibilidade ou limitação funcional, será utilizado o instrumento de contingência indicado pela fiscalização, nos termos do Anexo TR XX.

Padrão de Elaboração dos Orçamentos

5.1.24. Os orçamentos preliminares deverão ser elaborados com base nas composições e nos insumos do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil — SINAPI para o Estado de Santa Catarina, referência 06/2026, sem desoneração, adotada como data-base do orçamento estimado e dos preços referenciais da contratação.

5.1.24.1. A edição do SINAPI indicada no item 5.1.24 será utilizada na elaboração, análise, medição e pagamento das Ordens de Serviço, não sendo substituída automaticamente por edições mensais posteriores do sistema.

5.1.24.2. A atualização dos preços durante a execução contratual ocorrerá exclusivamente mediante a aplicação do reajuste previsto neste Termo de Referência, sem alteração da base original das composições e dos insumos.

5.1.24.3. As composições deverão ser utilizadas em conjunto com suas respectivas composições analíticas, composições auxiliares, fichas de insumos, Cadernos Técnicos e demais documentos metodológicos aplicáveis à referência adotada.

5.1.25. Quando não houver composição SINAPI que represente diretamente o serviço necessário, poderá ser elaborada composição própria ou adaptada, desde que:

- I – o serviço esteja compreendido nas categorias e nos limites materiais do objeto contratado;
- II – sejam utilizados, sempre que disponíveis e tecnicamente compatíveis, os insumos, as composições auxiliares e os custos de mão de obra constantes do SINAPI para o Estado de Santa Catarina, referência 06/2026, sem desoneração;
- III – os coeficientes de produtividade e consumo sejam acompanhados de justificativa técnica e memória de cálculo;
- IV – a composição seja elaborada por profissional tecnicamente habilitado e previamente aprovada pela fiscalização;
- V – seja aplicado sobre o valor final da composição o mesmo desconto linear ofertado na licitação.

5.1.26. A elaboração de composição própria não poderá ser utilizada para incluir serviços estranhos ao objeto, ampliar indevidamente o escopo da contratação ou afastar a utilização de composição SINAPI existente e tecnicamente compatível.

5.1.27. Caso a composição demande insumo ou serviço sem preço correspondente no SINAPI ou em outra tabela referencial expressamente prevista nos documentos da contratação, sua inclusão dependerá de prévia análise da Administração e da formalização do procedimento contratual cabível.

5.1.28. Nessa hipótese, a pesquisa de preços observará a legislação e a regulamentação aplicáveis, utilizando-se prioritariamente fontes públicas, contratações similares e sistemas oficiais de preços. A pesquisa direta com fornecedores terá caráter subsidiário e não autorizará, isoladamente, a execução ou o pagamento do serviço.

5.1.29. Os orçamentos deverão conter, no mínimo:

- a) descrição detalhada dos serviços;
- b) quantitativos fundamentados em memória de cálculo;
- c) composições unitárias de custo;
- d) identificação dos insumos e coeficientes utilizados;
- e) indicação do BDI conforme natureza do serviço;
- e) indicação do prazo de execução.

5.1.29.1. Quando houver autorização para pagamento de adicional decorrente da execução em horário especial, o orçamento da Ordem de Serviço deverá apresentar, separadamente, as linhas complementares correspondentes, discriminadas por categoria profissional e por tipo de adicional, acompanhadas da respectiva memória de cálculo, conforme os critérios estabelecidos no item 7.4 deste Termo de Referência.

Apresentação e Compatibilidade dos Arquivos

5.1.30. Os orçamentos deverão ser apresentados em formato digital editável, estruturado de modo a permitir sua análise, conferência e eventual importação pela Administração.

5.1.31. A CONTRATANTE utiliza sistema de orçamentação baseado na plataforma Orçafascio ou equivalente, podendo a CONTRATADA apresentar os orçamentos diretamente nesse sistema ou em formato compatível, desde que preservada a estrutura das composições.

Identificação do BDI no Orçamento

5.1.32. O BDI adotado deverá estar explicitamente identificado no orçamento apresentado, de forma clara e destacada.

5.1.33. Quando houver aplicação de BDIs distintos conforme a natureza dos serviços, estes deverão ser discriminados separadamente, indicando o percentual aplicado, o tipo de serviço ao qual se refere e a base de incidência.

5.1.34. O desconto ofertado na licitação incidirá sobre o valor final do orçamento, já acrescido do BDI.

5.1.35. Não será admitida a aplicação de BDI sobre parcelas de natureza indenizatória, tais como deslocamentos.

5.1.36. As atividades administrativas, elaboração de orçamentos e demais atividades internas da CONTRATADA são consideradas incluídas no BDI, não sendo passíveis de remuneração específica.

5.1.37. A fiscalização realizará a análise técnica e econômica dos orçamentos apresentados, podendo revisar quantitativos, realizar pesquisa de mercado complementar e ajustar valores considerados incompatíveis com os preços de referência.

5.1.38. Caso sejam identificados preços superiores aos praticados no mercado, a CONTRATADA deverá adequar os valores conforme determinação da Administração.

Dos levantamentos e diagnósticos técnicos

5.1.39. A vistoria ordinária necessária ao levantamento de quantitativos e à elaboração do orçamento preliminar constitui obrigação acessória da CONTRATADA, não gerando remuneração autônoma por horas técnicas.

5.1.40. Excepcionalmente, quando a natureza da ocorrência não permitir a adequada definição da causa, do risco, do escopo ou da solução técnica mediante vistoria ordinária, a CONTRATANTE poderá autorizar a elaboração de laudo ou relatório técnico de diagnóstico específico.

5.1.41. A contratação do diagnóstico técnico dependerá de solicitação ou autorização prévia e expressa da fiscalização, acompanhada da justificativa quanto à sua necessidade e da delimitação do produto a ser apresentado.

5.1.42. O laudo ou relatório técnico deverá conter, conforme aplicável:

- I – identificação da unidade, do elemento construtivo e da ocorrência examinada;
- II – descrição das inspeções, levantamentos e procedimentos realizados;

- III – registros fotográficos, croquis, mapas de fissuras, medições ou outros elementos técnicos pertinentes;
- IV – análise das manifestações identificadas e de suas causas prováveis;
- V – avaliação dos riscos e da necessidade de adoção de medidas imediatas;
- VI – conclusão técnica e recomendações para correção, monitoramento ou realização de estudos complementares;
- VII – identificação, assinatura e registro profissional do responsável técnico; e
- VIII – Anotação de Responsabilidade Técnica — ART ou documento equivalente, quando aplicável.

5.1.43. A medição e o pagamento serão realizados por laudo ou relatório técnico integralmente concluído, entregue e aprovado pela fiscalização, conforme item específico da planilha contratual, não estando o valor condicionado ao número de horas efetivamente despendidas.

5.1.44. Os quantitativos fixos de horas de profissionais, quando utilizados, terão exclusivamente a finalidade de formar o preço unitário do produto técnico, não constituindo critério de medição.

5.1.45. Não será admitido pagamento autônomo quando o documento apresentado se limitar ao levantamento necessário à elaboração de orçamento, à descrição visual da ocorrência ou a informações já abrangidas pela vistoria técnica inicial, pelo Plano de Manutenção Predial ou pelas demais obrigações ordinárias da CONTRATADA.

5.1.46. Caso o diagnóstico demande ensaios especializados, instrumentação, cálculos estruturais, elaboração de projeto, sondagens ou outros serviços não abrangidos pelo objeto e pela planilha contratual, sua execução dependerá de análise prévia da Administração e da adoção do procedimento contratual ou da contratação específica cabível.

Análise prévia do enquadramento da intervenção

5.2. Antes da emissão da Ordem de Serviço, a fiscalização realizará a análise do enquadramento da demanda, verificando sua compatibilidade com a natureza e os limites materiais do objeto.

5.2.1. A extensão quantitativa da intervenção ou a necessidade de substituição integral de determinado componente não constituirá, isoladamente, motivo para seu enquadramento como obra ou serviço especial de engenharia.

5.2.2. A CONTRATADA não poderá recusar a execução sob alegação genérica de que o serviço constitui reforma, quando a fiscalização tiver demonstrado seu enquadramento como manutenção, adequação ou adaptação, houver composição de preço aplicável e forem disponibilizados ou autorizados os documentos técnicos necessários.

5.2.3. Quando a execução depender de projeto, cálculo ou detalhamento técnico, a Ordem de Serviço indicará:

- I – os documentos necessários;
- II – o responsável por sua elaboração;
- III – a necessidade de ART ou documento equivalente;
- IV – a forma de medição e pagamento, quando o documento for elaborado pela CONTRATADA;
- V – a aprovação prévia pela fiscalização.

5.2.4. O projeto poderá ser fornecido pela CONTRATANTE ou elaborado pela CONTRATADA, quando houver previsão de produto técnico remunerável na planilha contratual e autorização expressa da fiscalização.

5.2.5. Não será exigida da CONTRATADA a elaboração gratuita de projeto, cálculo estrutural ou produto técnico que não esteja abrangido pelos encargos ordinários do serviço ou por item específico da planilha.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

	DESCRIÇÃO DA UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA (m ²)
1	EDIFÍCIO-SEDE da SPRF-SC	R. Dr Álvaro Millen da Silveira, 104, Centro, Florianópolis, SC	1799,02
2	NULOG e superintendência regional	Rua Felipe Neves, 413, Estreito, Florianópolis, SC	1131,68
3	GMP/GFT/NOE (Anexos Del 01)	BR 101, Km 204, São José, SC	700,00
4	PRD (Anexo UOP Palhoça)	BR 101, Km 220, Palhoça, SC	250,00
5	Delegacia 01 em São José	BR 101, Km 204, São José, SC	400,00

6	Unidade operacional de Biguaçu	BR 101, Km 190, Biguaçu, SC	482,19
7	Unidade operacional de Palhoça	BR 101, Km 220, Palhoça, SC	331,00
8	Unidade operacional de Rancho Queimado	BR 282, Km 61,7, Rancho Queimado, SC	383,11
9	Delegacia 02 em Tubarão	BR 101, Km 334,8, Tubarão, SC	459,05
10	Unidade operacional de Tubarão	BR 101, Km 343,6, Tubarão, SC	513,50
11	Unidade operacional de Araranguá	BR 101, Km 421,1, Araranguá, SC	516,56
12	Unidade operacional de Paulo Lopes	BR 101, Km 266,7, Paulo Lopes, SC	319,84
13	Unidade operacional de Timbé do Sul	BR 285, Km 39, Timbé do Sul, SC	518,00
14	Delegacia 03 em Joinville	BR 101, Km 39,1, Joinville, SC	413,54
15	Unidade operacional de Joinville	BR 101, Km 25,8, Joinville, SC	359,76
16	Unidade operacional de Barra Velha	BR 101, Km 81,6, Barra Velha, SC	494,97
17	Unidade operacional de Guaramirim	BR 280, Km 54,1, Guaramirim, SC	346,12
18	Delegacia 04 em Blumenau	Rua Ângelo Dias, 207, Sala 45, Blumenau, SC	68,15
19	Unidade operacional de Blumenau	BR 470, Km 51, Blumenau, SC	346,26
20	Unidade operacional de Rio do Sul	BR 470, Km 133, Rio do Sul, SC	335,45
21	Unidade operacional de Itapema	BR 101, km 143, Itapema, SC	288,00
22	Delegacia 05 em Lages	Rua Getúlio Vargas, 515, Conta Dinheiro, Lages, SC	1229,00
23	Unidade operacional de Lages	BR 282, Km 204, Lages, SC	333,00
24	Unidade operacional de Capão Alto	BR 116, Km 279, Capão Alto, SC	259,00
25	Unidade operacional de Ponte Alta	BR 116, Km 199, Ponte Alta, SC	234,00
26	Delegacia 06 em Mafra	Rua Dom Pedro II, 201, Vila Buenos Aires, Mafra, SC	1151,73
27	Unidade operacional de Mafra	BR 116, Km 0,8, Mafra, SC	748,00
28	Unidade operacional de Santa Cecília	BR 116, Km 119,5, Santa Cecília, SC	292,00
29	Unidade operacional de Rio Negrinho	BR 280, Km 130,4, Rio Negrinho, SC	379,00
30	Unidade operacional de Canoinhas	BR 280, km 243,4, Canoinhas, SC	622,00
31	Delegacia 07 em Chapecó	BR 282, Km 535, Chapecó, SC	389,00
32	Unidade operacional de Xanxerê	BR 282, Km 508,5, Xanxerê, SC	386,00
33	Unidade operacional de Maravilha	BR 282, Km 607,9, Maravilha, SC	484,00
34	Unidade operacional de Guaraciaba	BR 163, Km 81,2, Guaraciaba, SC	589,70
35	Unidade operacional de Concórdia	BR 153, Km 92, Concórdia, SC	319,00
36	Unidade operacional de Água Doce	BR 153, Km 10,6, Água Doce, SC	457,00
37	Unidade operacional de Joaçaba	BR 282, Km 391, Joaçaba, SC	513,00
38	Unidade operacional de Campos Novos	BR 282, Km 330,9, Campos Novos, SC	513,00

5.3.1. Há ainda dois terrenos não edificados que estão sob responsabilidade de manutenção da PRF e que podem demandar algum serviço pontual:

	TERRENO NÃO EDIFICADO	ENDEREÇO	ÁREA (m²)
01	Terreno Morro do Avaí	Rua Joaquim Vaz, s/n, São José, SC	87.642,71
02	Terreno Barreiros	Rua Araranguá, s/n, São José, SC	15.825,53

5.3.2. Poderão ser adicionados novos imóveis que vierem a ser geridos pela Polícia Rodoviária Federal, como removidos, nos casos de não serem mais gerenciados por este Órgão, assim como poderão ocorrer mudanças de endereço das unidades.

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.4.1. Em horário estabelecido pela Contratada, analisados e aprovados pela Fiscalização, devendo ser distribuídas dentro do período das 8h (oito) horas às 18h (dezoito) horas, de segunda-feira a sexta-feira.

Execução de serviços em horários especiais

5.4.2. Os serviços que, em razão de sua natureza, possam produzir ruído, poeira, interrupção de energia elétrica, suspensão do abastecimento de água, bloqueio de acessos, indisponibilidade de ambientes, riscos aos usuários ou qualquer outra interferência relevante no funcionamento da unidade poderão ser executados fora do horário regular de expediente, inclusive no período noturno, aos sábados, domingos ou feriados.

5.4.3. A execução em horário especial dependerá de determinação ou autorização prévia e expressa da Fiscalização, devidamente justificada em razão das necessidades da unidade, devendo o período autorizado constar da respectiva Ordem de Serviço ou de documento complementar a ela vinculado.

5.4.4. A realização dos serviços fora do horário de funcionamento da unidade não caracterizará, por si só, trabalho extraordinário nem gerará automaticamente direito a pagamento adicional, cabendo à CONTRATADA organizar as jornadas, escalas, equipes e eventuais sistemas de compensação de seus empregados, em conformidade com a legislação trabalhista e com os acordos ou convenções coletivas aplicáveis.

5.4.5. Quando a condição de execução determinada pela CONTRATANTE implicar, comprovadamente, a incidência de adicional trabalhista especificamente relacionado ao horário especial, poderá ser autorizado pagamento complementar, observado o disposto nos critérios de medição e pagamento deste Termo de Referência e em seus anexos.

5.4.5.1. O pagamento complementar dependerá do atendimento cumulativo das seguintes condições:

- I – a necessidade de execução em horário especial deverá ter sido previamente determinada ou autorizada pela Fiscalização;
- II – o período de execução e a condição onerosa deverão estar expressamente registrados na Ordem de Serviço ou em documento complementar a ela vinculado;
- III – o pagamento ficará limitado à mão de obra diretamente empregada nos serviços efetivamente executados durante o período autorizado;
- IV – o cálculo observará as categorias profissionais, os coeficientes de mão de obra, as composições de custos e os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos; e
- V – deverão ser observados a legislação trabalhista e os acordos ou convenções coletivas aplicáveis às categorias profissionais envolvidas.

5.4.6. Não será devido pagamento adicional quando a execução em horário especial decorrer de decisão gerencial da CONTRATADA, inadequação de planejamento, atraso na execução, recuperação de cronograma, retrabalho, correção de serviços, descumprimento de prazos ou necessidade de mobilização adicional causada pela própria CONTRATADA.

5.4.7. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pela organização das jornadas de trabalho e pelo cumprimento da legislação trabalhista, das normas de saúde e segurança do trabalho, dos períodos de descanso e dos acordos ou convenções coletivas aplicáveis aos profissionais empregados na execução dos serviços.

Rotinas a serem cumpridas

5.4.8. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas nos documentos:

- a) Estudo Técnico Preliminar;
- b) Anexo TR IX - Plano de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva;
- c) Anexo TR XIII - Fluxograma de Execução;
- d) Anexo TR X - Memorial Descritivo dos Serviços de Manutenção;
- e) Anexo TR VIII - Critérios de Deslocamento;
- f) Anexo TR XX - Regras de Utilização do Sistema Informatizado de Gestão de Chamados e Ordens de Serviço.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, e estarem de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação da fiscalização.

5.5.2. A Contratada deverá fornecer materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários na quantidade e qualidade devida para a execução correta e célere da demanda, prezando pela eficiência do serviço.

5.5.3. A guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios será de exclusiva responsabilidade da Contratada, não sendo a Contratante obrigada a fornecer espaço para esse fim. A Contratante poderá, no seu exclusivo interesse, fornecer espaço para guarda de parte ou da totalidade dos referidos itens, não assumindo nenhuma responsabilidade, todavia, pela sua perda ou extravio.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. A SPRF-SC conta atualmente com 38 (trinta e oito) imóveis e, em sua maioria, com mais de 30 anos de construção;

5.6.2. Alguns dos imóveis localizam-se dentro da faixa de domínio de rodovias concessionadas. Nestes imóveis, a manutenção básica é realizada pela própria concessionária, conforme Programa de Exploração da Rodovia (PER) firmado com a União, por intermédio da ANTT.

5.6.3. Totaliza-se cerca de 19.354,63 m² de área construída mais os terrenos da SPRF-SC. O detalhamento das áreas de cada uma das unidades e terrenos encontra-se no Item 5.3 deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia dos serviços executados será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado do recebimento definitivo da respectiva Ordem de Serviço, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.

5.7.1. Para os materiais aplicados, será observada garantia mínima de 3 (três) meses ou prazo superior oferecido pelo fabricante.

5.7.2. A correção realizada durante o período de garantia não gerará pagamento adicional quando relacionada a vício de execução ou inadequação do material fornecido pela contratada.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.8.1. A transição contratual deve ser cuidadosamente planejada, de modo a minimizar o risco da descontinuidade de serviços ou fornecimento de bens, observando-se, conforme o caso, a manutenção dos níveis dos serviços.

5.8.2. O prazo de transição deve ser suficientemente planejado, de forma que não ocorra interrupção dos serviços e/ ou do fornecimento dos bens.

5.8.3. Deve-se observar os seguintes aspectos na transição contratual:

- A continuidade de serviços;
- O tratamento dos aspectos legais;
- A transferência de recursos;
- A transferência de conhecimento; e
- A avaliação dos resultados alcançados.

5.8.4. Caso a Contratada não tenha interesse na renovação contratual, esta deverá estar informando a Contratante em um prazo mínimo de quatro meses antes do fim da vigência do contrato.

5.8.5. Até a data de encerramento do contrato, preferencialmente, a contratada deverá finalizar os serviços das Ordens de Serviço em aberto.

5.8.5.1. No caso da contratada não finalizar com as Ordens de Serviço em aberto, caso não tenha dado causa para o atraso, a Contratante poderá pagar o que foi executado e não realizar o que ficou pendente.

5.8.5.2. Se a Contratada tiver dado causa ao atraso da finalização da Ordem de Serviço, ela deverá finalizar o serviço.

5.8.6. O processo de Encerramento do Contrato é formalizado pela assinatura do Termo de Encerramento do Contrato.

5.8.7. Este termo deve ser assinado pelo Gestor do contrato

5.8.8. Os procedimentos relativos à conclusão, à correção, à entrega, à migração e à disponibilização dos registros e documentos produzidos no sistema informatizado ou no instrumento de contingência observarão o disposto no Anexo TR XX.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica e, quando expressamente adotado para essa finalidade, do sistema informatizado de gestão, observado o Anexo TR XX.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto permanentemente nos locais de execução dos serviços, devendo, contudo, assegurar sua disponibilidade durante a vigência contratual e seu comparecimento presencial quando convocado pela fiscalização.

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

Rotinas de Fiscalização

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

6.9.1. As rotinas de registro, acompanhamento, fiscalização, recebimento, medição e encerramento das demandas no sistema informatizado observarão o disposto no Anexo TR XX.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato, auxiliado pelos Fiscais Setoriais e representantes especialmente designados para acompanhamento de serviços específicos, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Avaliar constantemente a execução do objeto e utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto no item 7 - Critério de Medição e Pagamento deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

6.16.2. Apresentar ao preposto da Contratada, a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador

6.16.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório. 6.16.4. O fiscal técnico/setorial poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.16.4. A conformidade do material, a ser utilizado na execução dos serviços, deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.16.5. Receber os relatórios de manutenção emitidos, e encaminhados pela Contratada, averiguando se estarão em conformidade com o modelo previamente aprovado pela Contratante seguindo o Plano de Manutenção Preventiva deste Instrumento.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

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

6.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

6.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

Dos relatórios dos serviços executados

6.22. A contratada deverá elaborar relatório detalhado dos serviços executados para cada Ordem de Serviço concluída, como condição para fins de fiscalização, medição e recebimento.

6.22.1. O relatório deverá conter, no mínimo:

I – identificação da OS e da unidade atendida;

II – descrição detalhada dos serviços executados, com indicação dos procedimentos adotados;

- III – datas e horários de início e conclusão;
- IV – quantitativos executados e materiais empregados;
- V – identificação da equipe responsável;
- VI – eventuais intercorrências e providências adotadas;
- VII – registro fotográfico do antes, durante e depois da execução.

6.22.2. O registro fotográfico deverá:

- I – ser legível e compatível com o serviço executado;
- II – conter identificação da OS;
- III – ser apresentado com georreferenciamento e registro automático de data e hora;
- IV – permitir a clara verificação da execução do serviço.

6.22.3. A fiscalização poderá exigir registros complementares sempre que julgar necessário.

6.22.4. O relatório deverá ser inserido no sistema informatizado ou, enquanto este não estiver operacional ou nas hipóteses de indisponibilidade ou limitação funcional, no instrumento de contingência aplicável, observado o Anexo TR XX.

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 TR XVIII – IMR E MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.4.1. O faturamento será consolidado por Ordem de Serviço concluída, sendo o valor apurado a partir das quantidades efetivamente executadas e dos preços unitários das respectivas composições.

7.4.1.1. A mensuração do resultado será realizada por meio do IMR apurado individualmente para cada OS, mediante avaliação dos indicadores de desempenho previstos no Anexo TR XVIII – IMR E MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, aplicando-se os respectivos pesos e faixas de desempenho para fins de definição do valor devido.

7.4.2. A produtividade e a qualidade da execução contratual serão aferidas com base nos seguintes critérios:

- I – cumprimento dos prazos de atendimento estabelecidos conforme a classificação de criticidade da OS (Anexo TR IX - Plano de Manutenção Predial);
- II – qualidade técnica da execução, considerando conformidade com normas aplicáveis, ausência de retrabalho e aceitação pela fiscalização;
- III – organização dos serviços, limpeza do local e adequada destinação de resíduos;
- IV – observância das normas de segurança do trabalho e uso de EPIs/EPCs;
- V – regularidade documental e atendimento às orientações da fiscalização.

7.4.3. A aceitação dos serviços e eventual glosa observarão o desempenho obtido no IMR da respectiva OS, conforme os parâmetros e as faixas definidos no Anexo TR XVIII – IMR E MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

- I – desempenho igual ou superior ao nível mínimo estabelecido no Anexo TR XVIII – IMR E MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO ensejará o pagamento integral da OS;
- II – desempenho inferior ao nível mínimo ensejará glosa proporcional no valor devido, conforme as faixas de desempenho definidas no Anexo TR XVIII – IMR E MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;
- III – ocorrências graves, como não atendimento injustificado, abandono de serviço, execução inadequada sem correção ou descumprimento reiterado de prazos críticos, poderão ensejar glosa integral da OS, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

7.4.4. A apuração considerará os registros do sistema informatizado ou do instrumento de contingência, os relatórios operacionais, os checklists e as demais evidências documentais validadas pela fiscalização, observadas as regras do Anexo TR XX e do Anexo TR XVIII – IMR E MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

Medição dos adicionais por execução em horários especiais

7.4.5. O pagamento de adicional decorrente da execução de serviços em horário especial somente será admitido quando previamente autorizado pela Fiscalização, nas condições estabelecidas no item 5.4 deste Termo de Referência, devendo a autorização constar da Ordem de Serviço ou de documento a ela vinculado.

7.4.6. A quantidade de horas sujeitas ao adicional será apurada com base nos quantitativos dos serviços efetivamente executados no período autorizado e nos coeficientes de mão de obra constantes das respectivas composições, consolidando-se as horas por categoria profissional.

7.4.6.1. Quando apenas parte do serviço for executada em horário especial, somente a parcela correspondente será considerada no cálculo.

7.4.7. O orçamento apresentará linha complementar por categoria profissional e por tipo de adicional, com a quantidade integral das horas apuradas e preço unitário correspondente exclusivamente ao custo incremental do adicional, sem nova remuneração da hora normal já abrangida pela composição principal.

7.4.8. O preço unitário do adicional deverá considerar o salário-hora da categoria, o percentual previsto na legislação trabalhista ou no acordo ou convenção coletiva aplicável e os respectivos encargos e reflexos.

7.4.8.1. Outros custos diretamente decorrentes do horário especial somente poderão ser incluídos quando devidamente justificados e previamente aprovados pela Fiscalização.

7.4.9. O adicional incidirá exclusivamente sobre a mão de obra diretamente empregada no período autorizado, não se aplicando a materiais, equipamentos, ferramentas, deslocamentos ou outras parcelas da composição principal.

7.4.10. Sobre o custo direto do adicional será aplicado o BDI correspondente e, sobre o valor resultante, o mesmo percentual de desconto linear ofertado na licitação.

7.4.11. A medição deverá ser acompanhada de memória de cálculo que identifique, no mínimo:

I – a Ordem de Serviço e a autorização da Fiscalização;

II – os serviços e quantitativos executados em horário especial;

III – as composições e os coeficientes de mão de obra utilizados;

IV – as horas apuradas por categoria profissional; e

V – a formação do preço unitário do adicional e o instrumento legal ou coletivo utilizado como referência.

7.4.12. Não serão devidos adicionais relativos a horas decorrentes de atraso, baixa produtividade, retrabalho, falha de planejamento ou qualquer outra circunstância imputável à CONTRATADA, nem quando o serviço em horário especial tiver sido realizado sem autorização prévia e expressa da Fiscalização.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnico e administrativo, no âmbito de suas respectivas atribuições, no prazo de até 10 (dez) dias, contado do recebimento da comunicação de cobrança encaminhada pela Contratada, acompanhada da documentação comprobatória da execução dos serviços referentes à parcela a ser paga.

7.6. O recebimento provisório sob o aspecto técnico será realizado individualmente para cada Ordem de Serviço, após o registro da conclusão física e a solicitação de recebimento pela Contratada no sistema informatizado ou no instrumento de contingência aplicável, mediante termo detalhado que contemple:

I – a verificação da execução física e de sua conformidade com a Ordem de Serviço e com as especificações técnicas;

II – a conferência do relatório de execução dos serviços;

III – a avaliação da qualidade dos serviços executados; e

IV – a apuração preliminar do Instrumento de Medição de Resultado – IMR correspondente à Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo TR XVIII – IMR E MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

7.6.1. O registro da conclusão e a solicitação de recebimento deverão ser acompanhados do respectivo relatório de execução e dos demais documentos exigidos, observado o Anexo TR XX.

7.6.2. Caso sejam identificadas impropriedades, inconsistências ou pendências, a fiscalização as registrará ou comunicará à Contratada, indicando as providências necessárias à regularização, permanecendo a Ordem de Serviço em acompanhamento até sua solução.

7.6.3. O resultado do IMR apurado no recebimento provisório será registrado pela fiscalização e utilizado como base para o recebimento definitivo e para a consolidação do faturamento mensal.

7.6.4. A apuração realizada nesta etapa terá caráter preliminar e poderá ser revista no recebimento definitivo em razão de inconsistências, ajustes documentais ou reavaliação fundamentada da fiscalização.

7.7. O recebimento provisório sob o aspecto administrativo será realizado pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado que registre a verificação da documentação exigida, a regularidade dos registros contratuais e a consolidação das Ordens de Serviço incluídas no período de faturamento.

7.8. O fiscal setorial, quando designado, participará do recebimento provisório quanto aos aspectos técnicos e administrativos relacionados à unidade ou ao setor sob sua responsabilidade.

7.9. Para fins de medição e faturamento mensal, serão consideradas as Ordens de Serviço regularmente concluídas e recebidas provisoriamente no período compreendido entre o primeiro e o último dia do respectivo mês de referência.

Do relatório mensal dos serviços executado

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

7.10.1. A Contratada deverá apresentar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da execução dos serviços:

- I – relatório consolidado das Ordens de Serviço concluídas no período, contendo descrição dos serviços, valores, datas e unidades atendidas;
- II – memória de cálculo do faturamento mensal; e
- III – indicação dos registros e documentos comprobatórios disponíveis no sistema informatizado ou no instrumento de contingência, sem necessidade de reapresentação daqueles já regularmente vinculados às respectivas Ordens de Serviço, salvo solicitação da fiscalização.

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

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

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

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A8]

7.15. 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.

7.16. 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.

Do Recebimento Definitivo

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação do relatório mensal dos serviços executados, pela contratada. Os serviços serão recebidos pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, já consideradas as glosas decorrentes da aplicação do IMR e demais ajustes.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

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

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

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

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. 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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.31. 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.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. 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.

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

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis até o cumprimento do interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado, correspondente a junho de 2026, tendo os preços referenciais sido elaborados com base no SINAPI para o Estado de Santa Catarina, referência 06/2026, sem desoneração.

7.38. O primeiro reajuste será devido após o cumprimento do interregno mínimo de 12 (doze) meses, considerado o período de julho de 2026 a junho de 2027, com efeitos financeiros a partir de 1º de julho de 2027, mediante aplicação da variação acumulada do **Índice Nacional de Custo da Construção – INCC**, incidindo sobre os serviços cuja execução seja autorizada a partir dessa data.

7.38.1. O reajuste será aplicado às Ordens de Serviço cuja execução seja autorizada a partir de 1º de julho de 2027. As Ordens de Serviço autorizadas anteriormente permanecerão submetidas aos preços vigentes na data de sua autorização, ainda que sua execução ou medição se estenda para período posterior.

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

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

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

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

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

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **25 (vinte e cinco)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo maior desconto linear incidente sobre os preços referenciais da contratação.

Regime de Execução

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

Crítérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, serão adotados os seguintes critérios de aceitabilidade:

9.3.1. valor global máximo da contratação: R\$ 1.780.000,00, correspondente ao período inicial de 24 meses;

9.3.2. o percentual de desconto ofertado deverá ser igual ou superior a zero e será aplicado linearmente sobre todos os itens, composições e insumos abrangidos pela contratação;

9.3.3. os preços unitários máximos serão aqueles obtidos mediante a aplicação da seguinte sistemática:

I – custo unitário da composição ou do insumo constante do SINAPI para o Estado de Santa Catarina, referência 06/2026, sem desoneração;

II – acréscimo do BDI fixado pela Administração, quando aplicável;

III – aplicação do desconto linear ofertado pela licitante vencedora.

9.3.4. Não serão admitidos percentuais de desconto distintos por item, grupo, composição ou insumo.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.16. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.19. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.22. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral ou Liquidez Corrente, será exigido patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação para o período de 12 meses.
- 9.23. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.25. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

9.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

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

9.29. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia — CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo — CAU, conforme a natureza das atividades que executará e as atribuições dos responsáveis técnicos indicados, em plena validade.

9.30. Prova de atendimento aos requisitos de segurança do trabalho aplicáveis à execução dos serviços, nos termos da legislação vigente, especialmente as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, incluindo, quando aplicável:

- a) atendimento à NR-10, para serviços em instalações e serviços com eletricidade;
- b) atendimento à NR-35, para trabalhos em altura;
- c) atendimento à NR-18, para serviços de construção, manutenção e reformas;
- d) capacitação dos trabalhadores para execução das atividades previstas no objeto contratual;
- e) adoção de medidas de prevenção de riscos ocupacionais compatíveis com os serviços a serem executados.

9.30.1. A comprovação do atendimento aos requisitos previstos neste item poderá ser realizada por meio de declaração do licitante, sem prejuízo da exigência de apresentação da documentação comprobatória durante a execução contratual, quando solicitada pela fiscalização.

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.31.1.1. Contrato ou conjunto de contratos que comprove experiência mínima de 2 anos na prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, sob demanda ou mediante equipe volante, admitidos períodos sucessivos ou não.

9.31.1.2. Comprovação da execução anterior das seguintes parcelas de maior relevância técnica e econômica, admitido o somatório de atestados:

I – serviços de preparação e pintura de superfícies em edificações, em quantidade mínima de 3.600 m²;

II – serviços civis de manutenção de coberturas e/ou impermeabilização de superfícies, em quantidade mínima conjunta de 400 m²;

III – execução ou manutenção de instalações elétricas prediais, incluindo lançamento e instalação de condutores ou cabeamento, em quantidade mínima de 600 m;

IV – execução ou manutenção de instalações hidrossanitárias, incluindo instalação ou substituição de tubulações, em quantidade mínima de 70 m.

9.31.1.2.1. Serão aceitos serviços tecnicamente equivalentes ou superiores, ainda que descritos por composições ou nomenclaturas distintas das adotadas na planilha estimativa.

9.31.1.2.2. Os quantitativos poderão ser comprovados mediante somatório de atestados, desde que os documentos demonstrem experiência compatível com a capacidade operacional exigida.

9.31.1.3. comprovação de execução de serviços com características operacionais compatíveis com o objeto, incluindo, no mínimo:

- a) atendimento sob demanda por meio de ordens de serviço;
- b) execução simultânea de serviços em múltiplas unidades ou edificações;
- c) gestão de demandas concorrentes, com capacidade de atendimento a diferentes chamados em paralelo;
- d) cumprimento de prazos para início e conclusão dos atendimentos;
- e) realização de vistorias técnicas para levantamento, diagnóstico e elaboração de orçamentos ou estimativas de serviços.

9.31.2. Será admitido o somatório de atestados para comprovação dos quantitativos mínimos exigidos.

9.31.2.1. Para comprovação da capacidade de atendimento simultâneo a múltiplas unidades ou demandas concorrentes, serão considerados os contratos ou serviços executados em períodos concomitantes.

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

9.31.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.31.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.32. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.33. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.34. Apresentação de profissional ou profissionais devidamente registrados no conselho competente, detentores de Certidão de Acervo Técnico — CAT ou documento equivalente, por execução de serviços de características semelhantes às parcelas de maior relevância da contratação.

9.34.1. Para os serviços civis, pinturas, coberturas, impermeabilizações, esquadrias e instalações hidrossanitárias: engenheiro civil, arquiteto ou outro profissional legalmente habilitado, com experiência comprovada em serviços compatíveis com suas atribuições.

9.34.2. Para os serviços de instalações elétricas prediais de baixa tensão: engenheiro eletricista ou outro profissional legalmente habilitado, com experiência comprovada em serviços compatíveis com suas atribuições.

9.34.3. Um mesmo profissional poderá ser indicado para mais de uma área quando possuir atribuição legal para todas elas.

9.34.4. Os profissionais indicados deverão participar da execução contratual, admitida sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, mediante aprovação da Administração.

9.35. Declaração de que o fornecedor, caso contratado, disponibilizará os profissionais, o pessoal, os equipamentos e a estrutura operacional necessários à execução do objeto, acompanhada da informação sobre os compromissos profissionais vigentes que possam interferir na disponibilidade dos profissionais indicados, conforme modelo constante do Anexo TR III — Modelo de Declaração de Disponibilidade de Profissionais, Pessoal, Equipamentos e Estrutura Operacional.

9.36. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Disposições gerais sobre habilitação

9.37. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.38. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato, os documentos exigidos para habilitação deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados ou consularizados, conforme a legislação aplicável.

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

9.40. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.41. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

9.42.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.42.6.1. ata de fundação;

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

9.42.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.42.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.42.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.42.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao máximo aceitável, é de R\$ 1.780.000,00 (um milhão, setecentos e oitenta mil reais), para o período inicial de 24 (vinte e quatro) meses, conforme a metodologia, os quantitativos e os custos unitários apresentados no item 8 do Estudo Técnico Preliminar e no Anexo ETP II, elaborados com base no SINAPI para o Estado de Santa Catarina, referência 06/2026, sem desoneração.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I – Gestão/unidade: 00001/200125;

II – Fonte de recursos: 114400005;;

III – Programa de trabalho: 06122003220000001;

IV – Elemento de despesa: 33.90.39; e

V – Plano interno: RF99ON94MPR.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, **exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.**

Florianópolis/SC, 01 de agosto de 2026.

13. ANEXO I

Não se aplica à presente contratação, que será formalizada mediante termo de contrato. As regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato, previstas no modelo padronizado, não serão utilizadas.

14. ANEXO II

Não se aplica à presente contratação. A ciência e a concordância da Contratada serão formalizadas mediante a assinatura do termo de contrato, não sendo utilizado Termo de Ciência e Concordância autônomo.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALAN ESTEVAM ODEBRECHT

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 06/08/2026 às 09:08:34.

ALEXANDRE ELIAS HAHN

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 06/08/2026 às 12:18:57.