

INSTITUTO FEDERAL DE EDUC.CIENC.E TEC.DE SC

# Termo de Referência 10/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2026	158516-INSTITUTO FEDERAL DE EDUC.CIENC.E TEC.DE SC	LUIZ FELIPE MANCUSI DE HOLANDA BEZERRA	17/03/2026 10:13 (v 0.12)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23292.044803/2025-08

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação continuada de **SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA, SOB DEMANDA, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**, para a realização de manutenções e adequações prediais, sem acréscimo de área construída, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra nos Câmpus e Reitoria do Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, nos termos da Tabela 1.

Tabela 1 - Custo estimativo por item

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1	Serviços Comuns de Engenharia, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA de mão de obra, conforme composições de serviços da planilha SINAPI (incluídos materiais, equipamentos e mão de obra) e/ou preços de mercado (para itens não constantes no SINAPI) para atender as necessidades de manutenções e adequações prediais dos <b>Câmpus Canoinhas e Caçador</b>	1627	Serviço	1,00	R\$ 409.600,79
2	Serviços Comuns de Engenharia, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA de mão de obra, conforme composições de serviços da planilha SINAPI (incluídos materiais, equipamentos e mão de obra) e/ou preços de mercado (para itens não constantes no SINAPI) para	1627	Serviço	1,00	R\$ 547.916,74

	atender as necessidades de manutenções e adequações prediais do <b>Câmpus Florianópolis</b>				
3	Serviços Comuns de Engenharia, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA de mão de obra, conforme composições de serviços da planilha SINAPI (incluídos materiais, equipamentos e mão de obra) e/ou preços de mercado (para itens não constantes no SINAPI) para atender as necessidades de manutenções e adequações prediais dos <b>Câmpus Gaspar, Itajaí e Tijucas</b>	1627	Serviço	1,00	R\$ 595.041,12
4	Serviços Comuns de Engenharia, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA de mão de obra, conforme composições de serviços da planilha SINAPI (incluídos materiais, equipamentos e mão de obra) e/ou preços de mercado (para itens não constantes no SINAPI) para atender as necessidades de manutenções e adequações prediais dos <b>Câmpus Lages e Urupema</b>	1627	Serviço	1,00	R\$ 448.066,43
5	Serviços Comuns de Engenharia, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA de mão de obra, conforme composições de serviços da planilha SINAPI (incluídos materiais, equipamentos e mão de obra) e/ou preços de mercado (para itens não constantes no SINAPI) para atender as necessidades de manutenções e adequações prediais dos <b>Câmpus São José e Palhoça-Bilingue</b>	1627	Serviço	1,00	R\$ 421.145,24
6	Serviços Comuns de Engenharia, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA de mão de obra, conforme composições de serviços da planilha SINAPI (incluídos materiais, equipamentos e mão de obra) e/ou preços de mercado (para itens não constantes no SINAPI) para atender as necessidades de manutenções e adequações prediais da <b>Reitoria e dos Câmpus Florianópolis-Continente e Garopaba.</b>	1627	Serviço	1,00	R\$ 755.979,75
	Serviços Comuns de Engenharia, SEM DEDICAÇÃO				

7	EXCLUSIVA de mão de obra, conforme composições de serviços da planilha SINAPI (incluídos materiais, equipamentos e mão de obra) e/ou preços de mercado (para itens não constantes no SINAPI) para atender as necessidades de manutenções e adequações prediais dos <b>Câmpus Chapecó, Xanxerê e São Carlos</b>	1627	Serviço	1,00	R\$ 608.492,38
8	Serviços Comuns de Engenharia, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA de mão de obra, conforme composições de serviços da planilha SINAPI (incluídos materiais, equipamentos e mão de obra) e/ou preços de mercado (para itens não constantes no SINAPI) para atender as necessidades de manutenções e adequações prediais dos <b>Câmpus Criciúma, Araranguá e Tubarão</b>	1627	Serviço	1,00	R\$ 652.767,31
9	Serviços Comuns de Engenharia, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA de mão de obra, conforme composições de serviços da planilha SINAPI (incluídos materiais, equipamentos e mão de obra) e/ou preços de mercado (para itens não constantes no SINAPI) para atender as necessidades de manutenções e adequações prediais dos <b>Câmpus Joinville, Jaraguá do Sul - Centro e Jaraguá do Sul - Rau</b>	1627	Serviço	1,00	R\$ 643.669,74
10	Serviços Comuns de Engenharia, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA de mão de obra, conforme composições de serviços da planilha SINAPI (incluídos materiais, equipamentos e mão de obra) e/ou preços de mercado (para itens não constantes no SINAPI) para atender as necessidades de manutenções e adequações prediais dos <b>Câmpus São Miguel do Oeste e São Lourenço do Oeste</b>	1627	Serviço	1,00	R\$ 332.709,15
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 5.415.388,65</b>

1.1.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia.

1.1.2. O art. 6º, incisos XI e XII da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece as definições de obras e serviços e o Manual de Obras e Serviços de Engenharia - Advocacia-Geral da União, assim explicita:

"O Parecer n. 075/2010/DECOR/CGU/AGU segue o mesmo raciocínio e propõe a seguinte solução (Item 83.4):

a) Em se tratando de alteração significativa, autônoma e independente, estar-se-á adiante de obra de engenharia, vedada a adoção do pregão;

b) Em se tratando de alteração não significativa, autônoma e independente, estar-se-á adiante de serviço de engenharia, cabível a adoção do pregão;

Nesse ponto, há semelhança com o conceito formulado pelo Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas – IBRAOP, para o qual reforma consiste em alterar as características de partes de uma obra ou de seu todo, desde que mantendo as características de volume ou área sem acréscimos e a função de

sua utilização atual (Orientação Técnica IBR n. 02/2009).

Serviço de engenharia é a atividade destinada a garantir a fruição de utilidades já existentes ou a proporcionar a utilização de funcionalidade nova em coisa/bem material já existente. Não se cria coisa nova. Pelo contrário, o serviço consiste no conserto, na conservação, operação, reparação, adaptação ou manutenção de um bem material específico já construído ou fabricado. Ou, ainda, na instalação ou montagem de objeto em algo já existente. Objetiva-se, assim, manter-se ou aumentar-se a eficiência da utilidade a que se destina ou que pode se destinar um bem imóvel."

1.2. A estimativa acima decorre do levantamento das demandas registradas nos anos de 2023, 2024 e 2025, considerando o valor máximo anual neste intervalo e também as áreas construídas, para serviços de manutenção e conservação, nos Câmpus e Reitoria do IFSC, conforme apresentado, analisado e justificado em Estudo Técnico Preliminar (ETP).

### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.3. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3.1. A prestação de serviços abrange as áreas internas e externas das edificações, de todos os andares, garagens e coberturas, inclusive áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, como: muros, rampas, estacionamentos, circulação de veículos, acessos e passeio público.

1.3.2. O critério de julgamento da licitação deverá ser pelo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** ofertado sobre a tabela SINAPI (com desoneração ou sem desoneração, de acordo com o enquadramento da licitante), referente ao estado de Santa Catarina, vigente na data limite para apresentação da proposta de preço, já considerando todas as despesas com tributos, transportes e demais custos que incidam direta ou indiretamente sobre os preços.

1.3.3. O Instituto Federal de Santa Catarina possui imóveis distribuídos em várias regiões do Estado de Santa Catarina. A licitação será dividida em 10 (dez) Itens, conforme Tabela 1, podendo cada licitante sagrar-se vencedor em quantos itens tiver interesse, devendo oferecer o desconto (%) para todos os itens que participar.

1.3.4. Os itens são independentes entre si, sendo que empresas que porventura vençam mais de um item, estarão sujeitas aos prazos estabelecidos para cada item, mesmo que os períodos de execução sejam coincidentes, os serviços necessitarão ser efetuados simultaneamente.

1.3.5. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Unitário**.

### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o órgão possui dependências prediais próprias que carecem de manutenção predial constante para fins de manter as condições de pleno uso dos imóveis, assim como, por vezes, adequações físicas que visam proporcionar acréscimos na vida útil e na funcionalidade da edificação e não possui meios e pessoal próprios para executar os serviços necessários, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

### **Prazo de Vigência**

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

## **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Esq2.1. 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:

ID PCA no PNCP: 11402887000160-0-000001/2026

Data de publicação no PNCP: Data da publicação no PNCP: 18/06/2025

ID do item no PCA: 17954 até 17980

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

Identificador da futura contratação: 158516-50/2026

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

3.1.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, sob demanda, **sem** fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3.1.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.1.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.1.4. Nos quadros atuais da Administração Pública inexistem servidores concursados para desenvolver tais atividades. Assim, a alternativa da terceirização vem-se traduzindo como a solução cabível, em consonância com o disposto no art. 2º da Lei 9.632 de 07 de maio de 1998, no Decreto 9.507 de 21 de setembro de 2018, no Decreto nº 10.183, de 2019 e parágrafo 1º do artigo 7º da IN nº 05/2017, o que justifica a contratação da prestação dos serviços visando à execução das atividades de manutenção e adequação predial.

3.2. A solução prevê a prestação de serviços comuns de engenharia, sob demanda, para manutenção e adequação predial para atender as necessidades dos Câmpus e Reitoria do Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC, que foram divididos em 10 (dez) itens, de acordo com critérios técnicos e geográficos.

3.3 Especificações da solução proposta:

3.3.1. Manutenção preventiva – **Não será contemplado neste processo licitatório.**

3.3.2. Manutenção corretiva ordinária – caracterizada por serviços que demandam ação ou intervenção tempestiva a fim de permitir a continuidade do uso dos sistemas, elementos ou componentes das edificações, ou evitar graves riscos ou prejuízos pessoais e/ou patrimoniais aos seus usuários. Inclusive serviços de intervenções de ajustes e adaptações em componentes construtivos de ambientes, com atualizações técnicas das instalações e incrementos de seus níveis de desempenho, proporcionando acréscimos na vida útil e na funcionalidade da edificação.

3.3.3. Manutenção de urgência – as situações de urgência podem ser caracterizadas como manutenções corretivas que, se não realizadas da forma e no tempo certo, podem culminar em um quadro iminente de emergência, conforme ratificado pela área técnica.

3.3.3.1. Serviços de urgência são considerados de segunda prioridade de atendimento, sendo a primeira prioridade de atendimento às solicitações de emergência.

3.3.3.2. Todo e qualquer serviço solicitado por manutenção de urgência deverá possuir justificativa expressa pelo SOLICITANTE indicando a qual tipo de risco está associado, como risco a vida, risco ao

meio ambiente, risco de danos ao patrimônio, risco de paralisação das atividades nas unidades e risco aos usuários, acompanhado de registro fotográfico da situação.

3.3.4. Manutenção de emergência – são considerados chamados de emergência aqueles que demandam ação imediata, porque a demora **coloca em risco a edificação e/ou os usuários**, compromete o bom andamento ou que possam causar a interrupção dos serviços (educacional e/ou administrativo) a exemplo de: vazamentos em geral, destelhamentos, entupimento da rede de esgoto, conserto de bombas, panes elétricas entre outros.

3.3.4.1. Todo e qualquer serviço solicitado por manutenção de EMERGÊNCIA deverá possuir justificativa expressa pelo SOLICITANTE indicando a qual tipo de risco está associado, como risco a vida, risco ao meio ambiente, risco de danos ao patrimônio, risco de paralisação das atividades nas unidades e risco aos usuários, acompanhado de registro fotográfico da situação.

3.3.5. Serviços ordinários - caracterizados por serviços de intervenções de ajustes e adaptações em componentes construtivos de ambientes, com atualizações técnicas das instalações e incrementos de seus níveis de desempenho, proporcionando acréscimos na vida útil e na funcionalidade da edificação.

3.4. A solução proposta parte das dificuldades atualmente enfrentadas pelo IFSC para realizar os serviços de manutenção e adequação predial e busca minimizar os problemas nos processos de licitação, contratação, gestão e fiscalização contratual, tendo como perspectiva racionalização que promova a eficiência da alocação dos recursos públicos, considerando os seguintes aspectos principais:

3.4.1. Por se tratar de serviços de manutenção e adequação predial dos 23 Câmpus e Reitoria do IFSC, o rol de serviços e materiais a serem empregados é vasto e não exaustivo. Assim, busca-se mitigar a possibilidade de estimativas insuficientes para suprir as necessidades específicas de cada Câmpus. Desta forma, propõe-se o contrato de manutenção e adequação predial com abrangência dos serviços/insumos da tabela SINAPI e, eventualmente, serviços e/ou materiais diversos que não estejam contemplados no SINAPI.

3.4.2. Foi considerado também o **custo e capacitação dos servidores envolvidos nos processos de licitação, gestão e fiscalização de contratos** como critério de vantajosidade da solução escolhida.

3.4.3. Os serviços abrangidos pela presente licitação na modalidade pregão são aqueles classificados como serviços comuns de engenharia. Assim, **não** farão parte do objeto do processo serviços pertinentes à obras e /ou serviços ESPECIAIS de engenharia. Segundo a lei 14.133/21 as definições presentes no Art. 6º são separadas da seguinte forma:

3.4.3.1. **Serviço comum de engenharia:** todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, **com preservação das características originais dos bens**, não enquadradas no conceito de obra; Tais serviços são objeto desta licitação.

3.4.3.2. **Obras e Serviços especiais de engenharia:** Atividades privativas das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou **acarreta alteração substancial das características originais** de bem imóvel; ou aqueles que, por sua alta **heterogeneidade ou complexidade**, não podem se enquadrar na definição de serviço comum de engenharia; Tais serviços NÃO são objeto desta licitação.

3.5. Toda a dinâmica de execução do objeto bem como os prazos de resposta e atendimento às demandas do órgão estarão pormenorizados no tópico 5. Modelo de Execução do Objeto.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Serviço continuado, sob demanda, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

4.1.2. Atividade meio da Administração, que deve ser executada de forma contínua exercida por empresa especializada. De acordo com o art. 15 da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.1.3. A empresa CONTRATADA deve ser especializada na prestação de serviços de manutenção e adequação predial, com capacidade técnica junto aos órgãos competentes (CREA/CAU e outros) para a execução do objeto, incluindo os sistemas elétricos, hidráulicos e sanitários entre outros.

4.1.4. A equipe de serviço será composta de trabalhadores profissionalmente qualificados e especializados, cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis, corretivos, urgentes e/ou emergenciais.

4.1.5. Os serviços comuns de engenharia, sob demanda, envolverão basicamente as especialidades profissionais das áreas: civil, elétrica e mecânica, em todos os níveis de atuação.

4.1.6. O recebimento de serviços deve ser acompanhado através IMR - Instrumento de Medição do Resultado (vide **Apêndice III** deste Termo de Referência), que assegure a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas.

4.1.7. O atendimento, no mínimo, das especificações dos serviços comuns de engenharia contidas no **Apêndice V** deste Termo de Referência.

4.1.7.1. E quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias para o bom funcionamento dos Câmpus e Reitoria do IFSC.

4.1.8. Os serviços executados terão garantia contada do recebimento definitivo, conforme prazos que seguem:

4.1.8.1. Garantia das peças, materiais e equipamentos conforme fabricante.

4.1.8.2. Durante o prazo de garantia previsto na NBR 17170/2022, ou por quem a vier substituir, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer vício relacionado à má execução dos serviços, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.

4.1.9. O recebimento não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados.

4.1.10. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

## **Sustentabilidade**

4.2. 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:

4.2.1. Todas as licitantes deverão cumprir os critérios e práticas de sustentabilidade previstos nas leis e normativos que tratam sobre o tema, em especial as leis: Lei nº 12.305/2010, Lei nº 9.605/1998. Os decretos: Decreto nº 7.746/2012, o Decreto 9.178/2017, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA e a Instrução Normativa nº 01, 19/01/10.

4.2.2. São considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

4.2.2.1 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos.

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

4.2.2.3. Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes, baterias, pilhas, óleos e frascos de aerossóis em geral, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais.

4.2.2.4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia (um instrumento promocional do Procel – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética.

4.2.2.5. Utilizar substituições ou novas aquisições exclusivamente lâmpadas, painéis leds e luminárias eficientes, realizando a avaliação e implementação de intervenções energeticamente mais eficientes, como a automação da iluminação com uso de sensores de presença.

4.2.2.6. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços.

4.2.2.7. Providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis e dos recipientes de tintas, vernizes, óleos e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais; Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

4.2.2.8. A CONTRATANTE poderá vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

4.2.2.9. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017).

4.2.2.10. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.

4.2.2.11. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e do serviço.

### **Indicação de marcas e modelos**

4.3. Na presente contratação, será admitida a indicação de marcas e modelos específicos, com fundamento no art. 41 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a necessidade de manutenção dos padrões já estabelecidos pelo IFSC, bem como a compatibilidade técnica, a uniformidade e a continuidade dos serviços.

4.3.1. Tal medida visa assegurar a padronização institucional, a otimização da manutenção, a racionalização de estoques e a plena adequação às demandas já existentes, não configurando restrição indevida à competitividade do certame.

### **Subcontratação**

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:

4.4.1. É permitida somente em caso de serviço que necessite de empresa ou profissional especializado.

4.4.1.1. Os eventuais serviços especializados a cargo de empresas SUBCONTRATADAS serão coordenados pela CONTRATADA de modo a proporcionar o andamento harmonioso em seu conjunto, permanecendo sob sua responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais. Serão de responsabilidade da CONTRATADA, quaisquer incidentes ocorridos durante a execução do serviço, não sendo aceita sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras empresas SUBCONTRATADAS.

4.4.1.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das



atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4.1.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

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

4.4.2. É permitida a subcontratação completa de uma demanda específica, cadastrada em um Formulário de Registro de Demanda (FRD), quando autorizada pelo Fiscal Técnico, desde que respeitados os limites orçamentários, legais e trabalhistas.

4.4.3. A relação entre CONTRATADA e subcontratada deverá ser formalizada através de contrato de prestação de serviço, no qual constem valores combinados, prazos de execução e demais informações pertinentes à execução do serviço.

4.4.4. É expressamente vedada a subcontratação de serviços básicos de execução direta, como:

- a) Serviços de alvenaria;
- b) Serviços de pinturas;
- c) Serviços de revestimentos cerâmicos;
- d) Serviços elétricos de baixa tensão;
- e) Serviços hidráulicos;
- f) Quaisquer outros serviços indicados pela Fiscalização.

4.4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

## **Garantia da contratação**

4.5. 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 por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.5.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, **será exigida garantia adicional** do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

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

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

4.6.2. 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

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

4.6.4. 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.

4.6.5. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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 regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.10.1. 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).

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

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

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

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

4.12. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.14. 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.

4.15. 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.

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

4.16.1. 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.

4.16.2. 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.

4.17. 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.

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

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

4.18. 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.

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

4.20. 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.

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

## Vistoria

4.22. 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 a sexta-feira, das 08h às 16h.

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

4.23. 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.

4.23.1. A vistoria será realizada nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado pelo menos 24 horas antes da data desejada, por meio dos contatos de e-mail dos responsáveis de cada Câmpus, com cópia para os e-mails [coenge.rei@ifsc.edu.br](mailto:coenge.rei@ifsc.edu.br) e [engenharia.rei@ifsc.edu.br](mailto:engenharia.rei@ifsc.edu.br).

4.23.1.1. Os responsáveis de cada Câmpus podem ser consultados através do seguinte link: <https://ifsc.edu.br/en/web/guest/campus>

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

4.24. 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.

4.25. 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.

## Instalação de Escritório

4.26. Considera-se necessário, para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, em um dos municípios do lote, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Execução

5.1. O Câmpus, por intermédio da Chefia de Departamento de Administração (DAM) e/ou Direção Geral, encaminhará a demanda (devidamente identificada, classificada e assinada) para o Gestor do Contrato, na Reitoria.

5.1.1. Para as demandas em que se pretenda classificar como **urgência ou emergência**, deverão ser apresentados na justificativa do SOLICITANTE os riscos associados, conforme descrito nos itens 3.3.3.2 e 3.3.4.1.

5.1.2. As demandas serão enviadas através de **Formulário de Registro de Demanda (FRD)**, datado e assinado pelo Fiscal Técnico (Engenheiro) e Requisitante (Chefia de Administração) para o e-mail planejamento.doe@ifsc.edu.br, ou para o endereço que vier o substituir.

5.1.3. O FRD deverá ser elaborado em conjunto com o Fiscal Técnico, a quem cabe a atribuição de identificar se a demanda é compatível com o constante neste Termo de Referência.

5.2. O **Gestor do Contrato**, na **Reitoria**, receberá e arquivará em painel específico as demandas de cada Câmpus.

5.3. É de responsabilidade do **Fiscal Técnico** o envio dos Formulários de Registro de Demanda à CONTRATADA.

5.3.1. Cada FRD será enviado de maneira individual, via e-mail, à contratada.

5.4. A CONTRATANTE, por intermédio do **Fiscal Técnico**, convocará a CONTRATADA, sempre que necessário, para a realização de serviços comuns de engenharia. Tais trabalhos deverão ser executados por profissionais qualificados e especializados com o acompanhamento e orientação de Responsável Técnico e/ou encarregado da CONTRATADA.

5.5. Após o chamado da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar a visita técnica *in loco* para levantamento dos serviços a serem executados, e apresentar o relatório, cronograma físico-financeiro, planilha orçamentária e memorial de cálculo, conforme prazos máximos pré-estabelecidos a seguir, podendo ser reduzidos conforme a necessidade e decisão do Fiscal do Contrato:

5.5.1. **Manutenção Ordinária** – até **5 (cinco) dias** úteis após a solicitação da FISCALIZAÇÃO.

5.5.2. **Manutenção de Urgência** – até **3 (três) dias** úteis após a solicitação da FISCALIZAÇÃO.

5.5.3. **Manutenção de Emergência** – até **1 (um) dia** após a solicitação da FISCALIZAÇÃO.

5.5.3.1. Admite-se, em caráter excepcional, que em Manutenções de Emergência, o início da execução dos serviços se dê antes da conclusão do processo de orçamentação.

5.5.4. **Serviços Ordinários** - até **5 (cinco) dias** úteis após a solicitação da FISCALIZAÇÃO.

5.5.5 Os prazos acima dispostos podem, em regime de excepcionalidade, a critério da fiscalização, desde que devidamente justificados, ser dilatados.

5.6. Após o levantamento dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar obrigatoriamente, para análise e aprovação do **Fiscal Técnico**:

5.6.1. Relatório fotográfico das necessidades levantadas.

5.6.2. Planilha orçamentária completa (Planilhas Analítica e Sintética com indicação do código SINAPI, Composições de Custos Unitários, Composições de BDI, Mapa de Cotações), vide exemplo dos Apêndices VI, VII, IX e X.

5.6.3. O levantamento de preços e custos desses serviços, terão seus referenciais com base no Sistema de Preços e Custos da Construção Civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI, do estado de Santa Catarina, com data-base referente à **tabela vigente na data de envio do Formulário de Registro de Demanda (FRD)**, pela CONTRATANTE.

5.6.3.1. Neste sentido, o uso do referencial SINAPI será dinâmico, e haverá diferentes Planos de Trabalho com diferentes bases SINAPI, de acordo com a data de seu envio.

5.6.4. Para cálculo do valor da demanda, sobre os valores do SINAPI serão aplicados o BDI e o desconto ofertado, conforme porcentagem indicada na Proposta da CONTRATADA.

5.6.5. Cronograma Físico-Financeiro, conforme modelo do Apêndice VIII.

5.6.6. Memorial de cálculo de cada quantitativo de serviço inserido na planilha orçamentária.

5.7. Na planilha orçamentária, a visita técnica deverá ser customizada utilizando-se os itens 90777 (Engenheiro Civil Júnior) ou 90768 (Arquiteto Junior), ou composição que vier a substituir.

5.7.1. A carga horária da vistoria para embasar a planilha orçamentária será composta do tempo para a vistoria em si, somado à elaboração do relatório e planilha orçamentária preliminar.

5.7.2. Deverão ser consideradas as especificidades de cada vistoria para a determinação da carga horária adotada, **não podendo**, entretanto, **ser superior a 8 (oito) horas**, a depender da dimensão da demanda.

5.7.3. Os valores considerados para taxas de visita técnica, somados a itens de Administração Local, **não poderão ser superiores**, em termos percentuais, ao *Percentual de Administração Local inserido no Custo Direto*, determinado pelo Acórdão nº 2622/2023 - TCU - Plenário, em seu **quartil médio**.

5.7.4. Caberá ao Fiscal Técnico validar a carga horária apresentada pela CONTRATADA para este item.

5.8. Para os serviços e/ou insumos sem previsão na tabela SINAPI, a CONTRATADA poderá, a critério da fiscalização, utilizar-se de outras tabelas de referência oficiais, formalmente aprovadas por órgãos públicos, a exemplo de DER-ES, ORSE, CDHU, entre outras.

5.8.1. Sempre que possível, **deve-se proceder à "sinapização"** das composições retiradas de outras bases, ou seja, a transposição dos coeficientes, mas utilização dos insumos existentes no SINAPI.

5.8.1.1. Quando utilizadas outras bases de preço, a data-base referência deve ser, no máximo, a data-base da tabela SINAPI vigente no período.

5.8.2. Para os serviços e/ou insumos sem previsão na tabela SINAPI nem em outras bases oficiais, a CONTRATADA deverá apresentar, ao menos, 3 (três) orçamentos, considerando tudo o que for necessário (mão de obra, ferramentas, equipamentos e materiais) em planilha de composições de custos unitários própria, para avaliação e aprovação da FISCALIZAÇÃO.

5.8.2.1. Os orçamentos deverão ser obtidos nas empresas que comercializam materiais de construção ou revendas especializadas, bem como empresas especialistas na execução do serviço eventualmente solicitado.

5.8.2.2. A escolha deverá ser do **item de menor preço de cada orçamento**, na condição de preço à vista, inclusive com repasse de eventuais descontos que a CONTRATADA venha a obter do fornecedor.

5.8.2.3. Após a compra dos materiais/serviços pela CONTRATADA, a **nota fiscal deverá ser anexada** à documentação de orçamentação e medição.

5.9. É vedada a utilização da expressão “verba” ou de unidades genéricas como unidades de medidas nas composições de custos.

5.10. Caso a FISCALIZAÇÃO não aprove o orçamento e/ou cronograma apresentado, a CONTRATADA deverá elaborar **novo orçamento** e/ou cronograma, no **prazo de 2 (dois) dias úteis** da solicitação, exceto para as **Manutenções de Emergência** em que deverá respeitar o **prazo de 24 horas**.

5.11. Após a aprovação pela Fiscalização dos documentos elencados no item 5.6, o **Fiscal Técnico** será acionado para autorizar o início dos serviços.

5.11.1. Os serviços só poderão ser iniciados após a autorização expressa do Fiscal.

5.11.2. Todas as autorizações serão emitidas preferencialmente por e-mail ou Ofício, não descartando outras possibilidades que venham a ser elencadas pela Fiscalização

5.12. O início da execução contratual somente ocorrerá após comprovação do recolhimento no CREA/CAU das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) pela Empresa CONTRATADA (pessoa jurídica - § único do artigo 8º da Lei 5.194/66) e pelos Profissionais (Engenheiros e Arquitetos) que atuarão diretamente na vistoria, orçamentação, execução e fiscalização dos serviços.

5.12.1. A ART/RRT deve ser expedida anteriormente à emissão da primeira Ordem de Serviço (OS).

5.12.2. Deverá ser emitida **uma única ART para cada contrato**, com duração igual à vigência contratual.

5.13. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços, após a autorização expressa, pela FISCALIZAÇÃO, de acordo com os prazos pré-estabelecidos a seguir:

5.13.1. **Manutenção Ordinária** – até **5 (cinco) dias úteis**.

5.13.2. **Manutenção Urgência** – até **3 (três) dias úteis**.

5.13.3. **Manutenção de Emergência** – até **24 (vinte e quatro) horas**.

5.13.4. **Serviços Ordinários** - até **5 (cinco) dias úteis**.

5.14. O prazo de execução dos serviços será o estabelecido no Cronograma físico-financeiro, aprovado pela FISCALIZAÇÃO, levando em consideração as peculiaridades das atividades, bem como o interesse institucional e disponibilidade operacional da CONTRATADA.

5.15. Para os reparos emergenciais, a empresa deverá manter serviços de plantão 24 horas e, se necessário, dispor de equipes complementares para atendimento da demanda, sem prejuízo para as demais demandas em andamento.

5.15.1. Atendimentos urgentes e emergenciais terão prioridade sobre outros serviços porventura previstos na gestão de cronogramas do item.

5.16. Os prazos estabelecidos são por Câmpus, em um mesmo item. Os itens são independentes entre si.

5.17. Caso a CONTRATADA tenha vencido mais de um item, deverá manter equipes para atender simultaneamente às demandas, contando-se o prazo para a entrega do serviço a partir da autorização do fiscal ou gerente do contrato.

5.17.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento dos prazos estabelecidos para cada item, independentemente do número de itens que seja vencedora.

5.17.2. A CONTRATADA deverá atender a toda e qualquer solicitação da FISCALIZAÇÃO para realização de manutenções corretivas ou ações emergenciais, de acordo com a urgência requerida.

5.17.3. Os serviços somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela FISCALIZAÇÃO, de todas as etapas, incluídas a retirada dos resíduos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

5.18. Os principais tipos de demandas de serviços e insumos são exemplificados/apontados no Apêndice V deste Termo de Referência, os quais representam as CLASSES e SUBCLASSES da Tabela SINAPI.

5.18.1. Os serviços listados no Apêndice V, não são exaustivos.

5.19. Durante todo o planejamento e execução das demandas, o CONTRATADO será avaliado via Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

5.19.1. A avaliação pelo IMR estará condicionada a aspectos como atendimento a prazos, posturas e boas práticas construtivas, conforme consta do Apêndice III.

5.19.2. Um IMR estará diretamente vinculado a um FRD. Para cada medição deverá haver um IMR.

5.19.3. Durante a execução dos serviços, a empresa deverá ser notificada quanto às penalidades que comporão o IMR.

5.19.4. Demais aspectos relativos à aplicação do IMR constam do item 7. Critérios de Medição e Pagamento, deste Termo de Referência.

5.20. Eventuais solicitações de dilação de prazo, via de regra, não serão admitidas.

5.20.1. Em caso de atraso para a conclusão dos serviços e caso a CONTRATADA tenha concorrido para o mesmo, haverá a penalização, conforme ocorrência disposta no IMR.

5.20.2. Excepcionalmente, serão permitidas dilatações de prazo em situações justificadas e/ou de interesse institucional.

5.21. A CONTRATADA deverá ter condições de executar simultaneamente os serviços comuns de engenharia em até 3 (três) unidades (Câmpus/Reitoria) componentes de cada item.

5.21.1. A organização dos cronogramas para a execução dos serviços em um mesmo item será realizada pela CONTRATADA, com validação do **Fiscal Técnico**.

5.21.2. A CONTRATADA deve manter equipe mínima de funcionários aptas a executar as demandas nos prazos pela Administração estipulados.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.22. Os serviços serão prestados nos endereços constantes da Tabela 2.

5.22.1. Os serviços serão prestados de acordo com os horários de funcionamento de cada Câmpus, e ainda, de acordo com o Calendário Acadêmico.

**Tabela 2 - Local de Prestação de Serviços**

ITEM	CÂMPUS	ENDEREÇO
1	Reitoria	Rua 14 de Julho, 150 – Coqueiros - Florianópolis/SC – CEP: 88.075-010
	Florianópolis-Continente	Rua 14 de Julho, 150 – Coqueiros - Florianópolis/SC – CEP: 88.075-010
	Garopaba	Rua Maria Aparecida Barbosa, nº 153 - Bairro Campo Duna – Garopaba - SC – CEP 88495-000
2	Florianópolis	Av. Mauro Ramos, 950 – Centro – Florianópolis/SC. CEP: 88020-300
3	São José	R. José Lino Kretzer, 608 – Bairro Praia Comprida – São José - SC - CEP: 88103-310
	Palhoça-Bilingue	Rua João Bernardino da Rosa – Pedra Branca – Palhoça – SC – CEP 88137-010
4	Joinville	Rua Pavão, 1337 – Loteamento Novo Horizonte – Bairro Costa e Silva, Joinville/SC – CEP: 89220-618
	Jaraguá do Sul - Centro	Av. Getúlio Vargas, nº 830 – Centro – Jaraguá do Sul – CEP: 89251-000

	Jaraguá do Sul - Rau	Rua dos Imigrantes, nº 445 – Bairro Rau – Jaraguá do Sul - CEP 89254-430
5	Itajaí	Av. Vereador Abrahão João Francisco, 3899, Bairro Ressacada – Itajaí – SC; CEP 88307-303
	Gaspar	Rua Adriano Kormann, 510 – Bairro Bela Vista – Gaspar – SC; CEP 89110-971
	Tijucas*	Av. Hercílio Luz, 400 - Centro - Tijucas/SC - CEP: 88200-000
6	Canoinhas	AV. Expedicionários, 2150 – Bairro Campo do Água Verde – Canoinhas SC - CEP 89460-000
	Caçador	Av. Fahdo Thomé, 3000, Champagnat – Caçador – SC – 89500-000
7	Araranguá	Av. XV de Novembro, s/nº – Bairro Aeroporto – Araranguá – SC - CEP: 88900-000
	Criciúma	SC 443, km 01, nº. 845 Esquina com Rua Antônio Daré – Bairro Vila Rica – Criciúma – SC – CEP 88813-600
	Tubarão	Rua Deputado Olices Pedra de Caldas, 480, Dehon - Tubarão / SC - CEP 88704-296
8	Lages	Rua Heitor Vila Lobos, s/n – Bairro São Francisco – Lages – CEP 88506-400
	Urupema	Estrada do Senadinho s/n – Centro – Urupema – SC – 88625-970
9	Chapecó	Av. Nereu Ramos, 3450 D – Bairro Seminário – Chapecó/SC CEP: 89813-000
	Xanxerê	Rua Euclides Hack, 1603 – Bairro Veneza – Xanxerê – SC – 89820-000
	São Carlos	Rua Aloisio Stoffell, 1271 – Jardim Alvorada – São Carlos/SC – CEP 89885-000
10	São Miguel do Oeste	Rua 22 de Abril, s/n – Bairro São Luiz – São Miguel do Oeste – SC 89900-970
	São Lourenço do Oeste	Rua Aderbal Ramos da Silva, 496-514 - Bairro Progresso. São Lourenço do Oeste – CEP 89990 000
* O Câmpus Tijucas encontra-se em fase de implantação, e os atendimentos relativos a este, até sua inauguração podem ocorrer também em sua sede provisória, no seguinte endereço: Rua Coronel Buchelle, nº 535 - Centro - Tijucas/SC - CEP: 88200-000		

### Rotinas a serem cumpridas

5.23. A execução contratual observará as rotinas dispostas neste Termo de Referência e seus anexos.



## **Materiais a serem disponibilizados**

5.24. 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:

5.24.1. 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.

5.24.2. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados na realização dos serviços deverão ser de boa qualidade e estar em boas condições de uso.

5.24.3. Poderá ser solicitada a comprovação que os materiais são de primeira qualidade através do cumprimento às normas técnicas aplicáveis ao objeto ou outros documentos cabíveis

5.24.4. Com o intuito de preservar as condições para a aquisição de suprimentos que atendam a requisitos mínimos de qualidade e desempenho, a fiscalização pode exigir a apresentação de laudos emitidos por laboratórios idôneos ou certificações que atestem que o produto ofertado é similar; que estão atendidas as normas aplicáveis; que não existem indícios de remanufaturamento, recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, manipulação ou falsificação de qualquer das partes, tanto visíveis quanto internas; e que a forma física do produto é compatível, em saliências e reentrâncias, com o original de referência.

5.24.5. A decisão de exigir ou não atestado ou laudo técnico ao Contratado, reside na discricionariedade da Administração.

5.24.6. A CONTRATADA deverá fornecer todo e qualquer material de consumo, complementar necessário à perfeita execução dos serviços, tais como: fita isolante, fita de auto fusão, fita veda-rosca, brocas, discos de corte, rebolos, escovas, pregos, tachas, parafusos, buchas, arrebitos, soldas, oxigênio, acetileno, gás, eletrodos, pincéis, rolos para pintura, trinchas, brochas, redutor, fitas adesivas, palha de aço, lã de aço, colas, grampos, lâminas de serra, velcro, lixas, graxas, lubrificantes entre outros.

5.24.7. Todas as máquinas portáteis e ferramentas manuais que se fizerem necessárias à execução dos serviços deste Termo de Referência serão fornecidas e instaladas pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.24.8. As peças, acessórios, utensílios e materiais de consumo e/ou reposição para as ferramentas e máquinas, como brocas, lixas, serras, esmeril, entre outras, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

## **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.25. A demanda do órgão possui as seguintes características:

5.25.1. O IFSC possui 23 Câmpus em várias regiões do estado de Santa Catarina, além da Reitoria que está localizada em Florianópolis.

5.25.2. Com o intuito de otimizar a contratação, os Câmpus foram agrupados em 10 (dez) itens de acordo com a proximidade geográfica e fiscal técnico responsável.

5.25.3. Para o correto dimensionamento da proposta, a Tabela 3 apresenta as áreas construídas em cada Câmpus e a somatória dos itens, até a data deste Termo de Referência.

5.25.4. A CONTRATADA deverá considerar na formulação da proposta a necessidade de manter escritório em um dos municípios integrantes do referido item que disputará, ainda que sua sede esteja localizada em outra região.

5.25.5. Os itens são independentes entre si, sendo que, empresas que porventura vençam mais de um item, estarão sujeitas às regras e prazos estabelecidos para cada item. Mesmo que os períodos de execução sejam coincidentes, os serviços necessitam ser efetuados simultaneamente.

5.25.6. A CONTRATADA deverá formular sua proposta considerando que todos os serviços serão executados em horário comercial, e considerando que serviços emergenciais, eventualmente, possam ser solicitados pela FISCALIZAÇÃO para serem executados nos períodos noturno e nos finais de semana, bem como feriados.

**Tabela 3 - Áreas construídas por Câmpus**

ITEM	CÂMPUS	ÁREA CONSTRUÍDA (m²)	ÁREA TOTAL DO LOTE (m²)
1	Reitoria	2.605,51	18.574,91
	Florianópolis-Continente	10.845,53	
	Garopaba	5.123,87	
2	Florianópolis	28.856,61	28.856,61
3	São José	8.775,43	14.840,13
	Palhoça-Bilingue	6.064,70	
4	Joinville	9.151,87	20.407,87
	Jaraguá do Sul - Centro	6.031,02	
	Jaraguá do Sul - Rau	5.224,98	
5	Itajaí	7.678,40	15.506,80
	Gaspar	7.828,40	
	Tijucas	0,00	
6	Canoinhas	8.596,17	14.491,94
	Caçador	5.895,77	
7	Araranguá	7.096,65	18.545,08
	Criciúma	9.297,79	
	Tubarão	2.150,64	

8	Lages	7.290,03	9.987,33
	Urupema	2.697,30	
9	Chapecó	5.404,82	14.276,72
	Xanxerê	3.782,87	
	São Carlos	5.089,03	
10	São Miguel do Oeste	8.298,66	12.455,49
	São Lourenço do Oeste	4.156,83	
<b>ÁREA TOTAL</b>			167.942,88
1 - O Câmpus Tijucas encontra-se em fase de Implantação, devendo, em 2027, conter 5.500 m² de área total.			

### Especificação da garantia do serviço

5.26. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), além dos estabelecidos pela NBR 17.170 - Edificações - Garantias - Prazos recomendados e diretrizes.

### Uniformes

5.27. A contratada deverá fornecer, às suas expensas, uniformes completos e crachás de identificação funcional a todos os empregados que prestarem serviços nas dependências do IFSC, observando-se, quanto ao vestuário, condições de asseio, padronização, apresentação e conservação compatíveis com a natureza das atividades desempenhadas.

5.27.1. Os uniformes deverão conter, de forma visível, a identificação da empresa contratada.

5.27.2. A contratada será responsável pela reposição, manutenção e substituição imediata dos uniformes e crachás, sempre que se encontrarem em mau estado de conservação, de modo a não prejudicar a adequada prestação dos serviços.

5.27.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

### Síntese do fluxo de execução de demandas

5.28. As demandas observarão o disposto padronizado neste item do Termo de Referência, o qual se desenha, de maneira sintetizada, da seguinte forma:

5.28.1. Solicitação da demanda

5.28.1.1. Cada Câmpus, por meio da Chefia de Administração (DAM) e do Fiscal Técnico, elaborará o Formulário de Registro de Demanda (FRD) e o envia ao Gestor do Contrato, na Reitoria;

#### 5.28.2. Recebimento e registro da demanda

5.28.2.1. O Gestor do Contrato, na Reitoria, após conferir se o conteúdo da demanda é coerente às premissas contratuais, arquivará a demanda em painel específico.

#### 5.28.3. Envio da demanda à empresa

5.28.3.1. O Fiscal Técnico encaminhará o FRD à empresa para elaboração de documentação técnica.

#### 5.28.4. Elaboração de documentação técnica

5.28.4.1. A empresa, de acordo com os prazos estabelecidos, montará a documentação técnica de orçamento das demandas;

#### 5.28.5. Análise e aprovação pelo fiscal técnico

5.28.5.1. O Fiscal Técnico verificará se o orçamento elaborado está de acordo com a realidade da demanda;

#### 5.28.6. Autorização para início dos serviços

5.28.6.1. O Fiscal Técnico, após aprovação da fiscalização, autorizará formalmente o início dos serviços.

#### 5.28.7. Execução dos serviços

5.28.7.1. A contratada executará, conforme Cronograma Físico-Financeiro, a demanda solicitada;

#### 5.28.8. Vistoria para medição

5.28.8.1. O Fiscal Técnico procederá à vistoria, ao final dos serviços, e apresentará o IMR ao gestor do contrato, que por sua vez comunicará a empresa, autorizando a emissão da nota fiscal;

#### 5.28.9. Finalização da demanda

5.28.9.1. O Gestor do Contrato, na Reitoria, registrará, em painel específico, a conclusão da demanda.

### 5.29. O detalhamento do Fluxo de Execução das Demandas encontra-se pormenorizado no **Apêndice XIV - Fluxo de Execução das Demandas**.

5.29.1. Admitem-se alterações no fluxo, desde que devidamente justificadas.

5.29.2. Estas alterações se darão através de Termo de Apostilamento.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.30. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **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 devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar 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 convocará 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 deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto.

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.

### **Fiscalização Técnica**

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

6.11. 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, no Câmpus, 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.

6.13.1. Nas situações relacionadas às atribuições do Gestor do Contrato, em âmbito institucional, o Fiscal Técnico poderá reportar-se diretamente a este.

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. O Fiscal Técnico, ainda:

6.16.1 Realizará avaliação periódica, desde que o período escolhido seja suficiente, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

6.16.2 Manterá arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, orçamentos, cronogramas, correspondências, relatórios de andamento das atividades e orientações técnicas à contratada em espaço adequado indicado pelo Gestor do Contrato;

6.16.2.1. O andamento dos serviços deverá ser anotado em documento elaborado pelo próprio fiscal, contendo o resumo das atividades analisadas e relatório fotográfico;

6.16.3 Promoverá reuniões periódicas com a Contratada para análise e discussão sobre o andamento dos trabalhos, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

6.16.4 Solucionará as dúvidas e questões pertinentes à prioridade dos serviços, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais;

6.16.5 Verificará e aprovará os relatórios de medições periódicos de execução dos serviços elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos;

6.16.6 Exercerá rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

6.16.7 Analisará e aprovará as etapas e subetapas dos serviços executados, em obediência ao previsto nas cláusulas contratuais;

6.16.8 Verificará e aprovará as soluções propostas quanto a sua adequação técnica e econômica de modo a atender às necessidades do Contratante;

6.16.9 Verificará e aprovará eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;

6.16.10 Receberá a documentação final dos serviços, verificando o atendimento às alterações efetuadas no projeto;

6.16.11 Efetuará o recebimento provisório das etapas, subetapas e definitivo dos serviços.

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, no Câmpus, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.21. O Fiscal Administrativo cabe, ainda:

6.21.1 Conferir a documentação que deve acompanhar a nota fiscal conforme exigido no contrato;

6.21.2 Informar a Contratada quanto à pendência na regularização fiscal e/ou da documentação e outros aspectos administrativos do contrato, estipulando prazo para o cumprimento da regularização, caso não seja atendido, informar ao Gestor do Contrato, no câmpus, para providências;

6.21.3 Encaminhar ao Gestor do Contrato, no Câmpus, a documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

6.21.4 Realizar, mensalmente, por meio do Comprasnet, consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, verificando principalmente as Ocorrências e Situação do Fornecedor, a fim de certificar-se de que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação, devendo, em caso de irregularidade, comunicar o fato ao Gestor do Contrato, no Câmpus, para adoção das providências cabíveis;

6.21.5 Acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

### **Gestor do Contrato, no Câmpus**

6.22. Cabe ao Gestor do Contrato, no Câmpus:

6.22.1 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.

6.22.2 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.

6.22.3 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.

6.22.4 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.

6.22.5 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.

6.22.6 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.22.6.2. 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.

6.23. O Gestor do Contrato, no Câmpus, instruirá o Gestor do Contrato, na Reitoria, quando for o caso, para que as providências, informações e demandas correspondentes a um lote sejam refletidas em todo os outros lotes.

### **Fiscal Setorial**

6.24. Cabe ao Fiscal Setorial o acompanhamento dos serviços de maneira diária quando da ausência do Fiscal Técnico.

6.24.1. Considera-se atribuições do Fiscal Setorial o atendimento ao disposto em 6.16.

6.24.2. Cada Câmpus designará um Fiscal Setorial.

6.24.3. A fiscalização setorial deverá ser exercida por servidor lotado no Câmpus, independentemente de sua formação acadêmica.

### **Gestor do Contrato, na Reitoria**

6.25. Cabe ao Gestor do Contrato:

6.25.1. Realizar o gerenciamento do contrato a nível de rede;

6.25.2. 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.

6.25.3. Acompanhar os indicadores contratuais, aferindo valores empenhados, orçados, executados e liquidados;

6.25.4. Gerenciar os arquivos e documentos relativos ao contrato;

6.25.5. Comunicar os Gestores Setoriais sobre os processos de renovação contratual e reajustes;

6.26.6. Diligenciar situações que extrapolem a competência dos servidores atuantes nos Câmpus;

6.26.7. Orientar os Fiscais Técnicos e Gestores Setoriais quanto às boas práticas na execução contratual;

## **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 Apêndice III.

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. Os serviços serão aferidos pelo fiscal do contrato, quantitativamente e qualitativamente a cada medição.

7.4.2. Verificado o descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, o fiscal do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos.

7.4.2.1. As notificações que originarão os IMRs deverão ser enviadas por e-mail à empresa;

7.4.3. Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado, através de adequação do pagamento, não será necessária a abertura de Processo Administrativo Sancionador.

7.4.4. A cada medição será encaminhado o Instrumento de Medição de Resultado para ciência da CONTRATADA.

7.4.5. Nas fiscalizações regulares e aleatórias, os fiscais ou gestores do contrato poderão encaminhar as cópias dos registros de ocorrência e do Instrumento de Medição de Resultado à CONTRATADA, para que sejam possibilitadas providências para sanar ou evitar novas ocorrências.

7.4.6. Após envio e ciência do Instrumento de Medição de Resultado, a CONTRATADA poderá, em até 03 (três) dias úteis, se assim desejar, apresentar recurso sobre o resultado avaliado. O recurso poderá ser deferido pelo Gestor do Contrato, no Câmpus, conforme justificativa apresentada pela CONTRATADA.

### **Do recebimento**



7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatórios circunstanciados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato comprovando o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O recebimento provisório será condicionado à entrega dos seguintes documentos:

7.8.1. Planilha de medição de serviços, com memória de cálculo, assinada pelo Responsável Técnico da CONTRATADA;

7.8.2. Nota fiscal, quando da utilização de materiais e serviços terceirizados e/ou oriundos de cotação de mercado; e

7.8.3. Quaisquer outros documentos solicitados pela CONTRATANTE.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato comprovando o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.11. Será considerado como ocorrido o **recebimento provisório** o ateste dos serviços pelo Fiscal Técnico e/ou Setorial, quando houver, constante no Formulário de Registro de Demanda (FRD).

7.11.1. As medições, via de regra, ocorrerão ao final de cada demanda.

7.11.2. A critério do fiscal técnico, de forma excepcional, admitem-se medições parciais durante a execução de uma demanda.

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.

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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato, no câmpus, 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.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor financeiro ou outro setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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 10 (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 10 (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 INCC 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 do valor da demanda**

7.38. No caso de interrupção da execução da demanda por solicitação expressa da Administração, independentemente da sua conclusão, serão devidos à Contratada os valores proporcionais às etapas efetivamente executadas até a data de paralisação, apuradas mediante medições e validação pelo Fiscal Técnico.

7.38.1. O pagamento deverá observar os critérios estabelecidos no presente Termo de Referência, utilizando como base as planilhas referenciais do orçamento aprovado no Formulário de Registro de Demanda e a tabela SINAPI vigente à época, ressaltando-se a possibilidade de descontos, glosas ou retenções decorrentes de eventuais irregularidades apuradas pelas instâncias competentes.

7.38.2. Para fins de liquidação, será considerado o efetivo cumprimento das obrigações contratuais e a entrega da documentação de medição e faturamento, devendo o processo ser instruído conforme as disposições deste instrumento e da legislação aplicável, em especial a Lei nº 14.133/2021.

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da **data do orçamento aprovado do Formulário de Registro de Demanda**, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI, de acordo com a data-base utilizada em cada demanda.

7.39.1. Admite-se a atualização da data-base referencial SINAPI para mês posterior, para demandas que ainda não possuam Ordem de Serviço emitida, a critério da CONTRATANTE.

7.39.2. No caso dos serviços já iniciados, após o interregno de um ano, e independentemente do pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Custo de Construção (INCC)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência de anualidade.

7.39.3. Considerando que as demandas serão realizados a partir da tabela SINAPI vigente na data de seu envio à empresa, o reajuste pelo INCC se dará, **exclusivamente**, para as demandas que tiverem prazo de **duração maior que 12 meses** ou que **sofrerem dilações de prazo**, maiores que 12 meses, **por motivação da CONTRATANTE**.

7.39.4. A utilização do SINAPI vigente na data do envio do Formulário de Registro de Demanda (FRD) assegura que os valores orçados reflitam os custos atualizados de mercado, evitando a defasagem dos preços e garantindo a aderência às condições econômicas contemporâneas.

7.39.4.1. Esse critério técnico preserva a adequação temporal dos custos unitários estimados, assegurando a compatibilidade com os insumos e composições de preços praticados no momento da contratação.

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

7.41. No caso de atraso ou não divulgação das tabelas referenciais, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

7.43. Caso os índices estabelecidos venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

7.44. 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.

### **Reajuste da estimativa do contrato**

7.45. Em caso de prorrogação de contrato, as estimativas inicialmente disponibilizadas serão reajustadas por meio do Índice Nacional da Construção Civil (INCC), acumulado em 12 (doze) meses a partir da data de apresentação das propostas.

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

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

7.45.3. O reajuste pelo INCC que trata o item 7.46 é exclusivo para as estimativas contratuais, não recaindo sobre os orçamentos para execução dos serviços, nem sobre as notas fiscais emitidas pela contratada.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

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

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

7.47.2. 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.

7.47.3. 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.

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

7.48. 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.

### **Reoneração gradual da folha de pagamento**

7.49. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024

7.49.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.49.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

## **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) ensinar 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 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) 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 30% (trinta 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 5% (cinco 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 5% (cinco por cento) a 20% (vinte 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 **30 (trinta) 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 Sicafe 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. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO**.

### **Regime de Execução**

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

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.3. Tratando-se de serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.3.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato por meio eletrônico, para efeito de avaliação de exequibilidade.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. 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;

9.9. 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.

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

9.11. 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;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



9.13. 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).

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. 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;

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

9.21. 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.

9.22. 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**

9.23. 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;

9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) **superiores a 1 (um)**, obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.26 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de no mínimo, **16,66% (dezesesse inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação**, tendo por base o balanço patrimonial as s demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.27 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.27.1 Para o cálculo dos 16,66% que trata o item 9.26, considera-se o Capital necessário à execução de 2 (dois) meses de obra em um contexto de **serviços de 12 meses de execução**.

9.27.2 Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

9.27.3. Caso a LICITANTE venha a vencer mais de um lote, serão aferidos os balanços patrimoniais, para fins de habilitação, pelo somatório dos valores dos lotes ganhos.

9.27.4. Caso a LICITANTE não apresente balanços contábeis compatíveis com os lotes vencidos, excluir-se-á, automaticamente, o lote de maior valor, até que se adeque o balanço com o valor dos lotes vencidos.

### 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 na entidade profissional competente, ou seja, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou ao Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), em plena validade;

9.29.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.29.2. No caso de empresas licitantes e de seus responsáveis técnicos não serem registrados/inscritos no CREA/CAU do Estado de Santa Catarina, deverão ser apresentados os respectivos vistos destes órgãos regionais no momento da assinatura da ata. O profissional apresentado na licitação deverá ser o responsável técnico pelos serviços a serem executados quando da contratação

### Qualificação técnico-operacional

9.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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, **autenticados pelo conselho profissional competente**.

9.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas, conforme Tabela 6.

9.30.2. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão ser de atividades concluídas com indicação do nome da licitante como empresa CONTRATADA e desde que as informações constantes desses documentos permitam aferir a execução dos serviços exigidos na habilitação.

**Tabela 6 - Capacidade Técnico-Operacional**

CAPACIDADE TÉCNICO OPERACIONAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMOS <sup>1</sup> (m²)
1	Conservação, manutenção, reparação, adequação em edificações	1.857,49
2	Conservação, manutenção, reparação, adequação em edificações	2.885,66
3	Conservação, manutenção, reparação, adequação em edificações	1.484,01
4	Conservação, manutenção, reparação, adequação em edificações	2.040,79
5	Conservação, manutenção, reparação, adequação em edificações	1.550,68
6	Conservação, manutenção, reparação, adequação em edificações	1.449,19
7	Conservação, manutenção, reparação, adequação em edificações	1.854,51
8	Conservação, manutenção, reparação, adequação em edificações	998,73
9	Conservação, manutenção, reparação, adequação em edificações	1.427,67
10	Conservação, manutenção, reparação, adequação ou adaptação em edificações	1.245,55

1 - Equivalentes a aproximadamente 10% da área total dos Câmpus pertencentes ao item.

9.31. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.31.1. Caso a licitante seja vencedora de mais de um lote, para fins de aferição da capacidade técnico-operacional será considerada a soma das áreas totais correspondentes aos lotes vencidos, devendo a empresa comprovar capacidade compatível com este somatório.

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

9.32.1. 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.

9.33. 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.

9.34. 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**

9.35. Apresentação dos profissionais, abaixo indicados, devidamente registrados no conselho profissional competente, detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, indicados na Tabela 7.

**Tabela 7 - Capacidade Técnico-Profissional**

<b>CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PROFISSIONAL</b>	<b>COMPROVAÇÃO</b>
Conservação, manutenção, reparação ou adaptação em edificações, que comprovem a execução dos seguintes serviços: instalações hidrossanitárias, coberturas, impermeabilização, pintura, forro, iluminação, isolamento termoacústico, piso cerâmico e esquadrias.	Engenheiro Civil e/ou Arquiteto	Simples Comprovação
Conservação, manutenção, reparação ou adaptação nos seguintes sistemas/instalações: instalações elétricas de baixa tensão; redes lógicas de cabeamento estruturado; Sistemas de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA); sistemas de Proteção Contra incêndio e Pânico.	Engenheiro Eletricista	Simples Comprovação
Conforme Resolução nº 1.010/2005 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA, legalmente habilitados, com base no Registro de Acervo Técnico – RAT, nos termos do que disciplina o artigo 5º da Resolução nº 317/86 do CONFEA, relativos à execução das obras compatíveis com o objeto da presente licitação – OU legislação equivalente no sistema CAU/BR		

9.36. Os profissionais acima indicados deverão participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração, mediante apresentação de atestados equivalentes (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.37. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo VI - Modelo de Declaração de Compromissos assumidos.

9.38. 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.

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.40. Para 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.

9.41. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.43. 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.

9.44. 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**

9.45. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.45.1. 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;

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

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

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

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

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

9.45.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.45.6.7. 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.

#### **Documentação complementar para empresas consorciadas**

9.46. Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio;

9.47. Para fins de habilitação, deverá ser apresentado o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados e com indicação da pessoa jurídica responsável pelo consórcio (Empresa Líder), atendidas as condições previstas no Edital;

9.48. O compromisso de constituição do consórcio, deverá ser apresentado por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, estabelecendo responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados pelo consórcio;

9.49. Se o consórcio contar com participação de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente a empresa brasileira;

9.50. Ficam vedadas a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio e a participação isolada da consorciada, bem como de profissional em mais de uma EMPRESA, ou em mais de um consórcio;

9.51. A pessoa jurídica ou consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados;

9.52. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva;

9.53. Os consorciados deverão apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das empresas.

9.54. O Contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e cláusula de responsabilidade solidária e as cláusulas prevista em edital.

9.55. A comprovação das capacidades técnico-profissional e técnico-operacional exigidas em Edital poderá ser efetuada, no todo ou parte, por qualquer uma das consorciadas, sendo admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

9.56. A comprovação de qualificação econômico-financeira do consórcio ocorrerá por demonstração, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos em edital, com o acréscimo de 30%, na proporção da respectiva participação.

9.57. Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira.

9.58. Todos os integrantes do consórcio deverão atender os requisitos de habilitação relativos à Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a **R\$ 5.415.388,65** (cinco milhões, quatrocentos e quinze mil, trezentos e oitenta e oito reais e sessenta e cinco centavos)

10.1.1. O custo estimado da contratação é o descrito no Estudo Técnico Preliminar, tendo sido contabilizado com base nos valores máximos empenhados nos 3 últimos anos (2023 a 2025) pela CONTRATANTE para realização de serviços de manutenção e conservação de bens imóveis e instalações.

10.1.2. Os preços dos serviços serão obtidos por meio da tabela de referência SINAPI, conforme já exposto neste Termo de Referência, respeitando o disposto no Decreto 7.983/2013. Deverão ser aplicados aos preços dos serviços o desconto ofertado na licitação e o BDI apresentado na proposta da empresa.

10.1.3. Para os itens de serviços e/ou materiais sem previsão na tabela SINAPI e outras tabelas oficiais, a CONTRATADA deverá apresentar, ao menos, 3 (três) orçamentos, considerando o que for necessário (mão de

obra, equipamentos e materiais) para avaliação e aprovação da FISCALIZAÇÃO, e tais serviços só deverão ser executados após manifestação expressa dos membros da equipe de Fiscalização do contrato.

10.1.3.1. Os orçamentos deverão ser obtidos nas empresas que comercializam materiais de construção ou revendas especializadas, bem como empresas especialistas na execução do serviço eventualmente solicitado.

10.1.3.2. A escolha deverá ser do item de menor preço de cada orçamento, na condição de preço à vista.

10.1.3.3. Caso a CONTRATADA obtenha algum desconto no orçamento de menor preço, deverá repassá-lo à CONTRATANTE.

10.1.3.4. Para cálculo do valor da contratação, sobre os valores do orçamento, serão aplicados o desconto ofertado e o BDI conforme porcentagem indicada na Proposta da CONTRATADA.

10.1.4. Os valores de BDI máximos para serviços definidos pela Administração foram calculados a partir das seguintes considerações:

10.1.4.1. Foram utilizados os parâmetros do quartil médio estabelecidos pelo Acórdão nº 2622/2013 - TCU - Plenário, considerando que os índices foram escolhidos em razão do tipo de serviços a serem prestados.

10.1.4.2. O estudo desenvolvido no referido Acórdão tem foco em construções e obras de grande porte, porém a Administração adota como diretriz para prestação de serviços de manutenção e adequação predial. Por mais que os serviços de manutenção de imóveis e instalações são de natureza incerta, a Contratada, ao receber a Ordem de Serviços Preliminar, fará levantamento do que foi demandado e apresentará orçamento ao Fiscal do Contrato, de acordo com as regras estipuladas, para autorização da execução, o que torna os serviços serem executados bem definidos.

10.1.4.3. Considerando ainda que qualquer serviço que exija projeto, desenhos, ou especificações técnicas elaboradas, ou que promovam alterações de características da edificação, ampliação de área ou volume, não se enquadra no conceito de serviços comuns de engenharia, não podendo então ser executado, o custo com administração central, risco, despesa financeira e lucro não se equivale à de execução de obra. Por fim, os serviços são de baixa complexidade e têm local definido para execução.

10.1.5. Para cada município haverá um BDI específico, a depender do Imposto Sobre serviço (ISS) cobrado pelo município.

10.1.5.1. Na opção de BDI COM DESONERAÇÃO, para 2026, foi incluído o CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta) de 2,70%, considerando a Lei nº 14.973/2024.

10.1.5.2. Na opção de BDI COM DESONERAÇÃO, para 2027, foi incluído o CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta) de 1,80%, considerando a Lei nº 14.973/2024.

10.1.5.3. Na opção de BDI COM DESONERAÇÃO, para 2028, foi incluído o CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta) de 0,00%, considerando a Lei nº 14.973/2024.

10.1.5.4. Na opção de BDI SEM DESONERAÇÃO, o CPRB considerado foi de 0,00%.

10.1.5.5. As taxas de BDI serão reajustadas, quando necessário, para atendimento da Lei nº 14.973 /2024.

10.2. As composições do BDI para serviços, para o ano de 2026, estão dispostas na Tabela 8 e detalhadas no Apêndice XI - Composições de BDI deste Termo de Referência.

Tabela 8 - Taxa de BDI para 2026

ITEM	CÂMPUS	2026	
		BDI COM DESONERAÇÃO (%)	BDI SEM DESONERAÇÃO (%)

1	Reitoria	27,21	23,54
	Florianópolis-Continente	27,21	23,54
	Garopaba	25,83	22,23
2	Florianópolis	27,21	23,54
3	São José	27,21	23,54
	Palhoça-Bilingue	27,21	23,54
4	Joinville	25,83	22,23
	Jaraguá do Sul - Centro	25,83	22,23
	Jaraguá do Sul - Rau	25,83	22,23
5	Itajaí	25,83	22,23
	Gaspar	27,21	23,54
	Tijucas	27,21	23,54
6	Canoinhas	27,21	23,54
	Caçador	25,83	22,23
7	Araranguá	27,21	23,54
	Criciúma	27,21	23,54
	Tubarão	25,83	22,23
8	Lages	27,21	23,54
	Urupema	27,21	23,54
9	Chapécó	25,83	22,23
	Xanxerê	27,21	23,54
	São Carlos	26,52	22,88
10	São Miguel do Oeste	26,52	22,88
	São Lourenço do Oeste	25,83	22,23

10.3. As composições do BDI para serviços, para o ano de 2027, estão dispostas na Tabela 9 e detalhadas no Apêndice XI - Composições de BDI deste Termo de Referência.

Tabela 9 - Taxa de BDI para 2027

ITEM	CÂMPUS	2027	
		BDI COM DESONERAÇÃO (%)	BDI SEM DESONERAÇÃO (%)
1	Reitoria	25,96	23,54
	Florianópolis-Continente	25,96	23,54
	Garopaba	24,60	22,23
2	Florianópolis	25,96	23,54
3	São José	25,96	23,54
	Palhoça-Bilingue	25,96	23,54
4	Joinville	24,60	22,23
	Jaraguá do Sul - Centro	24,60	22,23
	Jaraguá do Sul - Rau	24,60	22,23
5	Itajaí	24,60	22,23
	Gaspar	25,96	23,54
	Tijucas	25,96	23,54
6	Canoinhas	25,96	23,54
	Caçador	24,60	22,23
7	Araranguá	25,96	23,54
	Criciúma	25,96	23,54
	Tubarão	24,60	22,23
8	Lages	25,96	23,54
	Urupema	25,96	23,54



9	Chapecó	24,60	22,23
	Xanxerê	25,96	23,54
	São Carlos	25,28	22,88
10	São Miguel do Oeste	25,28	22,88
	São Lourenço do Oeste	24,60	22,23

10.4. As composições do BDI para serviços, para o ano de 2028, estão dispostas na Tabela 10 e detalhadas no Apêndice XI - Composições de BDI deste Termo de Referência.

10.4.1. Para os anos posteriores a 2028, mantém-se a taxa de BDI aplicada no ano de 2028.

**Tabela 10 - Taxa de BDI para 2028**

ITEM	CÂMPUS	2028	
		BDI COM DESONERAÇÃO (%)	BDI SEM DESONERAÇÃO (%)
1	Reitoria	23,54	23,54
	Florianópolis-Continente	23,54	23,54
	Garopaba	22,23	22,23
2	Florianópolis	23,54	23,54
3	São José	23,54	23,54
	Palhoça-Bilingue	23,54	23,54
4	Joinville	22,23	22,23
	Jaraguá do Sul - Centro	22,23	22,23
	Jaraguá do Sul - Rau	22,23	22,23
5	Itajaí	22,23	22,23
	Gaspar	23,54	23,54
	Tijucas	23,54	23,54
6	Canoinhas	23,54	23,54
	Caçador	22,23	22,23
7	Araranguá	23,54	23,54
	Criciúma	23,54	23,54
	Tubarão	22,23	22,23
8	Lages	23,54	23,54
	Urupema	23,54	23,54
9	Chapecó	22,23	22,23
	Xanxerê	23,54	23,54
	São Carlos	22,88	22,88
10	São Miguel do Oeste	22,88	22,88
	São Lourenço do Oeste	22,23	22,23

10.5. Em caso de serviços terceirizados pela contratada, nos quais esta atuar como intermediária, deve incidir, obrigatoriamente, para os itens subcontratados, BDI diferenciado.

10.6. As composições do BDI diferenciado para serviços subcontratados, para o ano de 2026, estão dispostas na Tabela 11 e detalhadas no Apêndice XI - Composições de BDI deste Termo de Referência.

**Tabela 11 - Taxa de BDI Diferenciado para 2026**

ITEM	CÂMPUS	2026	
		BDI DIFERENCIADO COM DESONERAÇÃO (%)	BDI DIFERENCIADO SEM DESONERAÇÃO (%)
1	Reitoria	17,86	14,45
	Florianópolis-Continente	17,86	14,45

	Garopaba	17,37	14,01
2	Florianópolis	17,86	14,45
3	São José	17,86	14,45
	Palhoça-Bilingue	17,86	14,45
4	Joinville	17,37	14,01
	Jaraguá do Sul - Centro	17,37	14,01
	Jaraguá do Sul - Rau	17,37	14,01
5	Itajaí	17,37	14,01
	Gaspar	17,86	14,45
	Tijucas	17,86	14,45
6	Canoinhas	17,86	14,45
	Caçador	17,37	14,01
7	Araranguá	17,86	14,45
	Criciúma	17,86	14,45
	Tubarão	17,37	14,01
8	Lages	17,86	14,45
	Urupema	17,86	14,45
9	Chapecó	17,37	14,01
	Xanxerê	17,86	14,45
	São Carlos	17,40	14,02
10	São Miguel do Oeste	17,40	14,02
	São Lourenço do Oeste	17,37	14,01

10.7. As composições do BDI diferenciado para serviços subcontratados, para o ano de 2027, estão dispostas na Tabela 12 e detalhadas no Apêndice XI - Composições de BDI deste Termo de Referência.

**Tabela 12 - Taxa de BDI Diferenciado para 2027**

ITEM	CÂMPUS	2027	
		BDI DIFERENCIADO COM DESONERAÇÃO (%)	BDI DIFERENCIADO SEM DESONERAÇÃO (%)
1	Reitoria	16,70	14,45
	Florianópolis-Continente	16,70	14,45
	Garopaba	16,23	14,01
2	Florianópolis	16,70	14,45
3	São José	16,70	14,45
	Palhoça-Bilingue	16,70	14,45
4	Joinville	16,23	14,01
	Jaraguá do Sul - Centro	16,23	14,01
	Jaraguá do Sul - Rau	16,23	14,01
5	Itajaí	16,23	14,01
	Gaspar	16,70	14,45
	Tijucas	16,70	14,45
6	Canoinhas	16,70	14,45
	Caçador	16,23	14,01
7	Araranguá	16,70	14,45
	Criciúma	16,70	14,45
	Tubarão	16,23	14,01
8	Lages	16,70	14,45
	Urupema	16,70	14,45
9	Chapecó	16,23	14,01
	Xanxerê	16,70	14,45

	São Carlos	16,25	14,02
10	São Miguel do Oeste	16,25	14,02
	São Lourenço do Oeste	16,23	14,01

10.8. As composições do BDI diferenciado para serviços subcontratados, para o ano de 2028, estão dispostas na Tabela 13 e detalhadas no Apêndice XI - Composições de BDI deste Termo de Referência.

10.8.1. Para os anos posteriores a 2028, mantém-se a taxa de BDI aplicada no ano de 2028.

**Tabela 13 - Taxa de BDI Diferenciado para 2028**

ITEM	CÂMPUS	2028	
		BDI DIFERENCIADO COM DESONERAÇÃO (%)	BDI DIFERENCIADO SEM DESONERAÇÃO (%)
1	Reitoria	14,45	14,45
	Florianópolis-Continente	14,45	14,45
	Garopaba	14,01	14,01
2	Florianópolis	14,45	14,45
3	São José	14,45	14,45
	Palhoça-Bilingue	14,45	14,45
4	Joinville	14,01	14,01
	Jaraguá do Sul - Centro	14,01	14,01
	Jaraguá do Sul - Rau	14,01	14,01
5	Itajaí	14,01	14,01
	Gaspar	14,45	14,45
	Tijucas	14,45	14,45
6	Canoinhas	14,45	14,45
	Caçador	14,01	14,01
7	Araranguá	14,45	14,45
	Criciúma	14,45	14,45
	Tubarão	14,01	14,01
8	Lages	14,45	14,45
	Urupema	14,45	14,45
9	Chapecó	14,01	14,01
	Xanxerê	14,45	14,45
	São Carlos	14,02	14,02
10	São Miguel do Oeste	14,02	14,02
	São Lourenço do Oeste	14,01	14,01

## 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: 26438/158516;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 231852;

IV) Elemento de despesa: 339039;

V) Plano Interno: L20RLP01CTN.

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 consideradas sigilosas.

12.2 Considera-se parte integrante deste Termo de Referência todos os anexos, apêndices e demais documentos constantes do presente processo.

Florianópolis, 17 de março de 2026

## 13. 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](#).

**LUIZ FELIPE MANCUSI DE HOLANDA BEZERRA**

Coordenador de Engenharia



*Assinou eletronicamente em 17/03/2026 às 09:01:27.*

**ELON JOSE LENZI**

Chefe de Departamento



*Assinou eletronicamente em 17/03/2026 às 09:23:27.*

**NAUANA GAIVOTA SILVEIRA**

Chefe de Departamento



*Assinou eletronicamente em 17/03/2026 às 09:04:53.*

**DIEGO GOLTARA GOMES**

Diretor de Administração



*Assinou eletronicamente em 17/03/2026 às 10:13:36.*