

**PROCESSO N. 2025/026043**  
**PREGÃO PRESENCIAL N. 34/2025/MP****1. PREÂMBULO**

1.1 O Ministério Público do Estado de Santa Catarina – MPSC, inscrito no CNPJ sob n. 76.276.849/0001-54, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, com base na Lei Federal n. 14.133/2021, Lei Complementar n. 123/2006, Lei Complementar Estadual n. 631/2014, e Ato N. 125/2023/PGJ, que podem ser acessadas no *site*: [www.mpsc.mp.br](http://www.mpsc.mp.br).

1.2 Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

1.2.1 Anexo I – Termo de Referência;

1.2.2 Anexo II – Planilha de Percentual de Desconto;

1.2.3 Anexo III – Formulário da Proposta de Percentual de Desconto;

1.2.4 Anexo IV – Carta de Preposição;

1.2.5 Anexo V – Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual;

1.2.6 Anexo VI – Declaração de Cumprimento do Artigo 7º da Constituição Federal;

1.2.7 Anexo VII – Minuta do Contrato e Anexos I, II e III do Contrato;

1.2.8 Anexo VIII – Minuta de Autorização de Serviço;

1.2.9 Anexo IX – Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem; (não aplicável às MEs, EPPs e/ou MEIs).

1.2.10 Anexo X – Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

1.2.11 Anexo XI – Declaração de não parentesco;

1.2.12 Anexo XII – Declaração de contratação futura dos profissionais.

1.3 O objeto será executado de forma indireta e sob demanda, mediante requisições de serviços efetuadas em datas e quantidades fixadas discricionariamente pelo MPSC, tendo como limites a vigência e o valor do contrato, que será celebrado sob o regime de empreitada por preço unitário.

**2. CRONOGRAMA**

2.1 Data da sessão do Pregão: **14/11/2025**, às **14 horas**, à Rua Pedro Ivo, n. 231 – Ed. Campos Salles, Pilotis, Sala 002 (Sala de Licitações), Centro, Florianópolis/SC, CEP. 88.010-070.

**3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

3.1 Quaisquer **questionamentos/esclarecimentos** acerca do edital, inclusive os de ordem técnica, relacionados às condições de habilitação ou ao objeto da contratação pretendida, deverão ser encaminhados exclusivamente por e-mail, dirigidos ao Pregoeiro, para o endereço [licitacao@mpsc.mp.br](mailto:licitacao@mpsc.mp.br), até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura das propostas:

3.1.1 O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

3.2 Os questionamentos serão respondidos pelo Pregoeiro **por e-mail**, e os eventuais esclarecimentos, de interesse geral, serão divulgados no portal [www.mpsc.mp.br](http://www.mpsc.mp.br), link “licitações”.

3.3 Os interessados deverão consultar o sítio do MPSC – <http://www.mpsc.mp.br>, para

obter informações sobre esta licitação, facultado a este Órgão o envio de informações por outro meio.

3.4 A entrega de impugnações, razões e contrarrazões de recursos, deverá ser realizada por meio eletrônico para o endereço: [licitacao@mpsc.mp.br](mailto:licitacao@mpsc.mp.br), ao Setor de Licitação – Rua Pedro Ivo, n. 231, 8º andar, sala 804, Centro, Florianópolis/SC, CEP. 88.010-070, Edifício Campos Salles.

3.5 A sessão pública de abertura e julgamento das propostas será gravada em áudio e vídeo, cuja gravação será armazenada depois de seu encerramento.

#### **4. DO OBJETO**

4.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva, corretiva e para serviços eletivos (incluindo adaptações ou reformas para modernizações de ambientes e melhoria da segurança dos prédios e espaços ocupados pelo Ministério Público), por demanda, com fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra, para os imóveis ocupados pelo MPSC na REGIÃO CENTRAL SUL do Estado de Santa Catarina, conforme exigências do edital.

#### **5. DO DESCONTO MÍNIMO**

5.1 O percentual mínimo de desconto para o objeto está estipulado no Anexo II – Planilha de Descontos Mínimos.

#### **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1 Para participar da presente licitação, os interessados deverão apresentar em mídia digital, PEN DRIVE(s), em envelope fechado, opaco, contendo os seguintes dizeres:

IDENTIFICAÇÃO NO ENVELOPE:

LICITANTE: .....

ÓRGÃO LICITANTE: MINISTÉRIO PÚBLICO/SC

PREGÃO PRESENCIAL N. \*\*/2025/MP

6.2 As mídias digitais, PEN DRIVES, devidamente identificados, deverão conter:

6.2.1 PEN DRIVE 1: DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, caso o representante queira se credenciar para o certame, conforme e com a documentação exigida no item 9 do Edital;

6.2.2 PEN DRIVE 2: PROPOSTA DE PREÇO, conforme e nas condições descritas no item 10 do Edital;

6.2.3 PEN DRIVE 3: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, conforme exigências contidas no item 11 do Edital;

6.2.4 Todos os documentos digitais devem estar no formato PDF, separados, identificados e com tamanho máximo de 50Mb.

6.3 Não serão aceitos, para quaisquer fins, documentos físicos que não constem no arquivo digital.

6.4 Durante a sessão o pregoeiro poderá solicitar a apresentação imediata dos originais ou cópia autenticada de qualquer documento constante nos arquivos digitais, a fim de sanar dúvidas:

6.4.1 É responsabilidade do licitante ter em seu poder os originais ou cópias autenticadas dos documentos, sob pena de caso solicitados pelo pregoeiro e não apresentados, de desclassificação ou inabilitação;

6.4.2 O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

6.5 **É vedado ao MPSC** contratar com pessoas físicas ou jurídicas que em regular processo administrativo foram declaradas impedidas de licitar e contratar com a administração pública direta ou indireta, nas esferas federal, estadual ou municipal, assim como com pessoas físicas ou jurídicas que estão impedidas de contratar com o Poder Público decorrência de condenação judicial por atos de improbidade administrativa:

6.5.1 As informações relativas ao item 6.5 poderão ser obtidas com os órgãos sancionadores ou órgãos de controle, ainda que extraídas de sítios oficiais disponibilizados na internet, e a elas será atribuída presunção de veracidade se a parte interessada não apresentar prova idônea em sentido contrário.

6.6 **Não poderão celebrar contrato com o MPSC**, para fornecimento de mão de obra, as empresas que tenham em seus quadros como sócios, diretores ou gerentes, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membro do MPSC ou de servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento;

6.7 **É vedada**, ainda, a prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão de obra que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membro ou de servidor do MPSC, nela compreendido o ajuste mediante o acolhimento recíproco para a prestação de serviço entre os Ministérios Públicos ou entre esses e órgãos da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como é vedada a realização, manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do Ministério Público para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam nas vedações constantes na Resolução n.177, de 5 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público;

6.8 **É vedada a participação de licitantes** cuja atividade fim não for compatível com o objeto desta licitação, que será comprovada por intermédio do ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), podendo ser acrescido a este, documentação complementar que possibilite identificar a compatibilidade da atividade fim com o objeto da licitação.

6.9 **É vedada a participação de licitantes** que estejam sob aplicação de sanções, conforme termos da Lei n. 12.846/2013:

6.9.1 A verificação de eventual enquadramento na situação de que trata o item 6.10, será realizada mediante consulta junto ao Tribunal de Contas da União, pelo link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

6.10 É permitida a subcontratação de serviços, atendidas as seguintes condições:

6.10.1 O CONTRATADO é o único e integral responsável pelo fornecimento e/ou execução do objeto do contrato;

6.10.2 Em hipótese alguma haverá relacionamento contratual ou legal do CONTRATANTE com os subcontratados; e,

6.10.3 O CONTRATANTE se reserva no direito de vetar subcontratações por razões técnicas ou administrativas.

## **7. DA PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESA, DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS:**

7.1 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as ME's, EPP's e MEI's, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME's, EPP's e MEI's sejam até 5% inferiores à proposta mais bem

classificada, nos termos do art. 123, do Ato nº 948/2024/PGJ:

7.1.1 O disposto no item 7.1 somente serão aplicadas quando a proposta melhor classificada ao final da etapa de lances não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (artigo 45, § 2º da LC 123/2006);

7.1.2 Poderá ser realizada consulta no Portal da Transparência em: <http://transparencia.gov.br/> para verificar o efetivo enquadramento da licitante como ME/EPP/MEI, nos termos do art. 3º, inciso II, da LC 123/2006;

7.1.3 Após a fase de lances, caso constatado o descumprimento da condição de ME, EPP/MEI, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado constante no item 7.2, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.2 Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou MEI melhor classificada poderá apresentar proposta inferior ao menor lance, situação em que será declarada vencedora da etapa de lances.

7.3 Caso a ME's, EPP's e MEI's não apresente proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do item 7.1 do Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.4 A oferta da ME's, EPP's e MEI's deverá ser feita no prazo máximo de 05 minutos contados da convocação, sob pena de preclusão (art. 45, § 3º da LC 123/2006).

7.5 Na hipótese de ME's, EPP's e MEI's sagrar-se vencedora, deverá apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta última apresente alguma restrição (artigo 43, § 1º da LC 123/2006):

7.5.1 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

7.5.2 A documentação fiscal ou trabalhista regularizada deverá ser entregue ao Pregoeiro ou ao setor de Licitações no endereço citado no item 3.1 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, dentro do prazo estipulado;

7.5.3 É facultado à Autoridade Superior, fundamentadamente, prorrogar o prazo previsto no subitem 7.5.1 deste edital uma única vez, por igual período, caso se verifique que não houve inércia da licitante interessada para a regularização de suas pendências fiscais ou trabalhistas, nos termos do art. 126, III, do Ato nº 948/2024/PGJ;

7.5.4 A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do art. 126, IV, do Ato nº 948/2024/PGJ.

7.6 A Declaração de ME, EPP ou MEI – modelo sugerido no Anexo V, deverá constar na pasta/arquivo 1 – DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO – da mídia digital, PEN DRIVE, sob pena de não poder gozar dos direitos previstos no artigo 44 da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006.

## **8. DA IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL**

8.1 As impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, observando-se os termos do item 3.1 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para sessão do pregão:

8.1.1 Somente serão consideradas recebidas, dentro do prazo legal acima estabelecido, as impugnações que forem registradas eletronicamente pela forma prevista no item 3.1 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

8.2 O Pregoeiro opinará, de forma fundamentada, pela procedência ou improcedência das impugnações, que serão decididas pela Autoridade Superior.

8.3 A decisão que determinar a modificação dos termos do edital ensejará sua republicação, reabrindo-se os prazos inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

8.4 Devido à política de segurança virtual implantada no âmbito do MPSC, mensagens enviadas de alguns provedores ao endereço eletrônico indicado nas DISPOSIÇÕES PRELIMINARES poderão ser devolvidas ao remetente. É responsabilidade do impugnante confirmar o recebimento do e-mail pelos telefones (48) 3330-2134, 2177 ou 2179.

## **9. DO CREDENCIAMENTO**

9.1 O Pregoeiro somente credenciará os representantes legais dos licitantes que apresentarem os seguintes documentos, conforme e na forma do item 6.2 do Edital:

9.1.1 Ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações, original ou cópia autenticada) devidamente registrado; e,

9.1.2 Documento de identificação com foto (original ou cópia autenticada) do representante legal.

9.2 O licitante poderá se fazer representar por procurador ou preposto, cujo credenciamento é condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

9.2.1 Ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações, original ou cópia autenticada), devidamente registrado;

9.2.2 Documento de identificação com foto (original ou cópia autenticada), do procurador ou preposto;

9.2.3 Procuração ou carta de preposição – modelo sugerido no Anexo IV, assinada pelo representante legal do licitante e com firma reconhecida, ou sua cópia autenticada:

9.2.3.1 A apresentação de procuração pública, original ou cópia autenticada, dispensa o reconhecimento de firma do outorgante.

9.2.3.2 A apresentação do documento de identidade do outorgante para comprovação das assinaturas dispensa o reconhecimento de firma do mesmo.

9.3 Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

9.4 Somente poderá participar da fase de lances verbais deste pregão o procurador, o preposto ou o representante legal do licitante, que estiver devidamente credenciado.

## **10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE DESCONTO**

10.1 O arquivo/pasta PROPOSTA DE DESCONTO deverá conter a proposta, emitida em 01 via, em PDF, datada, devidamente identificada e assinada pelo representante legal do licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, além de conter as seguintes informações, sob pena de desclassificação:

10.1.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO – a proposta deverá descrever o objeto ofertado pelo licitante ao MPSC;

10.1.2 DESCONTO – Os descontos deverão ser cotados em PERCENTUAL, com até duas casas decimais após a vírgula, inclusos os impostos, taxas, seguro, frete e demais despesas incidentes sobre o objeto, com cotação única de preços discriminando os valores conforme o Anexo III – Formulário de Proposta de Desconto, deste edital;

10.1.3 VALIDADE DA PROPOSTA – O prazo de validade da proposta não poderá ser

inferior a 60 (sessenta) dias, tendo por termo inicial a data da sessão:

10.1.3.1 A PROPOSTA que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias, contados da sessão pública em que for aberta a PROPOSTA DE DESCONTO;

10.1.3.2 Somente será aceita a proposta que contemple a totalidade dos quantitativos do lote.

10.1.4 O licitante deverá fazer constar na proposta seus DADOS CADASTRAIS, bem como as demais informações requisitadas no Anexo III – Formulário de Proposta de Preço deste edital, **inclusive** quanto à opção pelo SIMPLES NACIONAL para que se verifiquem as condições estabelecidas no Anexo 2, art. 1º, inciso XI, e art. 5º, ambos do RICMS-SC, aprovado pelo Decreto Estadual n. 2.870, de 27 de agosto de 2001;

10.2 O licitante que se utilizar da base de cálculo do ICMS reduzida deverá informar na sua Proposta de Preço a incidência do benefício fiscal, sob pena de não poder usufruí-lo.

10.3 O licitante que solicitar desistência do certame, não mantendo a proposta apresentada na disputa de lances, poderá responder a procedimento administrativo, o qual será instaurado para apurar as razões e fatos alegados, em atenção aos preceitos dos artigos 155 e 156 da Lei de Licitações n. 14.133/2021.

## **11. DA ISENÇÃO DE ICMS**

11.1 Por força do disposto no Anexo 2, art. 1º, inciso XI, e art. 5º, ambos do RICMS-SC, aprovado pelo Decreto Estadual n. 2.870, de 27 de agosto de 2001, o transporte e a aquisição de mercadorias realizadas pelo MPSC, de contribuintes estabelecidos no Estado de Santa Catarina, são isentos de ICMS, mediante desconto no preço do valor equivalente ao imposto dispensado e demonstração do valor do desconto no documento fiscal.

11.2 Exemplo:

Mercadoria sujeita à alíquota de 17%:

Valor da mercadoria: R\$ 100,00

Desconto: R\$ 17,00

Valor s/ ICMS: R\$ 83,00

Valor pago pelo MPSC R\$ 83,00

11.3 Nos casos em que for aplicável a isenção do ICMS, o licitante deverá, obrigatoriamente, informar a respectiva alíquota na proposta.

11.4 Caso a mercadoria fornecida ao MPSC tiver sido importada do exterior do País, a isenção fica sujeita à comprovação de inexistência de produto similar nacional, atestada por órgão federal especializado ou por entidade representativa do setor produtivo da mercadoria.

11.5 A referida isenção não se aplica às saídas de bens ou mercadorias sujeitas ao regime de substituição tributária, quando efetuada por estabelecimento substituído, conforme o art. 1º, § 5º, inciso IV, alínea c, do Anexo 2 do RICMS-SC.

11.6 A referida isenção não se aplica às aquisições de produtos de empresas cadastradas no SIMPLES/Nacional e às aquisições de produtos de empresas sediadas em outros Estados:

11.6.1 O licitante deverá comprovar o enquadramento na condição de optante pelo SIMPLES/Nacional.

11.7 Sendo devida a aplicação da isenção fiscal, os valores dos lances e da proposta de preço não deverão conter o tributo ICMS, cabendo ao licitante fazer suas ofertas já com o valor líquido.

11.8 Deverá ser informado na proposta os itens que tiverem substituição tributária.

## **12. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

12.1 A pasta/arquivo 03 da mídia digital, PEN DRIVE – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, deverá conter os documentos abaixo relacionados, individualizados e devidamente identificados:

### **12.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

#### **12.1.1.1 Ato constitutivo do licitante:**

12.1.1.1.1 Quando se tratar de EMPRESÁRIO, deverá ser apresentado documento comprobatório de inscrição do mesmo no Registro Público de Empresas Mercantis da Junta Comercial do local de sua sede;

12.1.1.1.2 Quando se tratar de SOCIEDADE SIMPLES deverá ser apresentado Contrato acompanhado das modificações averbadas, tudo devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

12.1.1.1.3 Quando se tratar de SOCIEDADE EMPRESÁRIA deverá ser apresentado o Estatuto ou o Contrato Social (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), tudo devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis da Junta Comercial do local de sua sede;

12.1.1.1.4 Quando se tratar de SOCIEDADES POR AÇÕES também deverão apresentar cópia da Ata da eleição de seus administradores registrada na Junta Comercial; e,

12.1.1.1.5 Quando se tratar de SOCIEDADES ESTRANGEIRAS em funcionamento no País deverão apresentar o respectivo decreto de autorização e, quando a atividade o exigir, o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

#### **12.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

12.1.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.1.2.2 Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

12.1.2.3 Certificado de regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

12.1.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Fazenda Estadual:

12.1.2.4.1 Para os municípios que emitem Prova de Regularidade para com a Fazenda em separado, os licitantes deverão apresentar duas certidões, comprovando sua situação regular referente aos tributos Mobiliários e Imobiliários:

12.1.2.4.1.1 Na impossibilidade da apresentação da certidão referente aos tributos Imobiliários, será admitido outro documento que comprove a regularidade, ou, na falta deste, declaração do próprio licitante de que não é contribuinte de tributos Imobiliários.

12.1.2.4.2 Para comprovação da Regularidade para com a Fazenda estadual, deverá ser apresentada a Certidão Negativa de Débitos emitida pelo órgão fazendário do Estado em que a empresa possui domicílio ou sede, abrangendo os débitos fiscais inscritos e não inscritos na dívida ativa:

12.1.2.4.2.1 Caso a unidade fiscal dispense, para fins de habilitação em licitação ou contratação direta, a prova de regularidade no tocante aos débitos não inscritos na dívida ativa, caberá ao licitante comprovar essa informação; e,

12.1.2.5 Prova de regularidade Trabalhista, mediante comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei n. 12.440, de 7/7/2011;

12.1.2.6 Serão aceitas certidões positivas, com efeito de negativas, para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

#### **12.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

12.1.3.1 Quando se tratar de pessoa jurídica ou empresário, deverá apresentar certidão

negativa de falência, expedida pelo distribuidor do foro da comarca em que está sediado o licitante.

#### 12.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1.4.1 O licitante deverá apresentar a documentação exigida nas “Informações Adicionais” do Anexo I – Termo de Referência, do edital.

#### 12.1.5 OUTROS DOCUMENTOS:

12.1.5.1 Declaração de Cumprimento do Disposto no Artigo 7º, XXXIII, da CF/88 – modelo sugerido no Anexo VI do edital;

12.1.5.2 Deverá ser apresentada a “Declaração de cumprimento de cota de aprendizagem” – modelo sugerido no Anexo IX do edital; (não aplicável às ME’s, EPP’s e/ou MEI’s);

12.1.5.3 Deverá ser apresentada a “Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social” – modelo sugerido no Anexo X do edital;

12.1.5.4 Declaração de Não Parentesco – modelo sugerido no Anexo XI do edital.

12.2 O licitante inscrito no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina poderá apresentar o certificado de registro cadastral em substituição aos documentos de habilitação, desde que estes constem no respectivo cadastro e estejam dentro do prazo de validade.

#### 12.3 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

12.3.1 Todos os documentos deverão ser apresentados em PDF do documento original ou do documento autenticado.

12.3.1.1 Não serão aceitas “Solicitações de Inscrição”, ou “Protocolos de Pedidos”, ou “Previsões de Regularização Futura” dos documentos exigidos no Edital.

12.3.2 Os documentos de habilitação apresentados pelo licitante, quanto obtidos via *Internet*, serão validados pelo Pregoeiro após verificação de sua autenticidade no *site* da entidade que os emitiu:

12.3.2.1 Na hipótese de divergência de informações entre o documento apresentado e as constantes no site da entidade que o emitiu, prevalecerão estas em relação àquelas.

12.3.3 No caso de impossibilidade de acesso à *Internet* para verificação da autenticidade das certidões, a Sessão será suspensa e os licitantes serão intimados da data e horário do seu prosseguimento;

12.3.4 Os documentos apresentados deverão estar dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação;

12.3.5 Os documentos de habilitação que porventura não possuírem prazo de validade deverão conter data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias contados da data limite para entrega dos envelopes, exceto para os documentos de qualificação jurídica, de qualificação técnica, CPF e CNPJ;

12.3.6 O licitante que optar em participar mediante apresentação de proposta elaborada por uma de suas filiais, deverá apresentar todos os documentos exigidos para habilitação referentes unicamente à filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz;

12.3.7 Os documentos apresentados por ocasião do Credenciamento serão dispensáveis da pasta/arquivo n. 3 – Documentação de Habilitação.

### **13. DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E JULGAMENTO**

13.1 No dia, hora e local designados no CRONOGRAMA, o Pregoeiro declarará aberta a sessão e realizará o credenciamento dos licitantes:

13.1.1 O licitante que desejar participar da sessão apenas com o envelope e

pasta/arquivo “PROPOSTA DE DESCONTO” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, deverá enviá-los para o endereço citado no item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, ou apresentá-los até o momento da abertura da sessão:

13.1.1.1 Juntamente com os arquivos/pastas citados no item 13.1.1 deverá ser encaminhado o documento citado no item 7.5 (se for o caso), do edital para verificação das condições de participação do licitante; e Documento de identificação com foto (original ou cópia autenticada, digitalizado) do representante legal.

13.2 Até o momento em que for encerrado o credenciamento dos licitantes, o Pregoeiro poderá receber o envelope daqueles que, porventura, não se encontravam presentes no horário estipulado no CRONOGRAMA.

13.3 A Declaração de ME, EPP ou MEI, quando houver, deverá constar na pasta/arquivo 1 – Documentação de Credenciamento, da mídia digital, PEN DRIVE:

13.3.1 As mídias digitais, PEN DRIVES, serão devolvidos aos licitantes no final da sessão; e,

13.3.2 Caso haja interposição de recurso, os PEN DRIVES ficarão em posse do Setor de Licitações do MPSC até o julgamento do recurso, após o qual estarão disponíveis para retirada, no prazo de 30 (trinta) dias.

13.4 O Pregoeiro abrirá os arquivos/pastas de proposta de desconto, registrará os descontos ofertados no respectivo mapa, indicando a de maior desconto, e verificará a conformidade destas propostas com os requisitos do Anexo I – Termo de Referência – TR, do instrumento convocatório:

13.4.1 Serão admitidas para a etapa de lances verbais:

13.4.1.1 A proposta comercial com maior desconto, desde que atendidos os requisitos constantes do Anexo I – TR do instrumento convocatório.

13.4.2 Caso duas ou mais propostas comerciais, admitidas para a etapa de lances, apresentem descontos iguais, será realizado sorteio para determinação da oferta de lances; e,

13.5 A oferta dos lances será sucessiva, distinta, na ordem ascendente dos descontos e deverá ser efetuada para o **total do lote** no momento em que for conferida a palavra ao licitante, sendo permitidas até 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

13.6 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

13.7 Durante a etapa de lances, quando na sua oportunidade de ofertar novo lance não puder cobrir o maior desconto apresentado, o licitante poderá oferecer um último lance para melhorar o seu desconto, mesmo que este seja inferior ao maior desconto registrado até aquele momento.

13.8 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último desconto apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

13.9 Encerrada a disputa de lances, o Pregoeiro:

13.9.1 Verificará se existe proposta de licitante micro ou pequena empresa em situação de empate ficto com o maior lance, para, em caso afirmativo, facultar-lhe o exercício ao direito de desempate;

13.9.2 Analisará acerca da aceitabilidade do maior lance, com base nos orçamentos obtidos pela administração e/ou desconto mínimo estabelecido;

13.9.3 Negociará o aumento dos descontos; e,

13.9.4 Declarará o vencedor da etapa de lances.

13.10 Ato contínuo, o Pregoeiro examinará os documentos contidos na Pasta/arquivo 3 – Documentação de Habilitação do licitante cuja proposta fora declarada vencedora da etapa de lances.

13.11 Será inabilitado o licitante que não apresentar a documentação em situação regular.

13.12 Frustrada a habilitação do licitante cuja proposta fora declarada vencedora da etapa de lances, o Pregoeiro examinará o cumprimento das condições de habilitação do(s) licitante(s) subsequente(s) segundo a ordem de classificação na etapa de lances verbais, até apurar o licitante que atenda os requisitos de habilitação expressos no Edital, sendo este declarado habilitado e, assim, vencedor do certame.

13.13 O Pregoeiro poderá, também, analisar a habilitação de tantos licitantes quanto necessários, para atingir o número de até três habilitados.

13.14 Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, seus Assistentes e por todos os licitantes presentes.

#### **14. DO PROCEDIMENTO PARA SANAR FALHAS ESCUSÁVEIS**

14.1 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos.

#### **15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

15.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

15.2 A falta de manifestação imediata e motivada do desejo de recorrer importará na decadência do direito de recurso.

15.3 Sempre que for interposto recurso, deverá ser juntado aos autos os documentos, porventura, apresentados pelo recorrente, registrando-se a data e a hora em que foram entregues.

15.4 Não será recebido ou conhecido recurso intempestivo, meramente protelatório, que não seja interposto pelo licitante ou por seu representante credenciado, ou quando os respectivos fundamentos não possuírem justificativa e motivação em direitos admissíveis.

15.5 As razões e contrarrazões do inconformismo serão dirigidas ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos e deverão ser enviadas ao Pregoeiro, na forma do item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

15.5.1 O recurso será dirigido ao Pregoeiro que, se não reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à Subprocuradora-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.6 O acolhimento do recurso somente importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### **16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

16.1 Declarado o vencedor da licitação e não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o processo será remetido ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos para homologação.

16.2 No caso de interposição de recurso, após seu julgamento, o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos adjudicará o objeto ao vencedor e homologará o processo.

## **17. DA CONTRATAÇÃO**

17.1 Fica estabelecido que com o licitante vencedor será celebrado contrato, que deverá ser assinado preferencialmente de forma digital, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, na Gerência de Contratos ([gecont@mpsc.mp.br](mailto:gecont@mpsc.mp.br)), Coordenadoria de Operações Administrativas, a partir da comunicação por escrito para este fim, sob pena de decair do direito à contratação.

17.2 Ocorrendo a decadência de que trata o item anterior, serão convocados os demais licitantes, observada a ordem de classificação, para contratar o objeto desta licitação pelo preço registrado na sessão.

17.3 Caso o licitante convocado para assinatura do contrato tenha apresentado, na licitação, o documento citado no item 3.3.4 do Anexo I – Termo de Referência, do edital – “Informações Adicionais”, deverá, dentro do prazo de que trata o subitem 17.1, apresentar:

17.3.1 A comprovação de que possui, em seu quadro de funcionários, o(s) profissional(is) qualificado(s) no Anexo I – Termo de Referência do edital, através dos seguintes documentos:

17.3.1.1. Para demonstração do vínculo do profissional: a) Cópia da carteira de trabalho; ou, b) Cópia do contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional; ou, c) Cópia de contrato de prestação de serviços.

17.3 O cálculo dos valores pro rata dos instrumentos contratuais e seus respectivos termos, utilizará o critério de MÊS REAL, ou seja, será considerado no cálculo os dias exatos do mês de referência (31, 30, 29 ou 28).

## **18. DAS REPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DO MP**

18.1 As responsabilidades da CONTRATADA e do MP processar-se-ão conforme previsto no Anexo VII – Minuta do Contrato.

## **19. DOS SERVIÇOS**

19.1 Os serviços processar-se-ão conforme previsto no Anexo VII – Minuta do Contrato.

## **20. DO PAGAMENTO**

20.1 Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados conforme previsto no Anexo VII – Minuta do Contrato.

## **21. DA REVISÃO**

21.1 A revisão será efetuada conforme previsto no Anexo VII – Minuta do Contrato.

## **22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

22.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos do orçamento do MPSC, Unidade Orçamentária 4001, Subação 010117 (Manutenção, Conservação e Reforma das Instalações), Fonte 1.500.100.000, Natureza da Despesa Orçamentária 3.3.90.39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

## **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO**

23.1 As hipóteses de rescisão e as sanções administrativas estão previstas no Anexo VII – Minuta do Contrato.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

24.1 Estabelece-se que a simples apresentação de proposta pelos licitantes implicará a

aceitação de todas as disposições do presente edital.

24.2 Assegura-se ao MPSC o direito de:

24.2.1 Promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo (art. 64, incisos I e II, da Lei n. 14.133/21);

24.2.2 Revogar a presente licitação por razões de interesse público (art. 71, inciso II, da Lei n. 14.133/21), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;

24.2.3 Adiar a data da sessão.

24.3 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório.

24.4 O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública.

24.5 As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança do certame.

24.6 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação.

24.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário:

24.7.1 Não haverá interrupção na contagem dos prazos nas hipóteses de prorrogação de prazo de entrega, apuração de dias de atraso, entre outros.

24.8 Só se iniciam e vencem prazos em dias em que houver expediente no MPSC.

24.9 O resultado da presente licitação será publicado no Diário Oficial Eletrônico do MPSC.

24.10 Participam do presente edital, o(a) pregoeiro(a), e sua equipe de apoio, designados por Portaria, bem como o(s) Assistente(s) Técnico(s) indicados nos autos do Processo.

24.11 Fica eleito o Foro da Comarca da Capital para dirimir conflitos que não possam ser resolvidos de forma amigável.

Florianópolis, 4 de novembro de 2025.

[assinado digitalmente]

**JOSÉ WILTON SOUSA DE FREITAS**

Pregoeiro

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva, corretiva e para serviços eletivos (incluindo adaptações ou reformas para modernizações de ambientes e melhoria da segurança dos prédios e espaços ocupados pelo Ministério Público), por demanda, com fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra, para os imóveis ocupados pelo MPSC na REGIÃO CENTRAL SUL do Estado de Santa Catarina, conforme especificações a seguir:

**LOTE 01** – Serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e reformas (incluindo adaptações ou reformas para modernizações de ambientes e melhoria da segurança dos prédios e espaços ocupados pelo Ministério Público), por demanda, com fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra, para os imóveis ocupados pelo MPSC na REGIÃO CENTRAL SUL do Estado de Santa Catarina.

**Item 01** – Serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e reformas na REGIÃO CENTRAL SUL do Estado de Santa Catarina, conforme demanda do MPSC, não havendo quantitativos de serviços pré-definidos.

Quantidade: 01 (uma) Contratação.

1.1 A prestação dos serviços objeto desse Termo de Referência – TR dar-se-á pelo regime de empreitada por preço unitário, a partir de demanda formalmente identificada por meio de orçamento apresentado pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura – COENG e aprovado pelo MPSC.

1.2 A CONTRATADA comprometer-se-á a realizar visitas técnicas aos locais de realização dos serviços, juntamente com a FISCALIZAÇÃO, quando esta Coordenadoria ou suas Gerências julgarem necessário, a fim de escolher a solução mais viável para a execução dos serviços, não sendo permitidas alegações de incapacidade operacional transitória para atendimento de tais solicitações.

1.3 Os custos unitários dos insumos, composições e serviços necessários serão os constantes da última atualização de preços das tabelas de referência, vigentes à época da assinatura contratual, acrescidos do desconto sobre a tabela referencial e da taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI).

1.4 A relação de tabelas referencias e ordem preferencial de utilização será a que segue:

1.4.1 SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (<https://www.caixa.gov.br/poder-publico/modernizacao-gestao/sinapi/Paginas/default.aspx>);

1.4.2 Composições Próprias – MPSC (Anexo I);

1.4.3 Composições Próprias do Tribunal de Justiça de Santa Catarina (Disponíveis no portal de transparência da instituição, pela Licitação 2023/21 – Lote 7);

1.4.4 DEINFRA SC – Referencial de Preços de Obras de Edificações (<https://www.sie.sc.gov.br/referencialdepreco>);

1.4.5 TCMR/PINI – Tabela de Custos de Manutenção e Reformas da Editora PINI (<https://tcpoweb.pini.com.br/home/home.aspx>);

1.4.6 ORSE – Tabela de Orçamento de Obras de Sergipe (<http://orse.cehop.se.gov.br/>);

1.4.7 Base de dados SBC (<https://www.informativosbc.com.br/>);

1.4.8 SEINFRA – Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Parcerias de Minas Gerais – Região Central (<http://www.infraestrutura.mg.gov.br/municipio/consulta-a-planilha-de-precos-seinfra>);

1.4.9 GOINFRA – Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – Obras Civis

(<https://www.goinfra.gov.br/tabela-de-precos/116>);

1.4.10 DER – Departamento de Edificações e de Rodovias do Espírito Santo (<https://der.es.gov.br/referencial-de-precos-edificacoes>);

1.4.11 SEOP – Secretaria de Obras Públicas – Pará (<https://www.seop.pa.gov.br/planilha-de-custo>).

1.5 Todos os custos de serviços se desdobrarão em uma parcela referente a MATERIAIS e outra referente a MÃO DE OBRA.

1.6 O CUSTO TOTAL dos serviços será obtido multiplicando-se os CUSTOS UNITÁRIOS pelo quantitativo em mesma unidade de medida, que deverá ser apurado in loco ou sobre plantas e demais elementos de projetos ou estimativas técnicas.

1.7 O PREÇO FINAL será o somatório dos custos totais dos serviços necessários, observado o desconto sobre a tabela referencial e a taxa de BDI.

1.8 Não haverá incidência de BDI sobre os valores do item de deslocamento, nos quais já se encontram inseridos os custos referentes à alimentação, ferramentas e transporte da mão de obra.

1.9 Os serviços de manutenção predial serão solicitados na medida do surgimento das necessidades, sendo precedidos de visita ao local por representantes do MPSC e da CONTRATADA para averiguação da real situação, quando necessário, e orçamento realizado pela COENG e suas Gerências (GEMAN – Gerência de Manutenção Predial; GEPROE – Gerência de Projetos de Edificações, GEFISC – Gerência de Fiscalização de Obras) do MPSC, e executados após a expedição da correspondente Autorização de Serviço – AS e/ou assinatura do Contrato, conforme o caso.

## 2. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS SERVIÇOS:

2.1 As atividades a serem desempenhadas englobam os serviços de manutenção predial corretiva, preventiva e reformas, abrangendo: demolições e retiradas; serviços de terraplanagem; serviços em estruturas de concreto armado; serviços de alvenaria, paredes e divisórias; coberturas e fechamentos; serviços de impermeabilizações; serviços em esquadrias; serviços de pavimentação; serviços de revestimentos; serviços de pintura; serviços em instalações hidráulicas e sanitárias; serviços em instalações preventivas e de combate a incêndios; serviços em instalações elétricas e telefônicas; serviços de climatização, serviços em sistemas de iluminação; serviços complementares; serviços de paisagismo e serviços de limpeza, sendo todos com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais, para atendimento dos imóveis ocupados pelo MPSC na REGIÃO CENTRAL SUL (Conforme descrita no Item 3) do Estado de Santa Catarina;

2.2 As condições de Descrição dos Serviços ficam assim estabelecidas:

2.2.1 A execução dos serviços deve atender às seguintes normas e práticas complementares: códigos, leis, decretos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos; instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA/Confea; normas técnicas da ABNT e do INMETRO;

2.2.2 Os serviços descritos neste Termo de Referência serão regidos pelas Especificações Técnicas contidas no “Manual de Obras Públicas – Edificações, Práticas da SEAP (Secretaria de Estado de Administração e Patrimônio)” do Governo Federal, em “Obras públicas: Recomendações Básicas para a Contratação e Fiscalização de Obras Públicas” do Tribunal de Contas da União e na “TCPO, Tabelas de Composição de Preços para Orçamentos”, e deverão ser executados por profissionais habilitados e capacitados;

2.2.3 Deverão ser tomadas medidas adequadas para proteção contra danos aos operários e observadas as prescrições da Norma Regulamentadora NR 06, 18, 35 e

demais normas pertinentes. Os serviços deverão ser dirigidos por funcionário encarregado da CONTRATADA, o qual ficará responsável pela execução dos serviços e pela conduta dos demais funcionários;

2.2.4 A execução de todos os serviços contratados deverá obedecer, rigorosamente, os projetos e a Descrição Analítica fornecidos. A CONTRATADA deverá atender às orientações técnicas e limitações impostas no projeto. Em caso de dúvida deverá consultar a fiscalização do MPSC;

2.2.5 Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA todos os materiais, equipamentos, acessórios, mão-de-obra, mesmo que não explicitamente descritos nas especificações e/ou projetos, porém indispensáveis à conclusão e perfeito funcionamento de todas as instalações e serviços que constam nas composições de preços unitários;

2.2.6 Todo o material a ser adquirido para a execução dos serviços deverá ser previamente apresentado à fiscalização do MPSC, e, no caso de reformas, deve ser observado o padrão dos materiais existentes no local, para análise e aprovação, em tempo hábil para que, caso a sua utilização seja vetada, sua reposição não afete o cronograma preestabelecido. As despesas decorrentes de tal providência correrão por conta da CONTRATADA;

2.2.7 A condução dos trabalhos deverá primar pela economia de recursos naturais (especialmente de água e madeira) e energéticos, buscando minimizar o impacto ambiental. Para tanto, os resíduos deverão ter sua quantidade minimizadas ao máximo durante a execução do serviço e serem descartados adequadamente (conforme orientações da Resolução N° 307/2002 CONAMA”);

2.2.8 Deverá ser de inteira responsabilidade da CONTRATADA a remoção e proteção de mobiliário, equipamentos, persianas, documentos e outros, de forma a possibilitar a execução dos serviços contratados pelo MPSC, respeitando que, por qualquer dano que ocorra, a CONTRATADA será responsabilizado e providenciará os devidos reparos e, caso seja impossível a sua recuperação, o bem deverá ser substituído por idêntico:

2.2.8.1 A CONTRATADA deverá também providenciar, quando necessário, a retirada e a reinstalação de espelhos, tomadas e interruptores, placas de sinalização, suportes de extintores e outros acessórios, liberando os ambientes para a perfeita execução dos serviços.

2.2.9 Por tratarem-se, em sua maioria, de edificações com atividades permanentes, os trabalhos serão realizados com as edificações em uso e, nos casos em que a fiscalização julgar necessário, em horários diferentes do expediente normal do MPSC, podendo se estender até às 20h ou matutino a partir das 6h, não havendo, nesses casos, valores especiais;

2.2.10 Para situações nas quais seja indispensável a realização dos serviços aos finais de semana e/ou feriados, bem como em período noturno (horário não englobados pelo item 2.2.9) por necessidade explícita do MPSC, será aplicado sobre o valor da MÃO DE OBRA o coeficiente no valor de 1,9 de forma a compensar os gastos extras advindos de trabalhos aos fins de semana/feriados e/ou noturno:

2.2.10.1 Situação de trabalho mista, englobando serviços dentro do horário normal de expediente, bem como fora dos horários especificados no item 2.2.9, caberá a FISCALIZAÇÃO avaliar as parcelas do serviço executadas em cada um dos períodos, ocorrendo a aplicação integral do coeficiente exposto em 2.2.10 sobre o valor de mão de obra, caso os serviços executados em horário diferenciado correspondam a no mínimo 75% do valor total da Autorização de Serviço – AS. Caso contrário, o pagamento se dará sem a aplicação do respectivo coeficiente;

2.2.10.2 A critério da FISCALIZAÇÃO, o coeficiente citado em 2.2.9 poderá ser aplicado

individualmente aos itens do orçamento, visto a peculiaridade de cada serviço e a necessidade de execução em um determinado horário.

2.2.11 Caso a empresa, por necessidade própria, opte por realizar os serviços aos fins de semana e/ou feriados, o índice que trata o item 2.2.10 não será aplicado;

2.2.12 Para o pagamento dos percursos devido aos atendimentos às comarcas, a COENG definiu dois tipos, sendo estes denominados de “deslocamento” e “mobilização”, que consideram a complexidade do serviço e a localidade envolvida:

2.2.12.1 O item “Deslocamento” será inserido nos orçamentos relativos às demandas a serem atendidas na Grande Florianópolis, classificadas aqui como as Comarcas de Florianópolis, São José, Palhoça, Biguaçu e Santo Amaro da Imperatriz, sendo indicado, a critério da Fiscalização e considerando o grau de complexidade da atividade, a quantidade de “Deslocamentos” necessários para conclusão. Juntamente com o item de deslocamento, será também previsto os demais serviços que forem necessários para conclusão da demanda. Para atendimentos/obras em outras Comarcas (exceto as listadas como pertencentes a Grande Florianópolis), considerando que envolvem Comarcas mais distantes, será atribuído o item de Mobilização, sendo que este contempla o tempo de 01 (uma) equipe de profissionais (principal + ajudante) em trânsito (estimado em cerca de 2h 23 min por atendimento), além de 2 horas dessa equipe para atuação no local, sendo previsto também, quando necessário, os demais itens para a efetiva execução dos serviços;

2.2.12.2 Caberá a Fiscalização do MPSC avaliar a demanda existente, sua complexidade e adequação a realidade do serviço para definir os itens e suas quantidades, inclusive, a seu critério, para situações excepcionais como obras de reforma para ocupação, empregar o uso do item de mobilização para a Grande Florianópolis, caso haja o entendimento pela necessidade de mão de obra especializada bem como de um melhor gerenciamento logístico para conclusão da demanda;

2.2.12.3 Sobre os valores de deslocamento não será aplicada o BDI;

2.2.12.4 A COENG e/ou suas Gerências, em caso de solicitação/realização de serviços múltiplos em uma mesma comarca, poderá considerar o seu agrupamento, considerando que a realização dos mesmos em uma única data, realizando assim pagamento único de deslocamento ao local de atendimento.

2.2.13 A obra e intervenções deverão ser entregues completamente limpas e desimpedidas de todo e qualquer entulho ou pertence da CONTRATADA, e com as instalações em perfeito funcionamento;

2.2.14 A comprovação da execução dos serviços dependerá do envio de relatório fotográfico da execução do serviço, conforme o serviço a ser realizado. Deverão ser enviadas fotos que possibilitem a aferição/relação com os itens especificados em orçamento. O MPSC poderá solicitar o envio de novas fotos caso as imagens já enviadas pela CONTRATADA não sejam consideradas suficientes para verificar a execução dos serviços. O envio das fotos é um dos requisitos para ser dado o aceite na execução dos serviços;

2.2.15 Todas as fotografias deverão ser datadas e geolocalizadas, possibilitando identificar o local e data que foram tiradas, sendo sugerido o uso do aplicativo Timestamp Câmera ou similar para realização do registro;

2.2.16 As fotografias do serviço deverão ser acompanhadas de Relatório de Atendimento, conforme modelo exposto no Anexo II;

2.2.17 Caso o MPSC recuse os objetos/serviços executados, a CONTRATADA ficará obrigado a substituí-los, de modo a atender integralmente o especificado no Contrato/Edital;

2.2.18 A CONTRATADA não receberá o aceite na Nota Fiscal enquanto não regularizar a entrega definitiva dos serviços e cumprir todos os requisitos previstos neste edital. Também não será dado o aceite dos serviços enquanto não haja a reparação de eventuais danos no imóvel ou a terceiros que tenham ocorrido por responsabilidade da CONTRATADA durante a execução dos serviços;

2.2.19 A falta de pessoal não pode servir como justificativa para o atraso de atendimento, pois a CONTRATADA deve prever essa possibilidade e deve possuir técnicos de reserva/intermitentes para cumprir os prazos previstos no edital, inclusive para atendimentos emergenciais imediatos. Em caso de descumprimento dos prazos previstos neste edital a situação será automaticamente informada para a Gerência de Contratos – GECONT, e ao Setor de Atas de Registro de Preços e Ocorrências Contratuais – SEARP, do MPSC para serem tomadas as medidas cabíveis;

2.2.20 A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente a sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, serviços executados e/ou materiais aplicados, em que sejam identificados vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo MPSC, decorrentes de culpa da CONTRATADA, inclusive por emprego de mão-de-obra, peças, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia de ambos;

2.2.21 A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais ao valor estipulado originalmente, tais como custos de alimentação, transporte de equipamentos e peças, de embalagens, seguros, etc;

2.2.22 A CONTRATADA deverá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o MPSC;

2.2.23 A CONTRATADA, ao receber um orçamento por parte do MPSC para execução de um determinado serviço, deverá avaliar tecnicamente os itens e quantitativos ali apresentados, comunicando formalmente possíveis divergências que encontrar no material;

2.2.24 Deverão ser utilizadas somente peças, materiais e acessórios obrigatoriamente originais de fábrica ou por esta atestados, de comprovada qualidade, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens recondicionados, do mercado paralelo ou de outra procedência;

2.2.25 A CONTRATADA deverá solucionar os chamados realizados pelo MPSC por meio de pessoal técnico especializado, que se apresentará com crachá de identificação, contendo, no mínimo, o nome da empresa, a foto e o nome do técnico;

2.2.26 A falta de peças, equipamentos e materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior, e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento dos prazos estipulados:

2.2.26.1 Em casos de força maior ou situações de excepcionalidade, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE sobre possíveis dificuldades para o fornecimento de determinado item/serviço/material, justificando e comprovando que esta não é de sua responsabilidade, cabendo a CONTRATANTE avaliar os apontamentos e sua pertinência, e em caso de aceitação, realizar a alteração no prazo de execução do serviço.

2.2.27 Será de responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento, transporte e destino

dos materiais inservíveis, peças e entulhos decorrentes da execução deste contrato, dando tratamento adequado aos mesmos, de acordo com os ditames e procedimentos contidos na Resolução nº 307/02 do Conselho Nacional do Meio Ambiente (Conama), bem como qualquer norma ou legislação suplementar, federal ou estadual, que introduza novos regulamentos sobre a matéria;

2.2.28 O MPSC reserva-se o direito de exercer, a qualquer tempo e por qualquer pretexto, da maneira como melhor lhe aprouver e convier, diretamente ou por intermédio de seu representante especialmente nomeado, completa fiscalização do objeto deste contrato, para o que a CONTRATADA se compromete a permitir o livre acesso dele a todos os locais necessários e a fornecer todas as informações solicitadas;

2.2.29 O exercício pelo MPSC do direito de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas obrigações, nem de qualquer forma diminui sua responsabilidade;

2.2.30 A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela fiscalização, relacionados com os serviços e materiais;

2.2.31 A CONTRATADA deverá fotografar o local onde será executado o serviço antes e depois das intervenções realizadas de tal forma que seja possível verificar as condições do imóvel. Qualquer dano que for constatado após a execução do serviço que não estiver registrado nas fotos ou não tiver sido relatado pela CONTRATADA antes do início das intervenções será considerado de responsabilidade da CONTRATADA. O aceite do serviço será dado somente quando da total regularização por parte da CONTRATADA dos danos causados durante a execução dos serviços.

### 2.3 Avaliações Imobiliárias:

2.3.1 Visando fornecer subsídios a locação/aquisição de imóveis pelo MPSC, serão realizadas avaliações imobiliárias pela CONTRATADA, dos imóveis, espaços e edificações solicitadas pelo MPSC;

2.3.2 As avaliações serão realizadas por profissional técnico avaliador técnico cadastrado junto a Caixa Econômica Federal para tal;

2.3.3 As avaliações imobiliárias a serem executadas, serão classificadas como seguem:

2.3.3.1 Avaliação de imóvel – Nível 1: Imóvel com características semelhantes aos da sua vizinhança e de fácil avaliação;

2.3.3.2 Avaliação de imóvel – Nível 2: Imóvel com características semelhantes aos da sua vizinhança, porém com baixa concentração e de difícil avaliação;

2.3.3.3 Avaliação de imóvel – Nível 3: Imóvel com características distintas aos da sua vizinhança e de difícil avaliação.

2.3.4 A CONTRATADA se compromete a sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, devido a falhas ou baixa qualidade do laudo desenvolvido, realizar as devidas correções;

2.3.5 A CONTRATADA deverá emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) sobre todos os laudos desenvolvidos, arcando com os custos de sua emissão.

### 2.4 Demolições e Retiradas:

2.4.1 Antes do início dos serviços, a CONTRATADA procederá com detalhado exame e levantamento da edificação ou estrutura a ser demolida, ou retirada, comunicando a fiscalização do procedimento a ser executado. Deverão ser considerados a natureza da estrutura, os métodos utilizados na construção, as condições da edificação e das construções vizinhas, a existência de porões, subsolos, entre outros aspectos;

2.4.2 Deve-se ter especial atenção em relação à rede de energia elétrica, água, gás, bem como as canalizações de esgoto e águas pluviais, que deverão ser removidas ou protegidas;

2.4.3 Deve-se exigir o cumprimento integral e preciso das normas e dos procedimentos

considerados eficazes para garantir a segurança de terceiros, das construções vizinhas e dos trabalhadores empenhados na execução dos serviços;

2.4.4 Será de responsabilidade da CONTRATADA a remoção e transporte do entulho e/ou resíduos resultante das obras e serviços para local apropriado para sua disposição final ambientalmente adequada, conforme legislação ambiental aplicável.

## 2.5 Terraplanagem:

2.5.1 A terraplanagem envolve três operações distintas: escavação, transporte e aterro. No caso de edificações, objetiva regularizar e uniformizar o terreno;

2.5.2 Cumpre à fiscalização conferir visualmente a fidelidade da planta do levantamento planialtimétrico com o terreno.

## 2.6 Estruturas de concreto armado:

2.6.1 Os serviços em concreto armado serão executados em estrita observância às disposições do projeto estrutural, quando for o caso, e das normas brasileiras específicas, em suas edições mais recentes;

2.6.2 Nenhum conjunto de elementos estruturais poderá ser concretado sem a prévia e minuciosa verificação, por parte da CONTRATADA e da fiscalização, das formas e armaduras, bem como do exame da correta colocação de tubulações elétricas, hidráulicas e outras que, eventualmente, sejam embutidas na massa de concreto;

2.6.3 As passagens das tubulações através das vigas e de outros elementos estruturais deverão obedecer ao projeto, não sendo permitidas mudanças em suas posições, a não ser com a autorização da fiscalização;

2.6.4 Qualquer armadura terá cobertura de concreto nunca menor que as espessuras prescritas no projeto. Para garantia do cobertura mínimo preconizado em projeto, serão utilizados distanciadores de plástico ou pastilhas de concreto com espessuras iguais ao cobertura previsto. A resistência do concreto das pastilhas deverá ser igual ou superior à do concreto das peças às quais serão incorporadas. Para manter o posicionamento da armadura durante as operações de montagem, lançamento e adensamento do concreto, garantindo o cobertura mínimo preconizado no projeto, deverão ser utilizados fixadores e espaçadores. Estes dispositivos serão totalmente envolvidos pelo concreto, de modo a não provocarem manchas ou deterioração nas superfícies externas;

2.6.5 O cimento empregado no preparo do concreto deverá satisfazer às especificações e aos métodos de ensaio da ABNT. Os agregados, tanto miúdos quanto graúdos, deverão obedecer às especificações de projeto quanto às características e ensaios. Deve-se usar pedra e areia limpas (sem argila ou barro), sem materiais orgânicos (raízes, folhas, gravetos, etc.);

2.6.6 A água usada no amassamento do concreto deve ser limpa e isenta de siltes, sais, álcalis, ácidos, óleos, matéria orgânica ou qualquer outra substância prejudicial à mistura, sendo importante que a quantidade de água da mistura esteja correta;

2.6.7 A desforma deve ser realizada sem choques e por carpinteiros ou operários capacitados, para as formas poderem ser reaproveitadas.

## 2.7 Alvenaria:

2.7.1 A fim de evitar trincas nos cantos inferiores dos vãos de janelas, deve-se executar vergas iguais às utilizadas na parte superior das aberturas, chamadas contra-vergas, ultrapassando o vão em ambos os lados entre 30 e 40 cm;

2.7.2 O encunhamento (fechamento/aperto) da alvenaria deve ser executado uma semana após o assentamento dos tijolos, pois, durante a cura da argamassa, ocorre uma pequena redução em suas dimensões. O fechamento/aperto da alvenaria é feito com tijolos comuns assentados em pé, um pouco inclinados, firmando um bom encunhamento

da parede contra a viga ou laje;

2.7.3 Deve-se começar a execução das paredes pelos cantos, assentando-se os blocos em amarração. Durante toda a execução, o nível e o prumo de cada fiada deve ser verificado;

2.7.4 Quando da execução de alvenaria serão observados, entre outros, os seguintes aspectos:

2.7.4.1 O emprego dos materiais conforme o projeto e especificações;

2.7.4.2 O prazo de validade dos produtos empregados, como cimento, argamassa, etc.;

2.7.4.3 O chapisco das peças estruturais em contato com a alvenaria;

2.7.4.4 A locação das paredes e dos vãos das esquadrias;

2.7.4.5 O alinhamento, esquadro, prumo, nível, planagem e os cantos;

2.7.4.6 As juntas de assentamento (espessura e defasagem);

2.7.4.7 A amarração entre duas paredes, bem como entre alvenaria e estrutura;

2.7.4.8 A colocação e transpasse das vergas;

2.7.4.9 A colocação e transpasse das contra-vergas;

2.7.4.10 O aperto ou encunhamento feito somente uma semana após a respectiva alvenaria;

2.7.4.11 A não-utilização de tijolo danificado;

2.7.4.12 O preparo e a aplicação das argamassas conforme especificação.

2.8 Esquadrias:

2.8.1 No que tange às esquadrias de madeira, um detalhe importante é verificar, antes de colocar as folhas de portas, o alinhamento e o prumo das dobradiças para evitar que a folha fique torta e, em consequência, não feche bem e não pare em qualquer posição. Se ocorrer esta falha, deve-se corrigir a posição das dobradiças e nunca tentar corrigir as arestas da folha com plaina;

2.8.2 A fiscalização irá verificar principalmente os seguintes aspectos nas esquadrias de madeira:

2.8.2.1 A proteção das ferragens durante a execução da pintura;

2.8.2.2 A colocação das folhas das portas somente após a conclusão da execução dos pisos;

2.8.2.3 O funcionamento das ferragens e o perfeito assentamento e funcionamento das esquadrias;

2.8.2.4 A localização, posição, dimensões, quantidades e sentido de abertura, de acordo com o projeto e com os detalhes construtivos nele indicado;

2.8.2.5 A qualidade dos materiais utilizados na fabricação das esquadrias, inclusive ferragens, satisfazendo às exigências contidas nas especificações técnicas.

2.8.3 As esquadrias metálicas não poderão ter saliências ou rebarbas e deverão ser tratadas com produtos antiferruginosos;

2.8.4 Nas esquadrias metálicas, será observado:

2.8.4.1 A espessura das chapas, conforme orçamento; o material a ser empregado, verificando se é de boa qualidade e se não apresenta defeitos de fabricação ou falhas de laminação;

2.8.4.2 A localização, posição, dimensões, quantidades e sentido de abertura, de acordo com o projeto, ou especificação e com os detalhes construtivos nele indicado;

2.8.4.3 O devido lixamento e tratamento das peças com tinta anticorrosiva, antes de sua colocação;

2.8.4.4 A estanqueidade dos caixilhos e vidros, aplicando os testes com mangueiras e jatos de água;

2.8.4.5 A colocação das peças e perfeito nivelamento, prumo e fixação, verificando se

as alavancas ficam suficientemente afastadas das paredes para a ampla liberdade dos movimentos;

2.8.4.6 Os testes individualizados, após a conclusão dos serviços, de todos os elementos móveis das esquadrias, tais como: alavancas, básculas, trincos, rolamentos, fechaduras, etc;

2.8.4.7 A solicitação dos ensaios especificados para a verificação da camada de anodização em peças de alumínio, observando, após a sua colocação, se foram protegidas com a aplicação de vaselina industrial, verniz ou outros meios de proteção;

2.8.4.8 A exigência de que os caixilhos de ferro, antes da colocação dos vidros, recebam a primeira demão de tinta de acabamento.

2.8.5 Na execução de peitoris, seu tamanho deve ultrapassar em pelo menos 2 cm vão das janelas (para ambos os lados).

## 2.9 Cobertura:

2.9.1 A principal finalidade da cobertura de uma edificação é abrigá-la das intempéries, devendo possuir propriedades isolantes. São características da cobertura, entre outras, a sua impermeabilidade, inalterabilidade quanto à forma e peso, facilidade de colocação e manutenção, secagem rápida, bom escoamento, dilatações e contrações, além de uma longa vida útil;

2.9.2 A fiscalização deverá verificar os seguintes aspectos, entre outros:

2.9.3 A procedência e a qualidade dos materiais, antes de sua colocação;

2.9.3.1 O cumprimento das recomendações dos fabricantes;

2.9.3.2 A inclinação do telhado com relação ao tipo de cobertura a ser empregado, verificando se está de acordo com o projeto;

2.9.3.3 A comprovação de que as condições de recebimento e fixação estão de acordo com o descrito nas especificações técnicas e nos detalhes do projeto, para as telhas de fibrocimento, alumínio ou plástico;

2.9.3.4 A inclinação e o perfeito funcionamento das calhas e locais de descida dos tubos de águas pluviais;

2.9.3.5 As condições de proteção da estrutura antes da execução da cobertura do telhado (imunização, se madeira, e oxidação, se metálica);

2.9.3.6 As condições de perfeito encaixe e alinhamento das telhas de barro;

2.9.3.7 O emboço, nivelamento e alinhamento das cumeeiras, bem como a amarração das fiadas do beiral com arame de cobre;

2.9.3.8 A inexistência de vazamentos, quando realizados testes com água.

## 2.10 Revestimentos:

2.10.1 Antes da execução do revestimento, deve-se deixar transcorrer tempo suficiente para o assentamento da alvenaria – aproximadamente sete dias – e constatar se as juntas estão completamente curadas. Em tempo de chuvas, o intervalo entre o término da alvenaria e o início do revestimento deve ser maior;

2.10.2 Ressalta-se a importância de testes das tubulações hidrossanitárias, antes de ser iniciado qualquer serviço de revestimento. Após esses testes, recomenda-se o enchimento dos rasgos feitos durante a execução das instalações, a limpeza da alvenaria, a remoção de eventuais saliências de argamassa das juntas e o umedecimento da área a ser revestida;

2.10.3 O revestimento ideal deve ter três camadas: chapisco, emboço e reboco. Chapisco é uma argamassa de aderência usada para a fixação de outro revestimento; emboço é uma argamassa de regularização e que serve de base para o reboco; e reboco é o revestimento próprio para receber a pintura;

2.10.4 Os emboços somente devem ser iniciados após a completa pega das argamassas de alvenaria, execução do chapisco, colocação dos batentes das portas, colocação das tubulações e conclusão da cobertura da edificação. Os revestimentos deverão ser desempenados, aprumados, alinhados e nivelados;

2.10.5 O emboço e o reboco podem ser substituídos por massa única, conforme descrição de Memorial Descritivo;

2.10.6 Nos revestimentos cerâmicos, deve-se ter muito cuidado na vedação entre as peças (rejunte), para evitar a penetração de água;

2.10.7 Nos revestimentos fixados com argamassa colante, deve-se usar somente argamassas de qualidade comprovada, para evitar o futuro desprendimento do revestimento. A aplicação da argamassa somente deve ser iniciada quando as paredes estiverem perfeitamente secas, pois a umidade na alvenaria geralmente provoca bolhas no revestimento e o emboço ainda úmido prejudica a aderência da cola;

2.10.8 Na execução dos revestimentos de argamassa, será observado, entre outros aspectos:

2.10.8.1 O emprego dos traços das argamassas de conformidade com as especificações;

2.10.8.2 A qualidade dos agregados empregados no preparo das argamassas;

2.10.8.3 A aplicação do chapisco e da argamassa do emboço ou reboco na espessura e acabamento especificados;

2.10.8.4 A utilização de aditivos impermeabilizantes, no caso de revestimentos externos;

2.10.8.5 O prumo, esquadro e planagem da superfície emboçada ou rebocada;

2.10.8.6 A limpeza das superfícies a revestir para remover poeiras, óleos, graxas e outros materiais soltos ou estranhos à superfície do concreto, ou da alvenaria;

2.10.8.7 A revisão das instalações elétricas, de lógica e hidrossanitárias embutidas nas alvenarias;

2.10.8.8 A colocação de taliscas para a execução das mestras ou guias;

2.10.8.9 O alinhamento do encontro das paredes com os tetos emboçados;

2.10.8.10 O alinhamento e prumo dos cantos e arestas.

2.10.9 Nos revestimentos cerâmicos, deve-se atentar para:

2.10.9.1 A execução dos serviços nos locais indicados no projeto de arquitetura e nas especificações;

2.10.9.2 As dimensões, cor e qualidade das peças cerâmicas, conforme especificado;

2.10.9.3 A colocação em conformidade com as especificações (sobre emboço desempenado, fixado com argamassa colante especial, principalmente nas áreas externas, visando a garantir a completa aderência das peças cerâmicas à superfície);

2.10.9.4 O assentamento com as juntas especificadas;

2.10.9.5 O prumo, esquadro e a planagem da superfície acabada;

2.10.9.6 O perfeito acabamento no recorte das peças cerâmicas nos pontos para ligação dos aparelhos sanitários e nas caixas de tomadas e interruptores;

2.10.9.7 O emprego dos traços das argamassas em conformidade com as especificações;

2.10.9.8 O alinhamento e prumo dos cantos e arestas;

2.10.9.9 O rejuntamento, com a utilização rejuntas, impermeáveis, antiácidos e antimoho, conforme especificações técnicas, observando o tempo necessário de aproximadamente um dia para o endurecimento da argamassa de assentamento (retração).

2.10.10 Nos forros de gesso, deve-se observar:

2.10.10.1 A execução dos forros nos locais indicados no projeto de arquitetura e nas especificações;

2.10.10.2 O emprego do tipo de material especificado;

- 2.10.10.3 A dimensão das placas e sua estrutura, em conformidade com as especificações;
- 2.10.10.4 O encaixe das placas e a fixação entre elas e os perfis metálicos (forro modulado);
- 2.10.10.5 A existência obrigatória de junta seca entre as placas e a parede;
- 2.10.10.6 A não-utilização de placas de moldagem, em processo de pega, empenadas ou trincadas;
- 2.10.10.7 A execução de todas as instalações que ficarão no rebaixo;
- 2.10.10.8 O sistema de fixação do tirante ao teto ou barrote, em conformidade com as especificações;
- 2.10.10.9 O envolvimento dos tirantes com sisal e gesso (para aumentar a rigidez contra a ação do vento), no caso do forro em placas;
- 2.10.10.10 No caso do forro em placas removíveis, a sua perfeita fixação com pendurais rígidos nos perfis metálicos, e o perfeito encaixe entre as placas removíveis e os perfis metálicos;
- 2.10.10.11 O nível e planagem da superfície inferior;
- 2.10.10.12 O estucamento perfeito de todas as juntas, de forma que a posterior pintura esconda-as completamente, no caso do forro de gesso em placas.
- 2.10.11 Nos forros de madeira, deve-se verificar:
- 2.10.11.1 A execução dos forros nos locais indicados no projeto de arquitetura e especificações;
- 2.10.11.2 O emprego do tipo de material especificado;
- 2.10.11.3 O tipo e qualidade da madeira especificada, sendo recusada a defeituosa;
- 2.10.11.4 A imunização de toda a madeira a empregar;
- 2.10.11.5 A execução de todas as instalações que ficarão no rebaixo;
- 2.10.11.6 A seção das peças a serem empregadas, em conformidade com o projeto;
- 2.10.11.7 O acabamento da superfície para receber a proteção especificada.
- 2.10.12 Como há uma variedade grande de outros tipos de revestimentos e forros, recomenda-se, de forma geral, que sejam seguidas as recomendações dos fabricantes e as boas práticas de engenharia, sendo verificados sempre o nível e a planicidade, bem como a qualidade dos materiais e outros fatores que prejudiquem a estética do forro;
- 2.10.13 Em todos os tipos de forro devem ser consideradas as interações com as instalações elétricas, hidráulicas e de climatização, mantendo-se sempre espaço para abrigá-las e prevendo abertura e/ou modulações nos forros e garantindo sempre um perfeito acabamento.

## 2.11 Pintura:

- 2.11.1 A pintura, além de embelezar o ambiente e a edificação, tem a importante função de proteger as diversas partes da construção, combatendo a deterioração provocada pelas intempéries, umidade e sujeira, bem como conservar os materiais como a madeira, o ferro etc;
- 2.11.2 Sobre o revestimento externo, a pintura deve evitar a desagregação do material e a absorção da água da chuva, impedindo o desenvolvimento de mofo no interior da edificação. Sobre o revestimento interno, ajuda na melhor distribuição da iluminação e facilita a limpeza e manutenção da higiene, além de proporcionar um aspecto agradável ao ambiente;
- 2.11.3 Sobre a madeira, além da contribuição decorativa, a pintura evita a absorção da umidade, evitando rachaduras e apodrecimento. Sobre o ferro, a pintura adequada auxilia a evitar a corrosão. Sobre metais galvanizados, a pintura aplicada com a devida precaução colabora para o aumento da vida útil da galvanização;

2.11.4 A fiscalização irá verificar, entre outros, os seguintes aspectos:

2.11.4.1 As entregas das tintas na obra em sua embalagem original e intacta e dentro do prazo de validade;

2.11.4.2 A perfeita limpeza e secagem dos locais antes da aplicação da pintura;

2.11.4.3 A correta aplicação das demãos de tinta, o sentido de aplicação e o número de demãos, de acordo com as especificações técnicas e recomendações do fabricante, visando a garantir um perfeito acabamento;

2.11.4.4 A proteção das esquadrias de alumínio, metais, ferragens, aparelhos sanitários e pisos sujeitos a danos.

2.12 Impermeabilização:

2.12.1 Existem basicamente dois tipos de impermeabilização: a rígida e a elástica;

2.12.2 As impermeabilizações rígidas são executadas com argamassa de cimento, areia e aditivos impermeabilizantes. Elas apresentam como desvantagem a possibilidade de apresentar trincas quando suas bases sofrem deformações por exposição a significativas variações de temperatura, perdendo a eficiência;

2.12.3 No caso de impermeabilizações elásticas, o problema acima descrito não ocorre, pois elas acompanham os pequenos movimentos da base sem trincar. Por melhor que seja o material aplicado, a má execução pode causar problemas de infiltração, cuja correção geralmente é muito dispendiosa;

2.12.4 A fiscalização irá verificar, entre outros, os seguintes aspectos:

2.12.4.1 A observância das instruções e catálogos dos fabricantes dos materiais de impermeabilização;

2.12.4.2 Limpeza das superfícies a impermeabilizar;

2.12.4.3 A proteção da pintura impermeabilizante e testes de estanqueidade;

2.12.4.4 A concordância da camada de regularização junto a saliências, soleiras, canteiros, jardineiras, paredes e outros pontos notáveis das áreas a serem impermeabilizadas;

2.12.4.5 A colocação das mantas ou pinturas impermeabilizantes com o número de camadas especificadas;

2.12.4.6 O recobrimento das emendas das mantas e pintura impermeabilizantes, conforme instrução do fabricante;

2.12.4.7 A colocação de golas ou bocais nos ralos;

2.12.4.8 O prolongamento da impermeabilização em relação a saliências, soleiras, canteiros, paredes e outros pontos notáveis da área impermeabilizada;

2.12.4.9 A proteção da área impermeabilizada após a inspeção e teste de estanqueidade;

2.12.4.10 A interdição para trânsito das áreas impermeabilizadas, sendo liberadas somente após a conclusão da proteção da camada impermeabilizante;

2.12.4.11 A recuperação prévia de falhas de concretagem.

2.12.5 Nos reservatórios, será observado:

2.12.5.1 A vedação das juntas das tubulações;

2.12.5.2 A limpeza das paredes;

2.12.5.3 Se a camada impermeabilizante foi efetuada somente em superfícies isentas de umidade.

2.12.6 Nos pisos de banheiros, cozinhas e áreas de serviço, deve-se atentar para:

2.12.6.1 A recuperação de vazios, rasgos ou furos;

2.12.6.2 A proteção da pintura impermeabilizante;

2.12.6.3 Testes de estanqueidade.

2.12.7 Nas varandas, terraços e calhas, deve-se observar:

2.12.7.1 O traço da argamassa da camada de regularização;

- 2.12.7.2 As juntas de movimentação da camada de regularização;
- 2.12.7.3 As linhas de caimento da camada de regularização;
- 2.12.7.4 A vedação das juntas dos ralos e condutores de águas pluviais;
- 2.12.7.5 O tratamento e a colocação do material indicado nas especificações e projetos, para as juntas de dilatação da estrutura de concreto.

#### 2.13 Instalações Hidráulicas, Sanitárias, Elétricas e Telefônicas:

- 2.13.1 Os serviços referentes às instalações hidrossanitárias devem ser executados por profissionais habilitados e as ferramentas utilizadas devem ser apropriadas aos serviços;
- 2.13.2 Não se deve concretar pilares, vigas ou outros elementos estruturais com tubulações em seu interior. As buchas, bainhas e caixas necessárias à passagem da tubulação através de elementos estruturais deverão ser executadas e colocadas antes da concretagem, desde que permitido expressamente no projeto estrutural;
- 2.13.3 As tubulações devem ser montadas dentro dos rasgos ou cavidades das alvenarias, de forma que o eixo dos registros fique com o comprimento adequado à colocação da canopla e do volante;
- 2.13.4 Na fixação de tubulações aparentes, devem ser utilizadas braçadeiras ou outro dispositivo que lhes garanta perfeita estabilidade;
- 2.13.5 As tubulações deverão ter suas extremidades vedadas com bujões, a serem removidos na ligação final dos aparelhos sanitários;
- 2.13.6 Os testes de pressão interna das tubulações devem ser realizados conforme especificação de cada tipo de instalação, previstos nas suas respectivas normas, antes da execução do revestimento da alvenaria;
- 2.13.7 As tubulações devem guardar certa distância das fundações, a fim de prevenir a ação de eventuais recalques do solo;
- 2.13.8 No caso de recalque de água, deve haver independência para cada conjunto motor-bomba, de forma que cada um possa funcionar separadamente, a fim de que haja um de reserva, para possibilitar eventuais intervenções de manutenção no outro, sem interromper o funcionamento do sistema. Entretanto, a canalização de recalque para o reservatório superior deverá ser única;
- 2.13.9 Para constituição de ventilador primário, os tubos de queda devem ser prolongados verticalmente até um nível acima da cobertura. Qualquer tubo ventilador deverá ser instalado verticalmente. A ligação de um tubo ventilador a uma canalização horizontal deverá ser feita, sempre que possível, acima do eixo da canalização;
- 2.13.10 Nas instalações hidráulicas e sanitárias, a fiscalização irá verificar, entre outros, os seguintes aspectos:
  - 2.13.10.1 A liberação da utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e no projeto;
  - 2.13.10.2 A anuência do autor do projeto estrutural para execução de furos não previstos em projeto, para a travessia de tubulações através de elementos estruturais;
  - 2.13.10.3 O teste sob pressão de todas as tubulações embutidas, antes da execução do revestimento;
  - 2.13.10.4 A obediência às instruções contidas no projeto e especificações durante a execução dos serviços.
- 2.13.11 Nas instalações elétricas e telefônicas, deverá ser observado:
  - 2.13.11.1 A liberação da utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e no projeto;
  - 2.13.11.2 A obediência às instruções contidas no projeto e especificações durante a

execução dos serviços;

2.13.11.3 A conformidade dos componentes e instalações com as exigências das respectivas normas e práticas, inspecionando-os visualmente e submetendo-os aos diversos testes antes da instalação ser liberada para o uso.

2.14 Pavimentação:

2.14.1 Define-se como pavimentação uma superfície qualquer, contínua ou descontínua, construída com a finalidade de permitir o trânsito leve ou pesado;

2.14.2 Na pavimentação onde a base é o solo, alguns cuidados são necessários, como a impermeabilização da elevação, a compactação do aterro interno e a construção do contrapiso armado com lastro de regularização de brita ou concreto magro;

2.14.3 No caso de pavimentação em pisos cerâmicos, é importante especificar o índice que mede a resistência ao desgaste provocado pela movimentação de objetos e tráfego de pessoas (PEI). Não se deve confundir, entretanto, o PEI com a qualidade da cerâmica, pois essa é apenas uma de suas características;

2.14.4 A fiscalização deverá verificar, entre outros, os seguintes aspectos:

2.14.4.1 A correta execução e teste de todas as caixas de passagem e de inspeção, ralos, canalizações, antes da execução dos lastros de concreto;

2.14.4.2 A conformidade da qualidade, espessura e uniformidade das peças (cerâmica, granito, etc.) a serem aplicadas de acordo com as especificações técnicas, bem como a observância das recomendações do fabricante;

2.14.4.3 Os aspectos relacionados com o nivelamento do piso e o seu caimento na direção das captações de água, como grelhas, ralos e outras;

2.14.4.4 A conformidade do traço e da espessura do contrapiso executado com a indicação do projeto;

2.14.4.5 A existência de juntas de dilatação em número e quantidade suficientes, conforme as especificações;

2.14.4.6 O início da execução do acabamento do piso somente após a conclusão dos serviços de revestimento dos tetos e das paredes;

2.14.4.7 A perfeita limpeza das superfícies preparadas para receber os pisos.

2.15 Limpeza da obra:

2.15.1 Deverão ser devidamente removidos da obra todos os materiais e equipamentos, assim como as peças remanescentes e sobras utilizáveis de materiais, ferramentas e acessórios;

2.15.2 Deverá ser realizada a remoção de todo o entulho da obra, deixando-a completamente desimpedida de todos os resíduos de construção. Todos os acessos devem ser cuidadosamente varridos, diariamente, durante toda a execução dos serviços;

2.15.3 A limpeza dos elementos deve ser realizada de modo a não danificar outras partes ou componentes da edificação, utilizando-se produtos que não prejudiquem as superfícies a serem limpas;

2.15.4 Deverão ser cuidadosamente removidas as manchas e salpicos de tinta de todas as partes e componentes da edificação, dando-se especial atenção à limpeza dos vidros, ferragens, esquadrias, luminárias, peças e metais sanitários;

2.15.5 Os resíduos da obra deverão ser recolhidos e destinados adequadamente de acordo com os procedimentos contidos na Resolução nº 307/02 do Conselho Nacional do Meio Ambiente (Conama), bem como qualquer norma ou legislação suplementar, federal ou estadual, que introduza novos regulamentos sobre a matéria;

2.15.6 A fiscalização irá verificar, entre outros, os seguintes aspectos:

2.15.6.1 Se foram removidas as manchas eventualmente surgidas nos pisos e

revestimentos de paredes e forros;

2.15.6.2 Se as esquadrias de madeira ou metálicas apresentam alguma mancha de tinta e se os vidros foram limpos;

2.15.6.3 Se as louças sanitárias estão completamente isentas de respingos de tinta e papel colado;

2.15.6.4 Se não permanece nenhum resto de material nas calhas para águas pluviais e nas caixas de inspeção, para não prejudicar seu funcionamento;

2.15.6.5 Se os produtos químicos a serem utilizados não serão prejudiciais às superfícies a serem limpas;

2.15.6.6 Se foi realizada a remoção de todo o entulho da obra e a limpeza das áreas externas.

### 3 EDIFICAÇÕES OCUPADAS PELO MPSC:

3.1 A tabela a seguir contempla as cidades que compõem o contrato, onde serão realizados os serviços de manutenção predial. O endereço do imóvel será informado na Autorização de Serviço – AS. Poderão ser incluídas nesta relação ainda outras cidades/comarcas, decorrentes da instalação de novas Promotorias de Justiça, bem como haver a alteração dos endereços atuais na hipótese de transferência das unidades para outros imóveis, sem adição de valores:

3.1.1. A título de definição contratual, a Comarca de Florianópolis, devido ao maior número de Promotorias de Justiça, é definida como Comarca Sede.

3.2 Devido à presença do MPSC nos Fóruns, bem como em locações e sedes próprias, em algumas Comarcas pode haver mais de 01 (um) endereço para atendimento;

Cidade	Área (m²)
Araranguá	587,39
Armazém	114,38
Biguaçu	915,94
Braço do Norte	730,49
Capivari de Baixo	113,29
Criciúma	3.367,74
Florianópolis	50.975,43
Forquilha	113,56
Garopaba	185,70
Içara	1.730,60
Imaruí	35,24
Imbituba	121,12
Jaguaruna	156,87
Laguna	297,04
Lauro Müller	50,48
Meleiro	32,50
Orleans	208,48
Palhoça	6.720,64
Santa Rosa do Sul	56,80

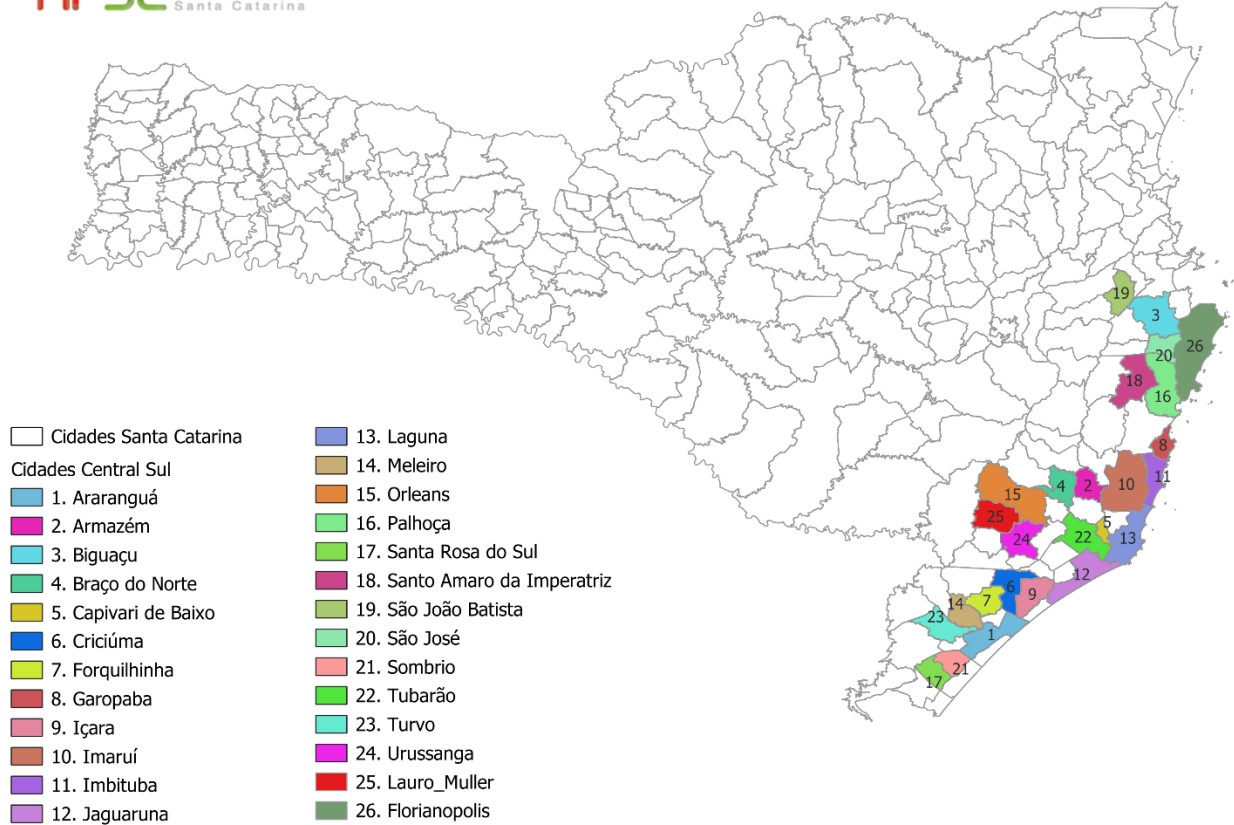
Cidade	Área (m <sup>2</sup> )
Santo Amaro da Imperatriz	317,45
São João Batista	376,89
São José	14.296,78
Sombrio	303,16
Tubarão	3.732,55
Turvo	114,38
Urussanga	422,98
Total	86.077,88

*Obs.: Valores de metragem quadrada estimativos, podendo sofrer alterações ao longo da execução contratual, com a inclusão ou exclusão de prédios e comarcas.*

3.3 No caso de existirem quaisquer dúvidas relativas às informações apresentadas, a CONTRATADA deverá entrar em contato com o MPSC por meio da Gerência de Manutenção Predial – GEMAN, preferencialmente via correio eletrônico, no e-mail [geman@mpsc.mp.br](mailto:geman@mpsc.mp.br). O contato também poderá ser realizado via telefone pelo número (48) 3330-2154, sendo que nesse caso as informações tratadas no telefonema deverão ser imediatamente formalizadas via e-mail;

3.4 Na figura abaixo é apresentada a disposição das Comarcas que hoje compõem a Região CENTRAL SUL, sendo possível observar a disposição e extensão territorial das mesmas dentro do estado de Santa Catarina:

3.4.1 Diante da extensão territorial abrangida pela respectiva região, bem como do trânsito rodoviário na região, a CONTRATADA declara ter conhecimento das possíveis dificuldades logísticas para atendimento nas comarcas, não podendo alegar posteriormente possíveis atrasos devido as elevadas distâncias ou engarrafamentos corriqueiros entre os locais.



#### 4 ORÇAMENTOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 As bases de dados para a elaboração dos orçamentos foram definidas pelo MPSC, por meio de sua Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura – COENG e suas Gerências, as fontes citadas abaixo devem utilizar o valor desonerado, sendo que na inexistência desse, deverá se usar a base de encargos que vier em sua substituição e/ou estiver disponível: 4.1.1 SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil

(<https://www.caixa.gov.br/poder-publico/modernizacao-gestao/sinapi/Paginas/default.aspx>);

4.1.2 Composições Próprias – MPSC (Anexo I);

4.1.3 Composições Próprias do Tribunal de Justiça de Santa Catarina (Disponíveis no portal de transparência da instituição, pela Licitação 2023/21 – Lote 5);

4.1.4 DEINFRA SC – Referencial de Preços de Obras de Edificações (<https://www.sie.sc.gov.br/referencialdepreco>);

4.1.5 TCMR/PINI – Tabela de Custos de Manutenção e Reformas da Editora PINI (<https://tcpoweb.pini.com.br/home/home.aspx>);

4.1.6 ORSE – Tabela de Orçamento de Obras de Sergipe (<http://orse.cehop.se.gov.br/>);

4.1.7 Base de dados SBC (<https://www.informativosbc.com.br/>);

4.1.8 SEINFRA – Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Parcerias de Minas Gerais – Região Central

(<http://www.infraestrutura.mg.gov.br/municipio/consulta-a-planilha-de-precos-seinfra>);

4.1.9 GOINFRA – Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – Obras Civis (<https://www.goinfra.go.gov.br/tabela-de-precos/116>);

4.1.10 DER – Departamento de Edificações e de Rodovias do Espírito Santo

(<https://der.es.gov.br/referencial-de-precos-edificacoes>);

4.1.11 SEOP – Secretaria de Obras Públicas – Pará (<https://www.seop.pa.gov.br/planilha-de-custo>);

4.2 Para a realização de um serviço, a COENG, por meio de suas Gerências, compilará os dados do imóvel, elaborará projeto de intervenção (se for preciso), quantificará os materiais e serviços necessários e estimará o seu prazo de execução. O orçamento do serviço será elaborado pela COENG, aplicando-se o percentual de desconto proposto pela CONTRATADA obrigatoriamente sobre o preço de referência dos itens, acrescidos do BDI de 25%:

4.2.1 A ordem das bases de preço expostas é preferencial, cabendo a COENG e suas Gerências, durante a elaboração dos projetos e orçamentos, analisar os itens que melhor se enquadram nos serviços a serem executados dentre as bases do contrato e sua realidade de mercado, independentemente da ordem indicada, realizando assim a melhor correlação entre orçamento/execução.

4.3 Fica a critério do MPSC confeccionar um memorial descritivo e/ou Cronograma Físico Financeiro (CFF) com os serviços a serem executados, levando em consideração vulto da obra, complexidade, conveniência ou necessidade de celeridade na entrega:

4.3.1 Em reformas de maior vulto, com prazo de execução acima de 30 dias, poderá ser disposto detalhadamente os serviços a serem executados em formato de Cronograma Físico Financeiro (CFF), constando o prazo de finalização de cada etapa da obra, com detalhamento mínimo semanal dos serviços. Sendo que o atraso em cada etapa poderá caracterizar mora contratual;

4.3.2 O envio do CFF à CONTRATADA se dará juntamente com a Autorização de Serviço – AS, e os demais projetos e informações sobre a obra;

4.3.3 A CONTRATADA poderá questionar o prazo de execução da AS, bem como a estrutura das etapas do CFF, devendo em no máximo 05 (cinco) dias corridos, apresentar nova proposta de prazo de execução juntamente com o CFF atualizado e compatibilizado com a respectiva proposta;

4.3.4 Caberá a FISCALIZAÇÃO, ao seu critério, avaliar a proposta da CONTRATADA, podendo rejeitar, aprovar ou aprovar parcialmente, sendo que nos casos de rejeição, a CONTRATADA fica obrigado a cumprir os prazos e a estrutura original do CFF;

4.3.5 Em caso de aprovação ou aprovação parcial, a data de início do prazo de execução se dará no dia útil imediatamente posterior ao da aprovação pela FISCALIZAÇÃO;

4.4 Os preços de referência sobre os quais serão aplicados o percentual de desconto, terão como data-base a última atualização de preços disponível na data de assinatura do contrato. Os preços terão validade por um ano, a partir do mês de assinatura do contrato;

4.5 Em caso de prorrogação contratual, a data-base será atualizada a cada 12 (doze) meses. Para as composições do SINAPI, DEINFRA/SC, TCMR/PINI, ORSE-SE, DER-ES, SEINFRA-MG, GOINFRA-GO, SEOP-PA, SBC, os novos preços de referência serão definidos pela última atualização de preços divulgada pelos órgãos supracitados. No caso das composições próprias do MPSC e composições próprias do TJSC, os preços serão atualizados através da aplicação do Índice Nacional de Custos da Construção Civil (INCC);

4.6 O documento contendo orçamento e prazo será encaminhado, junto com o projeto a ser executado, à Coordenadoria de Operações Administrativas – COAD para emissão da respectiva AS;

4.7 A formalização da contratação do serviço dar-se-á por intermédio do instrumento denominado Autorização de Serviço – AS;

4.8 Após a emissão da Autorização de Serviço (AS), os arquivos contendo os projetos, orientações, prazo de execução e demais documentos necessários para a realização dos serviços serão encaminhados por correio eletrônico (e-mail) pela GEMAN à CONTRATADA. O prazo de execução terá início no primeiro dia útil subsequente à data da notificação, exceto para os casos em que o serviço for iniciado durante o final de semana ou feriado, conforme o Subitem 4.9.1, quando então o prazo passará a contar a partir do dia subsequente não útil.

4.9 Em muitos dos casos, os serviços contratados somente poderão ser realizados após o expediente forense ou em finais de semana:

4.9.1 Nos casos em que for necessária a execução aos fins de semana, feriados ou expediente noturno (após as 20h até as 6h), por necessidade e solicitação do MPSC, será aplicado coeficiente no valor de 1,9 sobre os valores de mão de obra do orçamento;

4.9.2 Não será devido o pagamento de adicional por atrasos em serviços programados para serem executados em horário regular.

4.10 Será permitida a subcontratação dos serviços, desde que:

4.10.1 A CONTRATADA seja o único e integral responsável pela execução do objeto do contrato;

4.10.2 O CONTRATANTE se reserva no direito de vetar subcontratações por razões técnicas ou administrativas;

4.10.3 Em hipótese alguma haverá relacionamento contratual ou legal do CONTRATANTE com os subcontratados.

4.11 Nas situações de atraso na execução da AS, a COENG em conjunto com suas gerências, realizará a avaliação das circunstâncias que levaram ao referido atraso, podendo postergar o prazo de execução da mesma caso entenda pela não viabilidade do prazo original em decorrência de fatores alheios a CONTRATADA;

4.12 Para aplicações das sanções contratuais, nos casos de atraso no cumprimento dos prazos da AS, a COENG e suas Gerências, poderão avaliar as circunstâncias do processo bem como as peculiaridades executivas da obra em si, optando caso julgue pertinente para o bom andamento dos serviços contratuais, pela aplicação de notificação formal à CONTRATADA:

4.12.1 As ponderações do item 4.12 não excluem a possibilidade de aplicações de multa a CONTRATADA, cabendo à COENG a avaliação quanto a pertinência da aplicação desse tipo de sanção.

## **5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

5.1 Disponibilizar endereço, números de telefone fixo, telefone móvel e e-mail que possibilitem contato imediato entre o MPSC e a CONTRATADA, para solicitações de orçamentos, envio das Autorizações de Serviço – AS pelo MPSC, bem como demais contatos;

5.2 A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços, observando o prazo estabelecido na Autorização de Serviço (AS) e os termos do Subitem 4.8, responsabilizando-se integralmente por todas as despesas relacionadas à estadia, alimentação, transporte, horas extras, adicionais, encargos trabalhistas e demais custos inerentes à mão de obra e à aquisição de materiais necessários para o cumprimento do objeto contratual.

5.3 Para situações de atendimento emergenciais/corretivos, onde não é possível aguardar o prazo regular de tramitação, sob risco de danos a edificação, aos usuários ou por necessidade explícita do MPSC, a CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em até 1 (um) dia corrido (Comarca de Florianópolis) e 3 (três) dias corridos (demais localidades), contados a partir da emissão da notificação, arcando com todas as

despesas de estadia, alimentação, transporte, horas extras, adicionais e demais encargos inerentes à mão-de-obra e da aquisição de materiais:

5.3.1 Nas situações de atendimento emergencial/corretivo, a GEMAN procederá com comunicação formal a CONTRATADA por e-mail, indicando o local do serviço, necessidade de intervenção, bem como demais características da obra, inclusive quando pertinente, encaminhando orçamento estimativo da intervenção;

5.3.2 Em paralelo ao acionamento emergencial, será realizado o procedimento de empenho conforme item 4.6;

5.3.3 Em caso de impossibilidade de atendimento no prazo citado, a CONTRATADA deverá justificar a impossibilidade, informando a data que fará o atendimento a demanda, cabendo a fiscalização do MPSC avaliar os fundamentos apresentados e aprovar ou não a justificativa:

5.3.3.1 Em caso de não aprovação das justificativas apresentadas pela fiscalização, a CONTRATADA deverá cumprir o prazo de atendimento emergencial estipulado em 5.3.

5.4 Relatar ao MPSC a necessidade de quaisquer outros serviços não constantes da AS, eventuais problemas e/ou irregularidades constatados durante a execução dos serviços, cuja resolução dependa de autorização para execução ou de providências por parte do MPSC;

5.5 Toda comunicação referente ao contrato, que contenha informação importante ou pertinente a execução da obra, deve ser feita EXCLUSIVAMENTE via e-mail pela Central de Serviços, em resposta ao e-mail original sobre a referida obra, contendo no assunto do e-mail o número do Ticket da Central de Serviços do MPSC referente ao serviço em questão. Quando porventura seja feita pessoalmente ou por telefone, imediatamente deve ser formalizado por e-mail para instrução do processo e conhecimento das partes. Não serão aceitas alegações posteriores, caso a formalização não tenha sido efetuada;

5.6 Comunicações diversas ao contrato, não relacionadas especificamente a um serviço devem ser direcionadas ao e-mail [geman@mpsc.mp.br](mailto:geman@mpsc.mp.br);

5.7 Fornecer materiais e utilizar ferramental e equipamentos adequados para a execução dos serviços. Todos os materiais utilizados deverão ser previamente aprovados pela GEMAN;

5.8 Executar os serviços que impliquem desligamentos de energia, e outros que comprometam o normal funcionamento dos serviços do MPSC, preferencialmente em dias e/ou horários em que não houver expediente e com comunicação prévia a CONTRATANTE;

5.9 Após a execução dos serviços, preencher o RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO, conforme modelo constante no Anexo I deste documento, para fins de comprovação da conclusão. O preenchimento deve seguir o padrão estabelecido pela GEMAN e contemplar os seguintes itens:

5.9.1 Descrever no campo RELATÓRIO DE ATIVIDADES EXECUTADAS o andamento dos serviços solicitadas na AS, relatando incompatibilidades com o orçamento/memorial, problemas encontrados, possíveis divergências com o projeto e demais informações que julgar necessária para o entendimento completo de todo o processo de execução realizado;

5.9.2 Elaborar relatório fotográfico conforme orientações presentes no RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO, com fotos em quantidade suficiente para a perfeita caracterização e conhecimento de todo o serviço executado;

5.9.3 Coletar assinatura de membro ou servidor do MPSC presente no local da execução dos serviços, de modo a atestar que os mesmos foram executados e finalizados;

5.9.4 A assinatura por parte de membro ou servidor do MPSC no local não implica na

aceitação e aprovação dos trabalhos. Os mesmos serão avaliados pelo corpo técnico da COENG com base no RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO e/ou VISITA TÉCNICA AO LOCAL.

5.10 Manter a regularidade dos encargos e responsabilidades trabalhistas dos seus empregados, ficando desde já estabelecido que o MPSC não assumirá ônus desta natureza, nem o contrato poderá sofrer alterações (principalmente financeiras) advindas de eventuais irregularidades ocorridas;

5.11 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o MPSC, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

5.12 Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pelo MPSC e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, ou ao interesse do Serviço Público;

5.13 Apresentar seus empregados, na execução dos serviços ora contratados, devidamente uniformizados, identificando-os por meio de crachás, com fotografia recente, nome e função, e exigir seu uso em local visível;

5.14 Todos os funcionários da CONTRATADA serão submetidos à pesquisa social por parte da Coordenadoria de Inteligência e Segurança Institucional (CISI), sendo que somente será liberado o acesso dos colaboradores às instalações do MPSC com a devida aprovação:

5.14.1 Caberá a CONTRATADA o envio prévio e a atualização das informações necessárias de seus funcionários para acesso às dependências do MPSC. A omissão, ou atraso no envio das informações não será, em hipótese alguma, aceita pela CONTRATANTE como justificativa para a dilação dos prazos estabelecidos;

5.15 Comprovar, sempre que solicitado pelo MPSC, a quitação das obrigações trabalhistas;

5.16 Fornecer todo o ferramental, equipamentos e EPI's necessários às execuções dos serviços;

5.17 Responsabilizar-se pelo transporte rodoviário em todos os chamados e serviços;

5.18 Devolver ao MPSC todo material removido que esteja em condições de utilização, a critério da fiscalização;

5.19 Realizar limpeza final do local dos serviços e locais adjacentes, como também o trajeto utilizado para circulação de materiais e dos empregados, bem como dar destino apropriado aos resíduos e a remoção de equipamentos empregados nos serviços;

5.20 Todos os funcionários da CONTRATADA que prestarem serviços nas dependências do MPSC deverão zelar pelo patrimônio público, bem como manter respeito para com os servidores e visitantes:

5.20.1 Apresentar funcionários aseados, com roupas limpas e apropriadas, com sapatos destinados à atividade que irão desenvolver. Caso os funcionários se apresentem com vestimenta inadequada, estes ficarão impedidos de executar os serviços, e caso houver atrasos no atendimento, ficará a CONTRATADA sujeita às sanções por não cumprimento dos prazos.

5.21 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir a suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou materiais empregados;

5.22 Responder por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao MPSC e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

5.23 Repor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a devida comprovação de responsabilidade, qualquer objeto do MPSC e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

5.24 Protocolar o pedido de prorrogação de prazo antes da data limite para entrega, junto à GEMAN, pelo e-mail [geman@mpsc.mp.br](mailto:geman@mpsc.mp.br);

5.25 Todos os serviços devem ser obrigatoriamente agendados via e-mail, sendo encaminhados para a GEMAN, sendo proibida a realização de serviços sem o agendamento prévio e ciência da COENG e suas Gerências, com antecedência mínima de 24 horas:

5.25.1 A CONTRATADA deverá proceder com o contato junto ao local de realização do serviço para realizar o devido agendamento, comunicando no Ticket do serviço dentro a Central de Serviços a formalização desse agendamento, com o dia e horário marcado, bem como concordância de colaborador/servidos do MPSC no local.

5.26 O envio de solicitações via e-mail por parte da CONTRATANTE para o endereço fornecido pela CONTRATADA é a comunicação oficial, sendo a referência para a contabilização dos prazos de atendimento, sendo responsabilidade da CONTRATADA a gestão do correio eletrônico e armazenamento de e-mails:

5.26.1 Em hipótese alguma será aceita pela CONTRATANTE a alegação da CONTRATADA de não visualização ou desconhecimento de solicitação visando dilação dos prazos estabelecidos.

5.27 O Relatório de Atendimento, apresentando a medição após o término da intervenção, pleiteando serviços não previstos na Autorização de Serviço original, deve possibilitar o devido aferimento pela fiscalização, com o MPSC se reservando ao direito de negar o quantitativo apresentado em caso de informações técnicas insuficientes;

5.28 Após a autorização da emissão da nota fiscal, essa deverá ser preenchida corretamente e enviada SOMENTE à GEMAN, pelos e-mails [geman@mpsc.mp.br](mailto:geman@mpsc.mp.br), de modo que não será considerado válido o envio para outros setores do MPSC;

5.29 Manter regularidade junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina (CREA-SC) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina (CAU-SC) do profissional responsável a assim como, sempre que necessário e solicitado pelo CONTRATANTE, emitir Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica do serviço a ser executado, arcando com os custos de emissão destas.

## **6 OBRIGAÇÕES DO MPSC:**

6.1 Toda a abertura de chamado realizado pelo MPSC se dará por meio de comunicação via e-mail (preferencialmente) ou telefone (no caso de se tratar de situações emergenciais e/ou urgentes) com o representante da CONTRATADA, informando sobre a necessidade de visita ou apresentando o quantitativo e orçamento do serviço, sendo sempre formalizado;

6.2 Encaminhar à CONTRATADA a Autorização de Serviço – AS acerca do(s) serviço(s) a ser(em) executado(s), contendo informações como: número, descrição do problema, responsável no local, responsável técnico pelo serviço, data, local, discriminação dos serviços com unidade e quantidade, entre outras;

6.3 Será facultado o envio de técnico fiscal da COENG ao local da solicitação dos serviços para atestar a realização dos mesmos, podendo a análise para o aceite da execução do serviço ser realizada através do Relatório a ser entregue pela CONTRATADA;

6.4 Solicitar por meio da COENG/GEMAN informações ou documento do responsável no

local da solicitação de serviços acerca da realização dos serviços e/ou quantitativos de serviços/materiais efetivamente realizados;

6.5 Efetuar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos no edital;

6.6 Promover por meio da COENG e suas Gerências, a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

6.7 Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias à fiel execução dos serviços constantes na AS;

6.8 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos termos desta licitação, em especial a aplicação de sanções;

6.9 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

### **7 DO PAGAMENTO:**

7.1 O pagamento pelos serviços prestados será realizado mediante apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida sobre os serviços prestados e da Nota Fiscal correspondente à AS, ou Contrato, conforme o caso, que será verificada pela COENG e suas Gerências, atestando sua execução;

7.2 O pagamento dos custos referentes à emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) é de responsabilidade da CONTRATADA.

### **INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

1. O LICITANTE deverá apresentar proposta de percentual de desconto sobre os serviços constantes nas tabelas referenciais elencadas neste documento, e nas composições próprias do MPSC (constantes no Anexo I do Termo de Referência):

1.1 O LICITANTE deverá apresentar registro válido no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina (CREA-SC) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina (CAU-SC) do profissional responsável pela assinatura da proposta;

1.2 O critério de classificação será a apresentação de maior percentual de desconto sobre os serviços constantes nas tabelas referenciais e composições próprias do MPSC;

1.3 A taxa de Benefício e Despesas Indiretas – BDI será fixada pelo CONTRATANTE, no valor de 25% (vinte e cinco por cento).

2. O prazo de garantia será de 1 (um) ano para os materiais e 1 (um) ano para os serviços. Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a CONTRATADA será comunicada e deverá no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado do envio da comunicação, por meio de correio eletrônico, para providenciar o devido reparo, sem qualquer ônus para o MPSC. O não atendimento dos reparos solicitados de que trata este item sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no edital.

### **3. Das Condições de Habilitação (Qualificação Técnica):**

3.1. Deverá ser apresentada a Certidão de Registro e Regularidade da proponente no respectivo Conselho Técnico Profissional (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU):

3.1.1 Caso a vencedora da licitação esteja registrada no Conselho Técnico Profissional de outro Estado, deverá comprovar o registro/visto na unidade da federação que abranja o local de execução da obra, na forma disposta na minuta contratual.

3.2. O LICITANTE deverá comprovar que possui em seu quadro permanente de funcionários 1 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto, devendo ser apresentado o registro válido deste profissional na entidade competente respectiva (CREA-SC ou CAU-SC);

3.3. O vínculo do responsável técnico referido em 3.2, acima, dar-se-á mediante a apresentação de:

- 3.3.1. Cópia da carteira de trabalho do profissional comprovando que o mesmo pertence ao quadro do LICITANTE; ou
- 3.3.2. Cópia do contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional; ou,
- 3.3.3. Cópia do contrato de prestação de serviços; ou, ainda,
- 3.3.4. Declaração de Contratação Futura dos profissionais responsáveis, comprometendo-se a apresentar, no momento da assinatura contratual, o vínculo do profissional com a LICITANTE, conforme item 3.3, devendo constar no documento a concordância formal dos mesmos:
- 3.3.4.1. No caso de contratação futura, mantém-se a obrigatoriedade de que o profissional indicado apresente, na data de realização da licitação, registro válido no órgão competente (CREA-SC ou CAU-SC).
- 3.3.5. Comprovação de que possui sede/filial em um dos municípios abrangidos pelas Comarcas listadas no Item 3 e que compõem a Região Central Sul.
- 3.3.6. A comprovação de que trata o item 3.3.5 se dará através da apresentação de um dos seguintes documentos:
- 3.3.6.1. Alvará de funcionamento emitido pela prefeitura de um dos municípios que compõem a região objeto desse TR;
- 3.3.6.2. Comprovante de inscrição municipal no cadastro tributário (ISS) de um dos municípios que compõem a região objeto desse TR;
- 3.3.6.3. Contrato de locação registrado ou comprovante de propriedade de imóvel em um dos municípios que compõem a região objeto desse TR, acompanhado de declaração de atividade econômica;
- 3.3.6.4. A licitante poderá apresentar declaração se comprometendo a, no prazo de 60 (dias) após assinatura do contrato, apresentar um dos documentos elencados no item 3.3.6;
- 3.3.6.5. Após a apresentação dos documentos, poderá ser realizado diligência por parte da fiscalização para atestar a veracidade das informações;
- 3.3.6.6. A lista de municípios que compõem as Comarcas do MPSC pode ser acessada pelo link: <https://mpsc.mp.br/promotorias-de-justica/encontre-uma-promotoria>
4. Na formulação da proposta o licitante deve observar as especificações mínimas do objeto em todos os itens e as características solicitadas, sob pena de desclassificação de sua proposta e aplicação das sanções e penalidades administrativas previstas no edital e na Lei de Licitações.
5. Na execução do objeto o contratado deverá observar todas as exigências constantes no Edital, bem como as condições apresentadas em sua proposta de preços e demais documentos, sob pena de sofrer as punições e sanções constantes no Edital, na Lei de Licitações e legislações complementares.
6. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela execução do objeto nos locais especificados no edital.

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – TR**

“Composições Próprias do MPSC – Região Central Sul”  
(corresponderá ao Anexo I do Objeto do Contrato (OC))

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – TR**

“Relatório de Atendimento da Autorização de Fornecimento”  
(corresponderá ao Anexo II do Objeto do Contrato (OC))

**ANEXO II – PLANILHA DE DESCONTO MÍNIMO****LOTE 01**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Percentual mínimo de desconto</b>
<b>1</b>	Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva, corretiva e para serviços eletivos (incluindo adaptações ou reformas para modernizações de ambientes e melhoria da segurança dos prédios e espaços ocupados pelo Ministério Público), por demanda, com fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra, para os imóveis ocupados pelo MPSC na REGIÃO CENTRAL SUL do Estado de Santa Catarina, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência.	1	1%

A Planilha informa o desconto mínimo para o objeto desta licitação.

**ANEXO III – FORMULÁRIO DA PROPOSTA DE DESCONTO**

LICITANTE: _____			
Endereço: _____		Nr.: _____	
Bairro: _____	Cidade: _____	UF: _____	
CEP: _____	Tel: _____		
CNPJ: _____			
<b>Dados Bancários:</b>			
Banco – _____	Agência _____	Conta Corrente _____	
Nome/Nº: _____	Nº: _____	Nº: _____	
<b>Dados Adicionais:</b>		<b>Responsável pela Assinatura do Contrato:</b>	
Nome: _____		Cargo/Função: _____	
Telefone: _____		E-mail: _____	
<b>Responsável NOMEADO pelo Licitante, para representá-lo conforme Cláusula ***** da Minuta do Contrato:</b>			
Nome: _____		Cargo/Função _____	
Telefone: _____		E-mail: _____	

A presente proposta tem como objeto a execução dos serviços abaixo discriminados, de acordo com as especificações constantes do presente edital.

**LOTE 01**

Item	Descrição	Qtde.	Percentual de desconto
1	Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva, corretiva e para serviços eletivos (incluindo adaptações ou reformas para modernizações de ambientes e melhoria da segurança dos prédios e espaços ocupados pelo Ministério Público), por demanda, com fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra, para os imóveis ocupados pelo MPSC na REGIÃO CENTRAL SUL do Estado de Santa Catarina, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência.	1 Serviço (*)	__%

(\*) Conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência.

\* OPTANTE PELO SIMPLES/NACIONAL ( ) SIM ( ) NÃO

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do responsável)

**ANEXO IV – CARTA DE PREPOSIÇÃO**

O Licitante \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, com sede na Av./Rua \_\_\_\_\_, nomeia o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, como seu preposto na licitação instaurada pelo Ministério Público do Estado de Santa Catarina, na modalidade PREGÃO n. --/20--/MP, para tanto autoriza este a apresentar proposta e formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal do licitante\*  
(com firma reconhecida ou apresentação de documento de identificação com foto)

\* Este documento deverá ser assinado pelo representante legal indicado no ato constitutivo da empresa.

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a). \_\_\_\_\_, DECLARA que detém a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006.

Optante do SIMPLES/Nacional      ( ) SIM      ( ) NÃO

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal)

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL****DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (nome do  
licitante), inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, para  
os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, que não tem em  
seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de  
aprendiz, a partir de 14 anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Declarante)

**ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO E SEUS ANEXOS I, II e III**

**O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA**, com sede na Rua Bocaiúva, 1792, Ed. Ministério Público de Santa Catarina, Centro, nesta Capital, inscrito no CNPJ n. 76.276.849/0001-54, neste ato representado pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e \_\_\_\_\_, pessoa jurídica inscrita no CNPJ n. \_\_\_\_\_, representada por xxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, com fulcro Lei de Licitações n. 14.133/2021, resolvem celebrar **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DO OBJETO**

Contratação de serviços continuados de manutenção predial preventiva, corretiva e para serviços eletivos (incluindo adaptações ou reformas para modernizações de ambientes e melhoria da segurança dos prédios e espaços ocupados pelo Ministério Público), por demanda, com fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra, para os imóveis ocupados pelo MPSC na REGIÃO CENTRAL SUL do Estado de Santa Catarina, conforme especificações e exigências constantes no Anexo III, que trata do 'Objeto do Contrato'.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**DA FORMA DE EXECUÇÃO**

O objeto deste contrato será executado na forma de execução indireta e sob demanda, mediante requisições de serviços efetuadas em datas e quantidades fixadas discricionariamente pelo MPSC, no regime de empreitada por preço unitário, conforme determina o art. 6º, XXVIII da Lei n. 14.133/2021.

**CLÁUSULA TERCEIRA**  
**DO PREÇO**

Dá-se a este contrato o valor global de R\$ \*\*\*\*\* (\*\*\*\*\* reais), conforme o Anexo III do contrato e para a totalidade do período mencionado na Cláusula Vigésima Primeira.

**CLÁUSULA QUARTA**  
**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos do orçamento do MPSC, Unidade Orçamentária 4001, Subação 010117 (Manutenção, Conservação e Reforma das Instalações), Fonte 1.500.100.000, Natureza da Despesa Orçamentária 3.3.90.39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

**CLÁUSULA QUINTA**  
**DO PAGAMENTO**

As condições de pagamento ficam assim estabelecidas:

§ 1º Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados com recursos do MPSC, por intermédio do Banco do Brasil, Agência 3582-3, na conta corrente indicada pela CONTRATADA, **Banco xxxxx, Agência xxxxx, Conta Corrente xxxxx**, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento e aceite da nota fiscal pelo representante credenciado pelo CONTRATANTE, ou, ainda, por meio de fatura com código de barras.

§ 2º A CONTRATADA que não possuir conta corrente no Banco do Brasil poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação, conforme disposto na Portaria n. 1.708/2014/MP.

§ 3º As notas fiscais que forem apresentadas com erro serão devolvidas à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado no parágrafo 1º os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

§ 4º A conta corrente indicada pela CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CNPJ, da matriz ou da filial, da sua proposta.

§ 5º O CONTRATANTE só efetuará o pagamento mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma correta, razão pela qual a CONTRATADA deverá observar os casos em que é obrigatório emitir nota fiscal eletrônica.

§ 6º A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo CONTRATANTE, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda os serviços.

§ 7º Conforme Decreto Estadual n. 129, de 10 de maio de 2023, cabe ao CONTRATANTE realizar a retenção e recolhimento do imposto de renda na fonte para pessoa jurídica. Diante disso, as notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n. 1.234/2012, contendo o destaque do referido tributo. As pessoas jurídicas que se enquadrarem nas hipóteses de imunidade, isenção ou que sejam optantes pelo Simples Nacional deverão fazer constar a informação diretamente no documento fiscal, para que não seja realizada a retenção indevida.

#### **CLÁUSULA SEXTA** **DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA POR INADIMPLEMENTO**

Não efetuado o pagamento pelo CONTRATANTE no prazo estabelecido, e desde que não haja culpa da CONTRATADA, os valores correspondentes ao recibo serão corrigidos com base na taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias do Estado de Santa Catarina, nos termos do art. 117 da Constituição Estadual e art. 69 da Lei n. 5.983/81.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA** **DO PRAZO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços ora contratados de acordo com as condições contidas nos Anexo III, que trata do 'Objeto do Contrato', e em sua proposta, contados do início da vigência do contrato, previsto na Cláusula Vigésima Primeira, que trata 'Da Vigência'.

§1º Impossibilitada de cumprir os prazos de entrega dos objetos, a CONTRATADA deverá adotar os seguintes procedimentos:

I – Encaminhar ao representante da CONTRATANTE designado no Anexo I deste contrato o pedido de prorrogação de prazo antes da data limite para entrega do objeto, devendo, no mínimo, constar:

a) Número do Processo, número do Contrato, item(ns) do objeto do contrato e seu(s) quantitativo(s);

- b) Justificativa, plausível, quanto à necessidade da prorrogação;
- c) Documentação comprobatória; e,
- d) Indicação do novo prazo a ser cumprido.

II – O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto no subitem anterior, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério do CONTRATANTE seu deferimento;

III – Caso o CONTRATANTE conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

IV – Caso o CONTRATANTE não conceda a prorrogação do prazo, a CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;

V – Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega; e,

VI – O não cumprimento do disposto nos incisos anteriores facultará ao CONTRATANTE a adoção de medidas objetivando possível rescisão contratual, incorrendo a CONTRATADA, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

#### **CLÁUSULA OITAVA** **DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS**

A CONTRATADA não pode interromper os serviços sob a alegação de ausência de recebimento dos pagamentos devidos. Pode ela, contudo, suspender o cumprimento de suas obrigações se os pagamentos devidos pelo CONTRATANTE atrasarem por período superior a 2 (dois) meses, contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, nos termos do art. 137, §2º, IV da Lei n. 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA NONA** **DA SUSTAÇÃO DO PAGAMENTO**

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, o pagamento da parcela controversa poderá ser susgado pelo CONTRATANTE se, após ter sido dado o aceite nos serviços, for constatado que eles não foram realizados na forma estipulada neste contrato, e a CONTRATADA esteja se omitindo ou se recusando a adequá-los.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA** **DO REAJUSTE**

O reajuste do valor pactuado no presente contrato sujeita-se ao atendimento das normas a seguir e dependerá da apresentação de requerimento da CONTRATADA e do seu reconhecimento por meio de decisão administrativa.

§ 1º O valor constante na CLÁUSULA TERCEIRA poderá ser reajustado de acordo com a variação do IPC-A, publicado pelo IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, observado o transcurso do prazo de 1 (um) ano a contar do dia xx-xx-xxxx, data do orçamento estimado.

§ 2º A Administração poderá efetuar o reajuste de ofício, observados os prazos estabelecidos no parágrafo anterior, quando o índice pactuado apresentar valor negativo.

§ 3º Não serão apreciados pedidos de reajuste ou de repactuação formulados após a extinção do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA REVISÃO**

A revisão do valor deste contrato poderá ser realizada de ofício, pela Administração, ou mediante requerimento da CONTRATADA, no qual deverá demonstrar o desequilíbrio sofrido a partir da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de efeitos incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

§ 1º O pedido, fundamentado e devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado à Gerência de Contratos do MPSC, pelo e-mail [gecont@mpsc.mp.br](mailto:gecont@mpsc.mp.br), com identificação do número do CONTRATO.

§ 2º O pedido de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do parágrafo único do art. 131 da Lei n. 14.133/2021.

§ 3º A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, admitida a prorrogação por igual período, para encaminhar resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, contados da completa instrução do pleito por parte da CONTRATADA, nos termos do Art. 123, parágrafo único da Lei n. 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

O contrato poderá ser alterado, através de termos aditivos, por acordo entre as partes, ou unilateralmente por parte do CONTRATANTE, conforme art. 124 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.

§ 1º A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§ 2º Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA FISCALIZAÇÃO**

O CONTRATANTE exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer momento, por meio do Gestor Contratual indicado no Anexo I deste contrato, nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

§ 1º A fiscalização do CONTRATANTE poderá exigir a substituição de qualquer representante da CONTRATADA, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

§ 2º A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DOS DIREITOS, DAS OBRIGAÇÕES E DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

Além daqueles expressamente indicados pelo Anexo III, que trata do 'Objeto do Contrato', bem como presentes em outras Cláusulas deste Contrato, as partes possuem os seguintes direitos, obrigações e responsabilidades:

§1º Quanto ao CONTRATANTE:

I – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

II – Franquear o acesso, previamente agendado, dos representantes da CONTRATADA às instalações e aos equipamentos do MPSC, quando for necessário à execução dos serviços contratados.

III – Indicar o Gestor Contratual para acompanhamento e fiscalização do contrato;

IV – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos e com a proposta que integra o presente instrumento;

V – Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no contrato e seus anexos;

VI – Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele refeito, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

VII – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

VIII – Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;

IX – Aplicar, à CONTRATADA, as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;

X – Emitir decisão formal, por escrito, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

a) Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

XI – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, de seus prepostos ou de seus subordinados.

§2º Quanto à CONTRATADA:

I – Dar integral cumprimento à sua proposta, a qual passa a integrar o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição;

II – Executar de forma direta, integral, e com perfeição técnica, o objeto deste contrato, conforme descrito no Anexo III, que trata do 'Objeto do Contrato', e demais previsões contratuais;

III – Cumprir os demais prazos estabelecidos, sob pena de multa, sem prejuízo de outras

cominações cabíveis;

IV – Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor do contrato ou pela Autoridade Superior, nos termos do art. 137, II da Lei n. 14.133/2021;

V – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução deste contrato, sem prévia anuência, por escrito, do CONTRATANTE;

VI – A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, nos termos do art. 119 da Lei n. 14.133/2021;

VII – Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121 da Lei n. 14.133/2021;

VIII – Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade, por si e seus empregados alocados na execução dos serviços, dos documentos e/ou informações que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução do contrato, não podendo divulgá-los, sob qualquer pretexto;

IX – A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 120 da Lei n. 14.133/2021;

X – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

XI – É vedada a contratação, durante a vigência do contrato, da prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão de obra que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, parágrafo único, da Lei n. 14.133/2021), de membro ou de servidor do MPSC, nela compreendido o ajuste mediante o acolhimento recíproco para a prestação de serviço entre os Ministérios Públicos ou entre esses e órgãos da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como é vedada a realização, manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do Ministério Público para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam nas vedações constantes na Resolução n. 177, de 5 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público;

XII – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, nos termos do art. 116 da Lei n. 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** **DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

§ 1º É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta aquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

§ 2º A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/18) e da Política de Privacidade e de Proteção aos Dados Pessoais do Ministério Público de Santa Catarina (Ato n. 558/2022/PGJ) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto nas referidas normas com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

§ 3º Quando solicitada, a CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE todas as informações necessárias para comprovar sua conformidade com as obrigações referentes à proteção de dados pessoais.

§ 4º A CONTRATADA (operadora) deverá comunicar ao Ministério Público do Estado de Santa Catarina, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do seu conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, sob pena de multa diária de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

I - a comunicação deverá ser enviada para o e-mail: [encarregado@mpsc.mp.br](mailto:encarregado@mpsc.mp.br), devendo trazer em seu bojo, no mínimo, as seguintes informações: (a) quais dados pessoais foram violados; (b) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados, bem como o número aproximado de titulares de dados pessoais envolvidos; (c) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados; (d) os riscos relacionados ao incidente e (e) descrição das medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

§ 5º A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Na incidência de atrasos injustificados, ou de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste contrato, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

§ 1º O atraso injustificado na execução do contrato, por culpa da CONTRATADA, a sujeitará ao pagamento de multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

I – Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2% (dois décimos por cento) do valor atualizado do contrato;

II – Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor atualizado do contrato, calculada sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo da extinção unilateral por parte do CONTRATANTE;

III – No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,4% (quatro décimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em

atraso;

IV – Os valores cobrados, a título de multa moratória, ficam limitados a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato;

V – Na hipótese de aplicação de multa atingir ou ultrapassar o limite previsto no inciso antecedente, caracterizar-se-á a inexecução contratual, sujeitando a CONTRATADA às demais implicações legais.

§ 2º Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais, as seguintes sanções:

I – Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos dos arts. 155, I e 156, §2º, ambos da Lei n. 14.133/2021;

II – Multa compensatória com percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

III – Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei n. 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §4º, da Lei n. 14.133/2021;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei n. 14.133/2021, bem como dos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º, da Lei n. 14.133/2021.

§ 3º A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE, nos termos do art. 156, §9º, da Lei n. 14.133/2021.

§ 4º Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei n. 14.133/2021.

§ 5º A multa deverá ser recolhida no Ministério Público de Santa Catarina, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação por correspondência eletrônica (e-mail). Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada pelo MPSC dos créditos existentes em nome da CONTRATADA ou, não havendo esses ou sendo ela maior do que o crédito, será descontada da garantia prestada ou, na inexistência desta, o débito será inscrito em dívida ativa do Estado ou cobrada judicialmente com ônus ao devedor.

§ 6º As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** **DA INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO**

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências

contratuais e as previstas no Capítulo VIII do Título III, da Lei n. 14.133/2021 (arts. 137 a 139).

§ 1º A extinção do contrato poderá ser:

I – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 2º Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos, ou de prazos;

II – desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV – decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da CONTRATADA;

V – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI – atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII – atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade CONTRATANTE;

IX – não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 3º O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, nos termos do art. 106 da Lei n. 14.133/2021:

I – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia;

II – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após

2 (dois) meses da data da comunicação.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA**  
**DA VINCULAÇÃO**

Este Contrato vincula-se ao Pregão Presencial n. \*\*/2025 e à proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA**  
**DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DE QUALIFICAÇÃO**

A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas de habilitação e de qualificação, nos termos do art. 92, XVI da Lei n. 14.133/2021.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA**  
**DA LEGISLAÇÃO**

Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei n. 14.133/2021 e os preceitos de direito público, e, de modo supletivo, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA**  
**DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados do dia xx-xx-202x até o dia xx-xx-202x, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos por conveniência das partes até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA**  
**DA PUBLICAÇÃO**

A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP é condição indispensável para a eficácia desse contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo previsto no art. 94 da Lei n. 14.133/2021, contado da data da assinatura do instrumento.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA**  
**DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca da Capital deste Estado, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento eletronicamente, para um só efeito legal, sendo dispensada a necessidade de assinatura por testemunhas, nos termos da Lei n. 14.620/2023.

A data de assinatura do presente instrumento equivale àquela em que for realizada a última assinatura eletrônica/digital pelas partes contratantes.

Florianópolis, [data conforme assinatura digital].

[assinado digitalmente]

\*\*\*\*\*

Subprocurador-Geral de Justiça  
para Assuntos Administrativos  
**CONTRATANTE**

[assinado digitalmente]

\*\*\*\*\*

**CONTRATADA**

**ANEXO I DO CONTRATO**

**TERMO DE NOMEAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO**

**O Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos** constitui o GERENTE DE MANUTENÇÃO PREDIAL como gestor do contrato, para fiscalizar a execução do Contrato n. xx/202x/MP.

Florianópolis, *[data conforme assinatura digital]*.

[assinado digitalmente]

\_\_\_\_\_  
Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos  
**CONTRATANTE**

**ANEXO II DO CONTRATO**

**TERMO DE NOMEAÇÃO DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

\_\_\_\_\_, constitui \_\_\_\_\_ como seu representante no Contrato n. xxx/202x/MP, celebrado com o Ministério Público de Santa Catarina.

Florianópolis, *[data conforme assinatura digital]*.

[assinado digitalmente]

\_\_\_\_\_  
Representante  
**CONTRATADA**

## **ANEXO III DO CONTRATO**

### **OBJETO DO CONTRATO**

Serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e reformas (incluindo adaptações ou reformas para modernizações de ambientes e melhoria da segurança dos prédios e espaços ocupados pelo Ministério Público), por demanda, com fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra, para os imóveis ocupados pelo MPSC na REGIÃO CENTRAL SUL do Estado de Santa Catarina.

**Item 01** – Serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e reformas na REGIÃO CENTRAL SUL do Estado de Santa Catarina, conforme demanda do MPSC, não havendo quantitativos de serviços pré-definidos.

Quantidade: 01 (uma) Contratação.

**Valor do Contrato: R\$ 500.000 (quinhentos mil reais), para o ano de 2025.**

**Percentual de desconto a ser aplicado sobre os serviços: \_\_% (\_\_\_ por cento).**

1.1 A prestação dos serviços objeto desse Objeto do Contrato dar-se-á pelo regime de empreitada por preço unitário, a partir de demanda formalmente identificada por meio de orçamento apresentado pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura – COENG e aprovado pelo MPSC.

1.2 A CONTRATADA comprometer-se-á a realizar visitas técnicas aos locais de realização dos serviços, juntamente com a FISCALIZAÇÃO, quando esta Coordenadoria ou suas Gerências julgarem necessário, a fim de escolher a solução mais viável para a execução dos serviços, não sendo permitidas alegações de incapacidade operacional transitória para atendimento de tais solicitações.

1.3 Os custos unitários dos insumos, composições e serviços necessários serão os constantes da última atualização de preços das tabelas de referência, vigentes à época da assinatura contratual, acrescidos do desconto sobre a tabela referencial e da taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI).

1.4 A relação de tabelas referencias e ordem preferencial de utilização será a que segue:

1.4.1 SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (<https://www.caixa.gov.br/poder-publico/modernizacao-gestao/sinapi/Paginas/default.aspx>);

1.4.2 Composições Próprias – MPSC (Anexo I do Objeto do Contrato);

1.4.3 Composições Próprias do Tribunal de Justiça de Santa Catarina (Disponíveis no portal de transparência da instituição, pela Licitação 2023/21 – Lote 7);

1.4.4 DEINFRA SC – Referencial de Preços de Obras de Edificações (<https://www.sie.sc.gov.br/referencialdepreco>);

1.4.5 TCMR/PINI – Tabela de Custos de Manutenção e Reformas da Editora PINI (<https://tcpoweb.pini.com.br/home/home.aspx>);

1.4.6 ORSE – Tabela de Orçamento de Obras de Sergipe (<http://orse.cehop.se.gov.br/>);

1.4.7 Base de dados SBC (<https://www.informativosbc.com.br/>);

1.4.8 SEINFRA – Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Parcerias de Minas Gerais – Região Central (<http://www.infraestrutura.mg.gov.br/municipio/consulta-a-planilha-de-precos-seinfra>);

1.4.9 GOINFRA – Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – Obras Civis (<https://www.goinfra.go.gov.br/tabela-de-precos/116>);

1.4.10 DER – Departamento de Edificações e de Rodovias do Espírito Santo

(<https://der.es.gov.br/referencial-de-precos-edificacoes>);

1.4.11 SEOP – Secretaria de Obras Públicas – Pará (<https://www.seop.pa.gov.br/planilha-de-custo>).

1.5 Todos os custos de serviços se desdobrarão em uma parcela referente a MATERIAIS e outra referente a MÃO DE OBRA.

1.6 O CUSTO TOTAL dos serviços será obtido multiplicando-se os CUSTOS UNITÁRIOS pelo quantitativo em mesma unidade de medida, que deverá ser apurado in loco ou sobre plantas e demais elementos de projetos ou estimativas técnicas.

1.7 O PREÇO FINAL será o somatório dos custos totais dos serviços necessários, observado o desconto sobre a tabela referencial e a taxa de BDI.

1.8 Não haverá incidência de BDI sobre os valores do item de deslocamento, nos quais já se encontram inseridos os custos referentes à alimentação, ferramentas e transporte da mão de obra.

1.9 Os serviços de manutenção predial serão solicitados na medida do surgimento das necessidades, sendo precedidos de visita ao local por representantes do MPSC e da CONTRATADA para averiguação da real situação, quando necessário, e orçamento realizado pela COENG e suas Gerências (GEMAN – Gerência de Manutenção Predial; GEPROE – Gerência de Projetos de Edificações, GEFISC – Gerência de Fiscalização de Obras) do MPSC, e executados após a expedição da correspondente Autorização de Serviço – AS e/ou assinatura do Contrato, conforme o caso.

## 2. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS SERVIÇOS:

2.1 As atividades as serem desempenhadas englobam os serviços de manutenção predial corretiva, preventiva e reformas, abrangendo: demolições e retiradas; serviços de terraplanagem; serviços em estruturas de concreto armado; serviços de alvenaria, paredes e divisórias; coberturas e fechamentos; serviços de impermeabilizações; serviços em esquadrias; serviços de pavimentação; serviços de revestimentos; serviços de pintura; serviços em instalações hidráulicas e sanitárias; serviços em instalações preventivas e de combate a incêndios; serviços em instalações elétricas e telefônicas; serviços de climatização, serviços em sistemas de iluminação; serviços complementares; serviços de paisagismo e serviços de limpeza, sendo todos com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais, para atendimento dos imóveis ocupados pelo MPSC na REGIÃO CENTRAL SUL (Conforme descrita no Item 3) do Estado de Santa Catarina;

2.2 As condições de Descrição dos Serviços ficam assim estabelecidas:

2.2.1 A execução dos serviços deve atender às seguintes normas e práticas complementares: códigos, leis, decretos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos; instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA/Confea; normas técnicas da ABNT e do INMETRO;

2.2.2 Os serviços descritos neste Termo de Referência serão regidos pelas Especificações Técnicas contidas no “Manual de Obras Públicas – Edificações, Práticas da SEAP (Secretaria de Estado de Administração e Patrimônio)” do Governo Federal, em “Obras públicas: Recomendações Básicas para a Contratação e Fiscalização de Obras Públicas” do Tribunal de Contas da União e na “TCPO, Tabelas de Composição de Preços para Orçamentos”, e deverão ser executados por profissionais habilitados e capacitados;

2.2.3 Deverão ser tomadas medidas adequadas para proteção contra danos aos operários e observadas as prescrições da Norma Regulamentadora NR 06, 18, 35 e demais normas pertinentes. Os serviços deverão ser dirigidos por funcionário encarregado da CONTRATADA, o qual ficará responsável pela execução dos serviços e

pela conduta dos demais funcionários;

2.2.4 A execução de todos os serviços contratados deverá obedecer, rigorosamente, os projetos e a Descrição Analítica fornecidos. A CONTRATADA deverá atender às orientações técnicas e limitações impostas no projeto. Em caso de dúvida deverá consultar a fiscalização do MPSC;

2.2.5 Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA todos os materiais, equipamentos, acessórios, mão-de-obra, mesmo que não explicitamente descritos nas especificações e/ou projetos, porém indispensáveis à conclusão e perfeito funcionamento de todas as instalações e serviços que constam nas composições de preços unitários;

2.2.6 Todo o material a ser adquirido para a execução dos serviços deverá ser previamente apresentado à fiscalização do MPSC, e, no caso de reformas, deve ser observado o padrão dos materiais existentes no local, para análise e aprovação, em tempo hábil para que, caso a sua utilização seja vetada, sua reposição não afete o cronograma preestabelecido. As despesas decorrentes de tal providência correrão por conta da CONTRATADA;

2.2.7 A condução dos trabalhos deverá primar pela economia de recursos naturais (especialmente de água e madeira) e energéticos, buscando minimizar o impacto ambiental. Para tanto, os resíduos deverão ter sua quantidade minimizadas ao máximo durante a execução do serviço e serem descartados adequadamente (conforme orientações da Resolução N° 307/2002 CONAMA);

2.2.8 Deverá ser de inteira responsabilidade da CONTRATADA a remoção e proteção de mobiliário, equipamentos, persianas, documentos e outros, de forma a possibilitar a execução dos serviços contratados pelo MPSC, respeitando que, por qualquer dano que ocorra, a CONTRATADA será responsabilizado e providenciará os devidos reparos e, caso seja impossível a sua recuperação, o bem deverá ser substituído por idêntico:

2.2.8.1 A CONTRATADA deverá também providenciar, quando necessário, a retirada e a reinstalação de espelhos, tomadas e interruptores, placas de sinalização, suportes de extintores e outros acessórios, liberando os ambientes para a perfeita execução dos serviços.

2.2.9 Por tratarem-se, em sua maioria, de edificações com atividades permanentes, os trabalhos serão realizados com as edificações em uso e, nos casos em que a fiscalização julgar necessário, em horários diferentes do expediente normal do MPSC, podendo se estender até às 20h ou matutino a partir das 6h, não havendo, nesses casos, valores especiais;

2.2.10 Para situações nas quais seja indispensável a realização dos serviços aos finais de semana e/ou feriados, bem como em período noturno (horário não englobados pelo item 2.2.9) por necessidade explícita do MPSC, será aplicado sobre o valor da MÃO DE OBRA o coeficiente no valor de 1,9 de forma a compensar os gastos extras advindos de trabalhos aos fins de semana/feriados e/ou noturno:

2.2.10.1 Situação de trabalho mista, englobando serviços dentro do horário normal de expediente, bem como fora dos horários especificados no item 2.2.9, caberá a FISCALIZAÇÃO avaliar as parcelas do serviço executadas em cada um dos períodos, ocorrendo a aplicação integral do coeficiente exposto em 2.2.10 sobre o valor de mão de obra, caso os serviços executados em horário diferenciado correspondam a no mínimo 75% do valor total da Autorização de Serviço – AS. Caso contrário, o pagamento se dará sem a aplicação do respectivo coeficiente;

2.2.10.2 A critério da FISCALIZAÇÃO, o coeficiente citado em 2.2.9 poderá ser aplicado individualmente aos itens do orçamento, visto a peculiaridade de cada serviço e a necessidade de execução em um determinado horário.

2.2.11 Caso a empresa, por necessidade própria, opte por realizar os serviços aos fins de semana e/ou feriados, o índice que trata o item 2.2.10 não será aplicado;

2.2.12 Para o pagamento dos percursos devido aos atendimentos às comarcas, a COENG definiu dois tipos, sendo estes denominados de “deslocamento” e “mobilização”, que consideram a complexidade do serviço e a localidade envolvida:

2.2.12.1 O item “Deslocamento” será inserido nos orçamentos relativos às demandas a serem atendidas na Grande Florianópolis, classificadas aqui como as Comarcas de Florianópolis, São José, Palhoça, Biguaçu e Santo Amaro da Imperatriz, sendo indicado, a critério da Fiscalização e considerando o grau de complexidade da atividade, a quantidade de “Deslocamentos” necessários para conclusão. Juntamente com o item de deslocamento, será também previsto os demais serviços que forem necessários para conclusão da demanda. Para atendimentos/obras em outras Comarcas (exceto as listadas como pertencentes a Grande Florianópolis), considerando que envolvem Comarcas mais distantes, será atribuído o item de Mobilização, sendo que este contempla o tempo de 01 (uma) equipe de profissionais (principal + ajudante) em trânsito (estimado em cerca de 2h 23 min por atendimento), além de 2 horas dessa equipe para atuação no local, sendo previsto também, quando necessário, os demais itens para a efetiva execução dos serviços;

2.2.12.2 Caberá a Fiscalização do MPSC avaliar a demanda existente, sua complexidade e adequação a realidade do serviço para definir os itens e suas quantidades, inclusive, a seu critério, para situações excepcionais como obras de reforma para ocupação, empregar o uso do item de mobilização para a Grande Florianópolis, caso haja o entendimento pela necessidade de mão de obra especializada bem como de um melhor gerenciamento logístico para conclusão da demanda;

2.2.12.3 Sobre os valores de deslocamento não será aplicada o BDI;

2.2.12.4 A COENG e/ou suas Gerências, em caso de solicitação/realização de serviços múltiplos em uma mesma comarca, poderá considerar o seu agrupamento, considerando que a realização dos mesmos em uma única data, realizando assim pagamento único de deslocamento ao local de atendimento.

2.2.13 A obra e intervenções deverão ser entregues completamente limpas e desimpedidas de todo e qualquer entulho ou pertence da CONTRATADA, e com as instalações em perfeito funcionamento;

2.2.14 A comprovação da execução dos serviços dependerá do envio de relatório fotográfico da execução do serviço, conforme o serviço a ser realizado. Deverão ser enviadas fotos que possibilitem a aferição/relação com os itens especificados em orçamento. O MPSC poderá solicitar o envio de novas fotos caso as imagens já enviadas pela CONTRATADA não sejam consideradas suficientes para verificar a execução dos serviços. O envio das fotos é um dos requisitos para ser dado o aceite na execução dos serviços;

2.2.15 Todas as fotografias deverão ser datadas e geolocalizadas, possibilitando identificar o local e data que foram tiradas, sendo sugerido o uso do aplicativo *Timestamp Câmera* ou similar para realização do registro;

2.2.16 As fotografias do serviço deverão ser acompanhadas de Relatório de Atendimento, conforme modelo exposto no Anexo II;

2.2.17 Caso o MPSC recuse os objetos/serviços executados, a CONTRATADA ficará obrigado a substituí-los, de modo a atender integralmente o especificado no Contrato/Edital;

2.2.18 A CONTRATADA não receberá o aceite na Nota Fiscal enquanto não regularizar a entrega definitiva dos serviços e cumprir todos os requisitos previstos neste edital.

Também não será dado o aceite dos serviços enquanto não haja a reparação de eventuais danos no imóvel ou a terceiros que tenham ocorrido por responsabilidade da CONTRATADA durante a execução dos serviços;

2.2.19 A falta de pessoal não pode servir como justificativa para o atraso de atendimento, pois a CONTRATADA deve prever essa possibilidade e deve possuir técnicos de reserva/intermitentes para cumprir os prazos previstos no edital, inclusive para atendimentos emergenciais imediatos. Em caso de descumprimento dos prazos previstos neste edital a situação será automaticamente informada para a Gerência de Contratos – GECONT, e ao Setor de Atas de Registro de Preços e Ocorrências Contratuais – SEARP, do MPSC para serem tomadas as medidas cabíveis;

2.2.20 A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente a sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, serviços executados e/ou materiais aplicados, em que sejam identificados vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo MPSC, decorrentes de culpa da CONTRATADA, inclusive por emprego de mão-de-obra, peças, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia de ambos;

2.2.21 A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais ao valor estipulado originalmente, tais como custos de alimentação, transporte de equipamentos e peças, de embalagens, seguros, etc;

2.2.22 A CONTRATADA deverá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o MPSC;

2.2.23 A CONTRATADA, ao receber um orçamento por parte do MPSC para execução de um determinado serviço, deverá avaliar tecnicamente os itens e quantitativos ali apresentados, comunicando formalmente possíveis divergências que encontrar no material;

2.2.24 Deverão ser utilizadas somente peças, materiais e acessórios obrigatoriamente originais de fábrica ou por esta atestados, de comprovada qualidade, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, do mercado paralelo ou de outra procedência;

2.2.25 A CONTRATADA deverá solucionar os chamados realizados pelo MPSC por meio de pessoal técnico especializado, que se apresentará com crachá de identificação, contendo, no mínimo, o nome da empresa, a foto e o nome do técnico;

2.2.26 A falta de peças, equipamentos e materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior, e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento dos prazos estipulados:

2.2.26.1 Em casos de força maior ou situações de excepcionalidade, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE sobre possíveis dificuldades para o fornecimento de determinado item/serviço/material, justificando e comprovando que esta não é de sua responsabilidade, cabendo a CONTRATANTE avaliar os apontamentos e sua pertinência, e em caso de aceitação, realizar a alteração no prazo de execução do serviço.

2.2.27 Será de responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento, transporte e destino dos materiais inservíveis, peças e entulhos decorrentes da execução deste contrato, dando tratamento adequado aos mesmos, de acordo com os ditames e procedimentos

contidos na Resolução nº 307/02 do Conselho Nacional do Meio Ambiente (Conama), bem como qualquer norma ou legislação suplementar, federal ou estadual, que introduza novos regulamentos sobre a matéria;

2.2.28 O MPSC reserva-se o direito de exercer, a qualquer tempo e por qualquer pretexto, da maneira como melhor lhe aprouver e convier, diretamente ou por intermédio de seu representante especialmente nomeado, completa fiscalização do objeto deste contrato, para o que a CONTRATADA se compromete a permitir o livre acesso dele a todos os locais necessários e a fornecer todas as informações solicitadas;

2.2.29 O exercício pelo MPSC do direito de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas obrigações, nem de qualquer forma diminui sua responsabilidade;

2.2.30 A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela fiscalização, relacionados com os serviços e materiais;

2.2.31 A CONTRATADA deverá fotografar o local onde será executado o serviço antes e depois das intervenções realizadas de tal forma que seja possível verificar as condições do imóvel. Qualquer dano que for constatado após a execução do serviço que não estiver registrado nas fotos ou não tiver sido relatado pela CONTRATADA antes do início das intervenções será considerado de responsabilidade da CONTRATADA. O aceite do serviço será dado somente quando da total regularização por parte da CONTRATADA dos danos causados durante a execução dos serviços.

### 2.3 Avaliações Imobiliárias:

2.3.1 Visando fornecer subsídios a locação/aquisição de imóveis pelo MPSC, serão realizadas avaliações imobiliárias pela CONTRATADA, dos imóveis, espaços e edificações solicitadas pelo MPSC;

2.3.2 As avaliações serão realizadas por profissional técnico avaliador técnico cadastrado junto a Caixa Econômica Federal para tal;

2.3.3 As avaliações imobiliárias a serem executadas, serão classificadas como seguem:

2.3.3.1 Avaliação de imóvel – Nível 1: Imóvel com características semelhantes aos da sua vizinhança e de fácil avaliação;

2.3.3.2 Avaliação de imóvel – Nível 2: Imóvel com características semelhantes aos da sua vizinhança, porém com baixa concentração e de difícil avaliação;

2.3.3.3 Avaliação de imóvel – Nível 3: Imóvel com características distintas aos da sua vizinhança e de difícil avaliação.

2.3.4 A CONTRATADA se compromete a sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, devido a falhas ou baixa qualidade do laudo desenvolvido, realizar as devidas correções;

2.3.5 A CONTRATADA deverá emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) sobre todos os laudos desenvolvidos, arcando com os custos de sua emissão.

### 2.4 Demolições e Retiradas:

2.4.1 Antes do início dos serviços, a CONTRATADA procederá com detalhado exame e levantamento da edificação ou estrutura a ser demolida, ou retirada, comunicando a fiscalização do procedimento a ser executado. Deverão ser considerados a natureza da estrutura, os métodos utilizados na construção, as condições da edificação e das construções vizinhas, a existência de porões, subsolos, entre outros aspectos;

2.4.2 Deve-se ter especial atenção em relação à rede de energia elétrica, água, gás, bem como as canalizações de esgoto e águas pluviais, que deverão ser removidas ou protegidas;

2.4.3 Deve-se exigir o cumprimento integral e preciso das normas e dos procedimentos considerados eficazes para garantir a segurança de terceiros, das construções vizinhas e dos trabalhadores empenhados na execução dos serviços;

2.4.4 Será de responsabilidade da CONTRATADA a remoção e transporte do entulho e/ou resíduos resultante das obras e serviços para local apropriado para sua disposição final ambientalmente adequada, conforme legislação ambiental aplicável.

## 2.5 Terraplanagem:

2.5.1 A terraplanagem envolve três operações distintas: escavação, transporte e aterro. No caso de edificações, objetiva regularizar e uniformizar o terreno;

2.5.2 Cumpre à fiscalização conferir visualmente a fidelidade da planta do levantamento planialtimétrico com o terreno.

## 2.6 Estruturas de concreto armado:

2.6.1 Os serviços em concreto armado serão executados em estrita observância às disposições do projeto estrutural, quando for o caso, e das normas brasileiras específicas, em suas edições mais recentes;

2.6.2 Nenhum conjunto de elementos estruturais poderá ser concretado sem a prévia e minuciosa verificação, por parte da CONTRATADA e da fiscalização, das formas e armaduras, bem como do exame da correta colocação de tubulações elétricas, hidráulicas e outras que, eventualmente, sejam embutidas na massa de concreto;

2.6.3 As passagens das tubulações através das vigas e de outros elementos estruturais deverão obedecer ao projeto, não sendo permitidas mudanças em suas posições, a não ser com a autorização da fiscalização;

2.6.4 Qualquer armadura terá cobertura de concreto nunca menor que as espessuras prescritas no projeto. Para garantia do cobertura mínimo preconizado em projeto, serão utilizados distanciadores de plástico ou pastilhas de concreto com espessuras iguais ao cobertura previsto. A resistência do concreto das pastilhas deverá ser igual ou superior à do concreto das peças às quais serão incorporadas. Para manter o posicionamento da armadura durante as operações de montagem, lançamento e adensamento do concreto, garantindo o cobertura mínimo preconizado no projeto, deverão ser utilizados fixadores e espaçadores. Estes dispositivos serão totalmente envolvidos pelo concreto, de modo a não provocarem manchas ou deterioração nas superfícies externas;

2.6.5 O cimento empregado no preparo do concreto deverá satisfazer às especificações e aos métodos de ensaio da ABNT. Os agregados, tanto miúdos quanto graúdos, deverão obedecer às especificações de projeto quanto às características e ensaios. Deve-se usar pedra e areia limpas (sem argila ou barro), sem materiais orgânicos (raízes, folhas, gravetos, etc.);

2.6.6 A água usada no amassamento do concreto deve ser limpa e isenta de siltes, sais, álcalis, ácidos, óleos, matéria orgânica ou qualquer outra substância prejudicial à mistura, sendo importante que a quantidade de água da mistura esteja correta;

2.6.7 A desforma deve ser realizada sem choques e por carpinteiros ou operários capacitados, para as formas poderem ser reaproveitadas.

## 2.7 Alvenaria:

2.7.1 A fim de evitar trincas nos cantos inferiores dos vãos de janelas, deve-se executar vergas iguais às utilizadas na parte superior das aberturas, chamadas contra-vergas, ultrapassando o vão em ambos os lados entre 30 e 40 cm;

2.7.2 O encunhamento (fechamento/aperto) da alvenaria deve ser executado uma semana após o assentamento dos tijolos, pois, durante a cura da argamassa, ocorre uma pequena redução em suas dimensões. O fechamento/aperto da alvenaria é feito com tijolos comuns assentados em pé, um pouco inclinados, firmando um bom encunhamento da parede contra a viga ou laje;

2.7.3 Deve-se começar a execução das paredes pelos cantos, assentando-se os blocos

em amarração. Durante toda a execução, o nível e o prumo de cada fiada deve ser verificado;

2.7.4 Quando da execução de alvenaria serão observados, entre outros, os seguintes aspectos:

2.7.4.1 O emprego dos materiais conforme o projeto e especificações;

2.7.4.2 O prazo de validade dos produtos empregados, como cimento, argamassa, etc.;

2.7.4.3 O chapisco das peças estruturais em contato com a alvenaria;

2.7.4.4 A locação das paredes e dos vãos das esquadrias;

2.7.4.5 O alinhamento, esquadro, prumo, nível, planagem e os cantos;

2.7.4.6 As juntas de assentamento (espessura e defasagem);

2.7.4.7 A amarração entre duas paredes, bem como entre alvenaria e estrutura;

2.7.4.8 A colocação e transpasse das vergas;

2.7.4.9 A colocação e transpasse das contra-vergas;

2.7.4.10 O aperto ou encunhamento feito somente uma semana após a respectiva alvenaria;

2.7.4.11 A não-utilização de tijolo danificado;

2.7.4.12 O preparo e a aplicação das argamassas conforme especificação.

2.8 Esquadrias:

2.8.1 No que tange às esquadrias de madeira, um detalhe importante é verificar, antes de colocar as folhas de portas, o alinhamento e o prumo das dobradiças para evitar que a folha fique torta e, em consequência, não feche bem e não pare em qualquer posição. Se ocorrer esta falha, deve-se corrigir a posição das dobradiças e nunca tentar corrigir as arestas da folha com plaina;

2.8.2 A fiscalização irá verificar principalmente os seguintes aspectos nas esquadrias de madeira:

2.8.2.1 A proteção das ferragens durante a execução da pintura;

2.8.2.2 A colocação das folhas das portas somente após a conclusão da execução dos pisos;

2.8.2.3 O funcionamento das ferragens e o perfeito assentamento e funcionamento das esquadrias;

2.8.2.4 A localização, posição, dimensões, quantidades e sentido de abertura, de acordo com o projeto e com os detalhes construtivos nele indicado;

2.8.2.5 A qualidade dos materiais utilizados na fabricação das esquadrias, inclusive ferragens, satisfazendo às exigências contidas nas especificações técnicas.

2.8.3 As esquadrias metálicas não poderão ter saliências ou rebarbas e deverão ser tratadas com produtos antiferruginosos;

2.8.4 Nas esquadrias metálicas, será observado:

2.8.4.1 A espessura das chapas, conforme orçamento; o material a ser empregado, verificando se é de boa qualidade e se não apresenta defeitos de fabricação ou falhas de laminação;

2.8.4.2 A localização, posição, dimensões, quantidades e sentido de abertura, de acordo com o projeto, ou especificação e com os detalhes construtivos nele indicado;

2.8.4.3 O devido lixamento e tratamento das peças com tinta anticorrosiva, antes de sua colocação;

2.8.4.4 A estanqueidade dos caixilhos e vidros, aplicando os testes com mangueiras e jatos de água;

2.8.4.5 A colocação das peças e perfeito nivelamento, prumo e fixação, verificando se as alavancas ficam suficientemente afastadas das paredes para a ampla liberdade dos movimentos;

2.8.4.6 Os testes individualizados, após a conclusão dos serviços, de todos os elementos móveis das esquadrias, tais como: alavancas, básculas, trincos, rolamentos, fechaduras, etc;

2.8.4.7 A solicitação dos ensaios especificados para a verificação da camada de anodização em peças de alumínio, observando, após a sua colocação, se foram protegidas com a aplicação de vaselina industrial, verniz ou outros meios de proteção;

2.8.4.8 A exigência de que os caixilhos de ferro, antes da colocação dos vidros, recebam a primeira demão de tinta de acabamento.

2.8.5 Na execução de peitoris, seu tamanho deve ultrapassar em pelo menos 2 cm vão das janelas (para ambos os lados).

## 2.9 Cobertura:

2.9.1 A principal finalidade da cobertura de uma edificação é abrigá-la das intempéries, devendo possuir propriedades isolantes. São características da cobertura, entre outras, a sua impermeabilidade, inalterabilidade quanto à forma e peso, facilidade de colocação e manutenção, secagem rápida, bom escoamento, dilatações e contrações, além de uma longa vida útil;

2.9.2 A fiscalização deverá verificar os seguintes aspectos, entre outros:

2.9.3 A procedência e a qualidade dos materiais, antes de sua colocação;

2.9.3.1 O cumprimento das recomendações dos fabricantes;

2.9.3.2 A inclinação do telhado com relação ao tipo de cobertura a ser empregado, verificando se está de acordo com o projeto;

2.9.3.3 A comprovação de que as condições de recebimento e fixação estão de acordo com o descrito nas especificações técnicas e nos detalhes do projeto, para as telhas de fibrocimento, alumínio ou plástico;

2.9.3.4 A inclinação e o perfeito funcionamento das calhas e locais de descida dos tubos de águas pluviais;

2.9.3.5 As condições de proteção da estrutura antes da execução da cobertura do telhado (imunização, se madeira, e oxidação, se metálica);

2.9.3.6 As condições de perfeito encaixe e alinhamento das telhas de barro;

2.9.3.7 O emboço, nivelamento e alinhamento das cumeeiras, bem como a amarração das fiadas do beiral com arame de cobre;

2.9.3.8 A inexistência de vazamentos, quando realizados testes com água.

## 2.10 Revestimentos:

2.10.1 Antes da execução do revestimento, deve-se deixar transcorrer tempo suficiente para o assentamento da alvenaria – aproximadamente sete dias – e constatar se as juntas estão completamente curadas. Em tempo de chuvas, o intervalo entre o término da alvenaria e o início do revestimento deve ser maior;

2.10.2 Ressalta-se a importância de testes das tubulações hidrossanitárias, antes de ser iniciado qualquer serviço de revestimento. Após esses testes, recomenda-se o enchimento dos rasgos feitos durante a execução das instalações, a limpeza da alvenaria, a remoção de eventuais saliências de argamassa das juntas e o umedecimento da área a ser revestida;

2.10.3 O revestimento ideal deve ter três camadas: chapisco, emboço e reboco. Chapisco é uma argamassa de aderência usada para a fixação de outro revestimento; emboço é uma argamassa de regularização e que serve de base para o reboco; e reboco é o revestimento próprio para receber a pintura;

2.10.4 Os emboços somente devem ser iniciados após a completa pega das argamassas de alvenaria, execução do chapisco, colocação dos batentes das portas, colocação das

tubulações e conclusão da cobertura da edificação. Os revestimentos deverão ser desempenados, aprumados, alinhados e nivelados;

2.10.5 O emboço e o reboco podem ser substituídos por massa única, conforme descrição de Memorial Descritivo;

2.10.6 Nos revestimentos cerâmicos, deve-se ter muito cuidado na vedação entre as peças (rejunte), para evitar a penetração de água;

2.10.7 Nos revestimentos fixados com argamassa colante, deve-se usar somente argamassas de qualidade comprovada, para evitar o futuro desprendimento do revestimento. A aplicação da argamassa somente deve ser iniciada quando as paredes estiverem perfeitamente secas, pois a umidade na alvenaria geralmente provoca bolhas no revestimento e o emboço ainda úmido prejudica a aderência da cola;

2.10.8 Na execução dos revestimentos de argamassa, será observado, entre outros aspectos:

2.10.8.1 O emprego dos traços das argamassas de conformidade com as especificações;

2.10.8.2 A qualidade dos agregados empregados no preparo das argamassas;

2.10.8.3 A aplicação do chapisco e da argamassa do emboço ou reboco na espessura e acabamento especificados;

2.10.8.4 A utilização de aditivos impermeabilizantes, no caso de revestimentos externos;

2.10.8.5 O prumo, esquadro e planagem da superfície emboçada ou rebocada;

2.10.8.6 A limpeza das superfícies a revestir para remover poeiras, óleos, graxas e outros materiais soltos ou estranhos à superfície do concreto, ou da alvenaria;

2.10.8.7 A revisão das instalações elétricas, de lógica e hidrossanitárias embutidas nas alvenarias;

2.10.8.8 A colocação de taliscas para a execução das mestras ou guias;

2.10.8.9 O alinhamento do encontro das paredes com os tetos emboçados;

2.10.8.10 O alinhamento e prumo dos cantos e arestas.

2.10.9 Nos revestimentos cerâmicos, deve-se atentar para:

2.10.9.1 A execução dos serviços nos locais indicados no projeto de arquitetura e nas especificações;

2.10.9.2 As dimensões, cor e qualidade das peças cerâmicas, conforme especificado;

2.10.9.3 A colocação em conformidade com as especificações (sobre emboço desempenado, fixado com argamassa colante especial, principalmente nas áreas externas, visando a garantir a completa aderência das peças cerâmicas à superfície);

2.10.9.4 O assentamento com as juntas especificadas;

2.10.9.5 O prumo, esquadro e a planagem da superfície acabada;

2.10.9.6 O perfeito acabamento no recorte das peças cerâmicas nos pontos para ligação dos aparelhos sanitários e nas caixas de tomadas e interruptores;

2.10.9.7 O emprego dos traços das argamassas em conformidade com as especificações;

2.10.9.8 O alinhamento e prumo dos cantos e arestas;

2.10.9.9 O rejuntamento, com a utilização rejuntas, impermeáveis, antiácidos e antimifo, conforme especificações técnicas, observando o tempo necessário de aproximadamente um dia para o endurecimento da argamassa de assentamento (retração).

2.10.10 Nos forros de gesso, deve-se observar:

2.10.10.1 A execução dos forros nos locais indicados no projeto de arquitetura e nas especificações;

2.10.10.2 O emprego do tipo de material especificado;

2.10.10.3 A dimensão das placas e sua estrutura, em conformidade com as especificações;

- 2.10.10.4 O encaixe das placas e a fixação entre elas e os perfis metálicos (forro modulado);
- 2.10.10.5 A existência obrigatória de junta seca entre as placas e a parede;
- 2.10.10.6 A não-utilização de placas de moldagem, em processo de pega, empenadas ou trincadas;
- 2.10.10.7 A execução de todas as instalações que ficarão no rebaixo;
- 2.10.10.8 O sistema de fixação do tirante ao teto ou barrote, em conformidade com as especificações;
- 2.10.10.9 O envolvimento dos tirantes com sisal e gesso (para aumentar a rigidez contra a ação do vento), no caso do forro em placas;
- 2.10.10.10 No caso do forro em placas removíveis, a sua perfeita fixação com pendurais rígidos nos perfis metálicos, e o perfeito encaixe entre as placas removíveis e os perfis metálicos;
- 2.10.10.11 O nível e planagem da superfície inferior;
- 2.10.10.12 O estucamento perfeito de todas as juntas, de forma que a posterior pintura esconda-as completamente, no caso do forro de gesso em placas.
- 2.10.11 Nos forros de madeira, deve-se verificar:
- 2.10.11.1 A execução dos forros nos locais indicados no projeto de arquitetura e especificações;
- 2.10.11.2 O emprego do tipo de material especificado;
- 2.10.11.3 O tipo e qualidade da madeira especificada, sendo recusada a defeituosa;
- 2.10.11.4 A imunização de toda a madeira a empregar;
- 2.10.11.5 A execução de todas as instalações que ficarão no rebaixo;
- 2.10.11.6 A seção das peças a serem empregadas, em conformidade com o projeto;
- 2.10.11.7 O acabamento da superfície para receber a proteção especificada.
- 2.10.12 Como há uma variedade grande de outros tipos de revestimentos e forros, recomenda-se, de forma geral, que sejam seguidas as recomendações dos fabricantes e as boas práticas de engenharia, sendo verificados sempre o nível e a planicidade, bem como a qualidade dos materiais e outros fatores que prejudiquem a estética do forro;
- 2.10.13 Em todos os tipos de forro devem ser consideradas as interações com as instalações elétricas, hidráulicas e de climatização, mantendo-se sempre espaço para abrigá-las e prevendo abertura e/ou modulações nos forros e garantindo sempre um perfeito acabamento.

## 2.11 Pintura:

- 2.11.1 A pintura, além de embelezar o ambiente e a edificação, tem a importante função de proteger as diversas partes da construção, combatendo a deterioração provocada pelas intempéries, umidade e sujeira, bem como conservar os materiais como a madeira, o ferro etc;
- 2.11.2 Sobre o revestimento externo, a pintura deve evitar a desagregação do material e a absorção da água da chuva, impedindo o desenvolvimento de mofo no interior da edificação. Sobre o revestimento interno, ajuda na melhor distribuição da iluminação e facilita a limpeza e manutenção da higiene, além de proporcionar um aspecto agradável ao ambiente;
- 2.11.3 Sobre a madeira, além da contribuição decorativa, a pintura evita a absorção da umidade, evitando rachaduras e apodrecimento. Sobre o ferro, a pintura adequada auxilia a evitar a corrosão. Sobre metais galvanizados, a pintura aplicada com a devida precaução colabora para o aumento da vida útil da galvanização;
- 2.11.4 A fiscalização irá verificar, entre outros, os seguintes aspectos:
- 2.11.4.1 As entregas das tintas na obra em sua embalagem original e intacta e dentro do

prazo de validade;

2.11.4.2 A perfeita limpeza e secagem dos locais antes da aplicação da pintura;

2.11.4.3 A correta aplicação das demãos de tinta, o sentido de aplicação e o número de demãos, de acordo com as especificações técnicas e recomendações do fabricante, visando a garantir um perfeito acabamento;

2.11.4.4 A proteção das esquadrias de alumínio, metais, ferragens, aparelhos sanitários e pisos sujeitos a danos.

2.12 Impermeabilização:

2.12.1 Existem basicamente dois tipos de impermeabilização: a rígida e a elástica;

2.12.2 As impermeabilizações rígidas são executadas com argamassa de cimento, areia e aditivos impermeabilizantes. Elas apresentam como desvantagem a possibilidade de apresentar trincas quando suas bases sofrem deformações por exposição a significativas variações de temperatura, perdendo a eficiência;

2.12.3 No caso de impermeabilizações elásticas, o problema acima descrito não ocorre, pois elas acompanham os pequenos movimentos da base sem trincar. Por melhor que seja o material aplicado, a má execução pode causar problemas de infiltração, cuja correção geralmente é muito dispendiosa;

2.12.4 A fiscalização irá verificar, entre outros, os seguintes aspectos:

2.12.4.1 A observância das instruções e catálogos dos fabricantes dos materiais de impermeabilização;

2.12.4.2 Limpeza das superfícies a impermeabilizar;

2.12.4.3 A proteção da pintura impermeabilizante e testes de estanqueidade;

2.12.4.4 A concordância da camada de regularização junto a saliências, soleiras, canteiros, jardineiras, paredes e outros pontos notáveis das áreas a serem impermeabilizadas;

2.12.4.5 A colocação das mantas ou pinturas impermeabilizantes com o número de camadas especificadas;

2.12.4.6 O recobrimento das emendas das mantas e pintura impermeabilizantes, conforme instrução do fabricante;

2.12.4.7 A colocação de golas ou bocais nos ralos;

2.12.4.8 O prolongamento da impermeabilização em relação a saliências, soleiras, canteiros, paredes e outros pontos notáveis da área impermeabilizada;

2.12.4.9 A proteção da área impermeabilizada após a inspeção e teste de estanqueidade;

2.12.4.10 A interdição para trânsito das áreas impermeabilizadas, sendo liberadas somente após a conclusão da proteção da camada impermeabilizante;

2.12.4.11 A recuperação prévia de falhas de concretagem.

2.12.5 Nos reservatórios, será observado:

2.12.5.1 A vedação das juntas das tubulações;

2.12.5.2 A limpeza das paredes;

2.12.5.3 Se a camada impermeabilizante foi efetuada somente em superfícies isentas de umidade.

2.12.6 Nos pisos de banheiros, cozinhas e áreas de serviço, deve-se atentar para:

2.12.6.1 A recuperação de vazios, rasgos ou furos;

2.12.6.2 A proteção da pintura impermeabilizante;

2.12.6.3 Testes de estanqueidade.

2.12.7 Nas varandas, terraços e calhas, deve-se observar:

2.12.7.1 O traço da argamassa da camada de regularização;

2.12.7.2 As juntas de movimentação da camada de regularização;

2.12.7.3 As linhas de caimento da camada de regularização;

2.12.7.4 A vedação das juntas dos ralos e condutores de águas pluviais;  
2.12.7.5 O tratamento e a colocação do material indicado nas especificações e projetos, para as juntas de dilatação da estrutura de concreto.

2.13 Instalações Hidráulicas, Sanitárias, Elétricas e Telefônicas:

2.13.1 Os serviços referentes às instalações hidrossanitárias devem ser executados por profissionais habilitados e as ferramentas utilizadas devem ser apropriadas aos serviços;

2.13.2 Não se deve concretar pilares, vigas ou outros elementos estruturais com tubulações em seu interior. As buchas, bainhas e caixas necessárias à passagem da tubulação através de elementos estruturais deverão ser executadas e colocadas antes da concretagem, desde que permitido expressamente no projeto estrutural;

2.13.3 As tubulações devem ser montadas dentro dos rasgos ou cavidades das alvenarias, de forma que o eixo dos registros fique com o comprimento adequado à colocação da canopla e do volante;

2.13.4 Na fixação de tubulações aparentes, devem ser utilizadas braçadeiras ou outro dispositivo que lhes garanta perfeita estabilidade;

2.13.5 As tubulações deverão ter suas extremidades vedadas com bujões, a serem removidos na ligação final dos aparelhos sanitários;

2.13.6 Os testes de pressão interna das tubulações devem ser realizados conforme especificação de cada tipo de instalação, previstos nas suas respectivas normas, antes da execução do revestimento da alvenaria;

2.13.7 As tubulações devem guardar certa distância das fundações, a fim de prevenir a ação de eventuais recalques do solo;

2.13.8 No caso de recalque de água, deve haver independência para cada conjunto motor-bomba, de forma que cada um possa funcionar separadamente, a fim de que haja um de reserva, para possibilitar eventuais intervenções de manutenção no outro, sem interromper o funcionamento do sistema. Entretanto, a canalização de recalque para o reservatório superior deverá ser única;

2.13.9 Para constituição de ventilador primário, os tubos de queda devem ser prolongados verticalmente até um nível acima da cobertura. Qualquer tubo ventilador deverá ser instalado verticalmente. A ligação de um tubo ventilador a uma canalização horizontal deverá ser feita, sempre que possível, acima do eixo da canalização;

2.13.10 Nas instalações hidráulicas e sanitárias, a fiscalização irá verificar, entre outros, os seguintes aspectos:

2.13.10.1 A liberação da utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e no projeto;

2.13.10.2 A anuência do autor do projeto estrutural para execução de furos não previstos em projeto, para a travessia de tubulações através de elementos estruturais;

2.13.10.3 O teste sob pressão de todas as tubulações embutidas, antes da execução do revestimento;

2.13.10.4 A obediência às instruções contidas no projeto e especificações durante a execução dos serviços.

2.13.11 Nas instalações elétricas e telefônicas, deverá ser observado:

2.13.11.1 A liberação da utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e no projeto;

2.13.11.2 A obediência às instruções contidas no projeto e especificações durante a execução dos serviços;

2.13.11.3 A conformidade dos componentes e instalações com as exigências das

respectivas normas e práticas, inspecionando-os visualmente e submetendo-os aos diversos testes antes da instalação ser liberada para o uso.

#### 2.14 Pavimentação:

2.14.1 Define-se como pavimentação uma superfície qualquer, contínua ou descontínua, construída com a finalidade de permitir o trânsito leve ou pesado;

2.14.2 Na pavimentação onde a base é o solo, alguns cuidados são necessários, como a impermeabilização da elevação, a compactação do aterro interno e a construção do contrapiso armado com lastro de regularização de brita ou concreto magro;

2.14.3 No caso de pavimentação em pisos cerâmicos, é importante especificar o índice que mede a resistência ao desgaste provocado pela movimentação de objetos e tráfego de pessoas (PEI). Não se deve confundir, entretanto, o PEI com a qualidade da cerâmica, pois essa é apenas uma de suas características;

2.14.4 A fiscalização deverá verificar, entre outros, os seguintes aspectos:

2.14.4.1 A correta execução e teste de todas as caixas de passagem e de inspeção, ralos, canalizações, antes da execução dos lastros de concreto;

2.14.4.2 A conformidade da qualidade, espessura e uniformidade das peças (cerâmica, granito, etc.) a serem aplicadas de acordo com as especificações técnicas, bem como a observância das recomendações do fabricante;

2.14.4.3 Os aspectos relacionados com o nivelamento do piso e o seu caimento na direção das captações de água, como grelhas, ralos, e outras;

2.14.4.4 A conformidade do traço e da espessura do contrapiso executado com a indicação do projeto;

2.14.4.5 A existência de juntas de dilatação em número e quantidade suficientes, conforme as especificações;

2.14.4.6 O início da execução do acabamento do piso somente após a conclusão dos serviços de revestimento dos tetos e das paredes;

2.14.4.7 A perfeita limpeza das superfícies preparadas para receber os pisos.

#### 2.15 Limpeza da obra:

2.15.1 Deverão ser devidamente removidos da obra todos os materiais e equipamentos, assim como as peças remanescentes e sobras utilizáveis de materiais, ferramentas e acessórios;

2.15.2 Deverá ser realizada a remoção de todo o entulho da obra, deixando-a completamente desimpedida de todos os resíduos de construção. Todos os acessos devem ser cuidadosamente varridos, diariamente, durante toda a execução dos serviços;

2.15.3 A limpeza dos elementos deve ser realizada de modo a não danificar outras partes ou componentes da edificação, utilizando-se produtos que não prejudiquem as superfícies a serem limpas;

2.15.4 Deverão ser cuidadosamente removidas as manchas e salpicos de tinta de todas as partes e componentes da edificação, dando-se especial atenção à limpeza dos vidros, ferragens, esquadrias, luminárias, peças e metais sanitários;

2.15.5 Os resíduos da obra deverão ser recolhidos e destinados adequadamente de acordo com os procedimentos contidos na Resolução nº 307/02 do Conselho Nacional do Meio Ambiente (Conama), bem como qualquer norma ou legislação suplementar, federal ou estadual, que introduza novos regulamentos sobre a matéria;

2.15.6 A fiscalização irá verificar, entre outros, os seguintes aspectos:

2.15.6.1 Se foram removidas as manchas eventualmente surgidas nos pisos e revestimentos de paredes e forros;

2.15.6.2 Se as esquadrias de madeira ou metálicas apresentam alguma mancha de tinta

e se os vidros foram limpos;

2.15.6.3 Se as louças sanitárias estão completamente isentas de respingos de tinta e papel colado;

2.15.6.4 Se não permanece nenhum resto de material nas calhas para águas pluviais e nas caixas de inspeção, para não prejudicar seu funcionamento;

2.15.6.5 Se os produtos químicos a serem utilizados não serão prejudiciais às superfícies a serem limpas;

2.15.6.6 Se foi realizada a remoção de todo o entulho da obra e a limpeza das áreas externas.

### 3 EDIFICAÇÕES OCUPADAS PELO MPSC:

3.1 A tabela a seguir contempla as cidades que compõem o contrato, onde serão realizados os serviços de manutenção predial. O endereço do imóvel será informado na Autorização de Serviço – AS. Poderão ser incluídas nesta relação ainda outras cidades/comarcas, decorrentes da instalação de novas Promotorias de Justiça, bem como haver a alteração dos endereços atuais na hipótese de transferência das unidades para outros imóveis, sem adição de valores:

3.1.1. A título de definição contratual, a Comarca de Florianópolis, devido ao maior número de Promotorias de Justiça, é definida como Comarca Sede.

3.2 Devido à presença do MPSC nos Fóruns, bem como em locações e sedes próprias, em algumas Comarcas pode haver mais de 01 (um) endereço para atendimento;

Cidade	Área (m²)
Araranguá	587,39
Armazém	114,38
Biguaçu	915,94
Braço do Norte	730,49
Capivari de Baixo	113,29
Criciúma	3.367,74
Florianópolis	50.975,43
Forquilha	113,56
Garopaba	185,70
Içara	1.730,60
Imaruí	35,24
Imbituba	121,12
Jaguaruna	156,87
Laguna	297,04
Lauro Müller	50,48
Meleiro	32,50
Orleans	208,48
Palhoça	6.720,64
Santa Rosa do Sul	56,80
Santo Amaro da Imperatriz	317,45
São João Batista	376,89

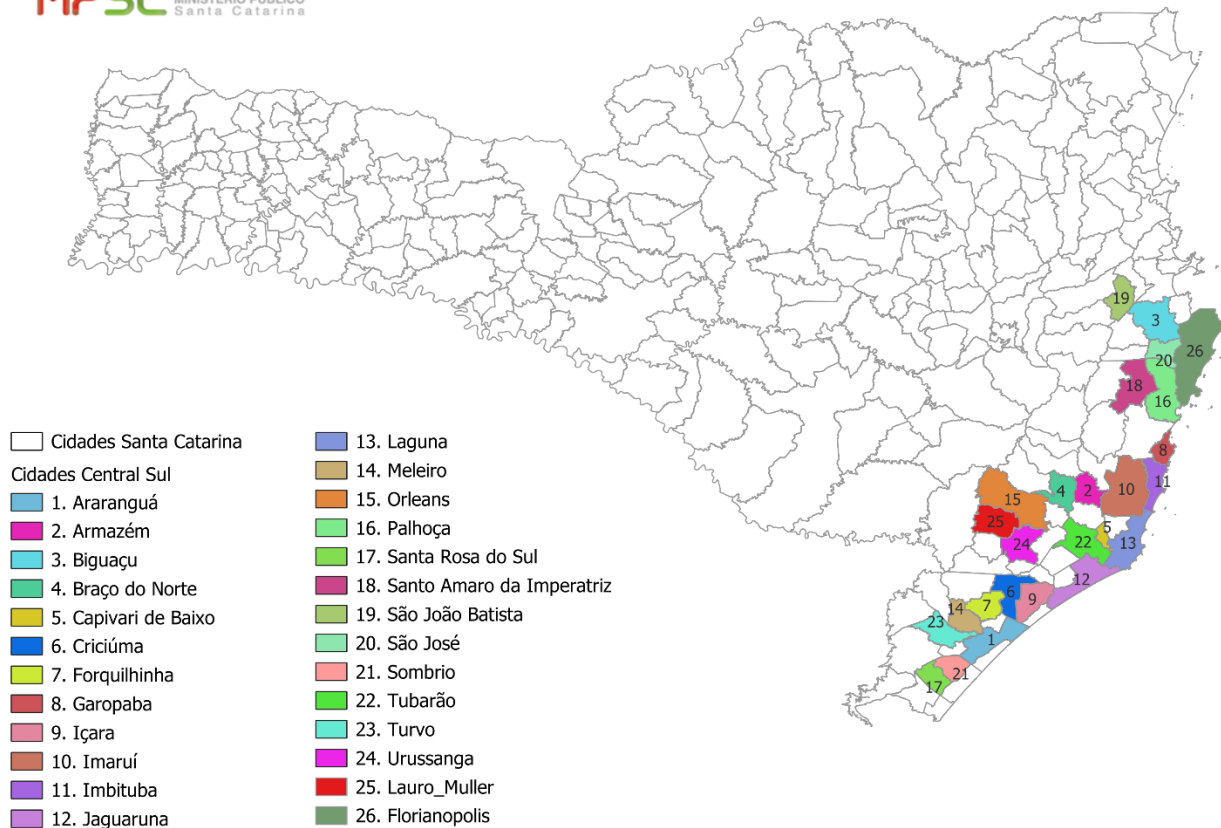
Cidade	Área (m²)
São José	14.296,78
Sombrio	303,16
Tubarão	3.732,55
Turvo	114,38
Urussanga	422,98
Total	86.077,88

*Obs.: Valores de metragem quadrada estimativos, podendo sofrer alterações ao longo da execução contratual, com a inclusão ou exclusão de prédios e comarcas.*

3.3 No caso de existirem quaisquer dúvidas relativas às informações apresentadas, a CONTRATADA deverá entrar em contato com o MPSC por meio da Gerência de Manutenção Predial – GEMAN, preferencialmente via correio eletrônico, no e-mail [geman@mpsc.mp.br](mailto:geman@mpsc.mp.br). O contato também poderá ser realizado via telefone pelo número (48) 3330-2154, sendo que nesse caso as informações tratadas no telefonema deverão ser imediatamente formalizadas via e-mail;

3.4 Na figura abaixo é apresentada a disposição das Comarcas que hoje compõem a Região CENTRAL SUL, sendo possível observar a disposição e extensão territorial das mesmas dentro do estado de Santa Catarina:

3.4.1 Diante da extensão territorial abrangida pela respectiva região, bem como do trânsito rodoviário na região, a CONTRATADA declara ter conhecimento das possíveis dificuldades logísticas para atendimento nas comarcas, não podendo alegar posteriormente possíveis atrasos devido as elevadas distâncias ou engarrafamentos corriqueiros entre os locais.



#### 4 ORÇAMENTOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 As bases de dados para a elaboração dos orçamentos foram definidas pelo MPSC, por meio de sua Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura – COENG e suas Gerências, as fontes citadas abaixo devem utilizar o valor desonerado, sendo que na inexistência desse, deverá se usar a base de encargos que vier em sua substituição e/ou estiver disponível: 4.1.1 SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil

(<https://www.caixa.gov.br/poder-publico/modernizacao-gestao/sinapi/Paginas/default.aspx>);

4.1.2 Composições Próprias – MPSC (Anexo I do Objeto do Contrato);

4.1.3 Composições Próprias do Tribunal de Justiça de Santa Catarina (Disponíveis no portal de transparência da instituição, pela Licitação 2023/21 – Lote 5);

4.1.4 DEINFRA SC – Referencial de Preços de Obras de Edificações (<https://www.sie.sc.gov.br/referencialdepreco>);

4.1.5 TCMR/PINI – Tabela de Custos de Manutenção e Reformas da Editora PINI (<https://tcpoweb.pini.com.br/home/home.aspx>);

4.1.6 ORSE – Tabela de Orçamento de Obras de Sergipe (<http://orse.cehop.se.gov.br/>);

4.1.7 Base de dados SBC (<https://www.informativosbc.com.br/>);

4.1.8 SEINFRA – Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Parcerias de Minas Gerais – Região Central

(<http://www.infraestrutura.mg.gov.br/municipio/consulta-a-planilha-de-precos-seinfra>);

4.1.9 GOINFRA – Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – Obras Civis (<https://www.goinfra.go.gov.br/tabela-de-precos/116>);

4.1.10 DER – Departamento de Edificações e de Rodovias do Espírito Santo

(<https://der.es.gov.br/referencial-de-precos-edificacoes>);

4.1.11 SEOP – Secretaria de Obras Públicas – Pará (<https://www.seop.pa.gov.br/planilha-de-custo>);

4.2 Para a realização de um serviço, a COENG, por meio de suas Gerências, compilará os dados do imóvel, elaborará projeto de intervenção (se for preciso), quantificará os materiais e serviços necessários e estimará o seu prazo de execução. O orçamento do serviço será elaborado pela COENG, aplicando-se o percentual de desconto proposto pela CONTRATADA obrigatoriamente sobre o preço de referência dos itens, acrescidos do BDI de 25%:

4.2.1 A ordem das bases de preço expostas é preferencial, cabendo a COENG e suas Gerências, durante a elaboração dos projetos e orçamentos, analisar os itens que melhor se enquadram nos serviços a serem executados dentre as bases do contrato e sua realidade de mercado, independentemente da ordem indicada, realizando assim a melhor correlação entre orçamento/execução.

4.3 Fica a critério do MPSC confeccionar um memorial descritivo e/ou Cronograma Físico Financeiro (CFF) com os serviços a serem executados, levando em consideração vulto da obra, complexidade, conveniência ou necessidade de celeridade na entrega:

4.3.1 Em reformas de maior vulto, com prazo de execução acima de 30 dias, poderá ser disposto detalhadamente os serviços a serem executados em formato de Cronograma Físico Financeiro (CFF), constando o prazo de finalização de cada etapa da obra, com detalhamento mínimo semanal dos serviços. Sendo que o atraso em cada etapa poderá caracterizar mora contratual;

4.3.2 O envio do CFF à CONTRATADA se dará juntamente com a Autorização de Serviço – AS, e os demais projetos e informações sobre a obra;

4.3.3 A CONTRATADA poderá questionar o prazo de execução da AS, bem como a estrutura das etapas do CFF, devendo em no máximo 05 (cinco) dias corridos, apresentar nova proposta de prazo de execução juntamente com o CFF atualizado e compatibilizado com a respectiva proposta;

4.3.4 Caberá a FISCALIZAÇÃO, ao seu critério, avaliar a proposta da CONTRATADA, podendo rejeitar, aprovar ou aprovar parcialmente, sendo que nos casos de rejeição, a CONTRATADA fica obrigado a cumprir os prazos e a estrutura original do CFF;

4.3.5 Em caso de aprovação ou aprovação parcial, a data de início do prazo de execução se dará no dia útil imediatamente posterior ao da aprovação pela FISCALIZAÇÃO;

4.4 Os preços de referência sobre os quais serão aplicados o percentual de desconto, terão como data-base a última atualização de preços disponível na data de assinatura do contrato. Os preços terão validade por um ano, a partir do mês de assinatura do contrato;

4.5 Em caso de prorrogação contratual, a data-base será atualizada a cada 12 (doze) meses. Para as composições do SINAPI, DEINFRA/SC, TCMR/PINI, ORSE-SE, DER-ES, SEINFRA-MG, GOINFRA-GO, SEOP-PA, SBC, os novos preços de referência serão definidos pela última atualização de preços divulgada pelos órgãos supracitados. No caso das composições próprias do MPSC e composições próprias do TJSC, os preços serão atualizados através da aplicação do Índice Nacional de Custos da Construção Civil (INCC);

4.6 O documento contendo orçamento e prazo será encaminhado, junto com o projeto a ser executado, à Coordenadoria de Operações Administrativas – COAD para emissão da respectiva AS;

4.7 A formalização da contratação do serviço dar-se-á por intermédio do instrumento denominado Autorização de Serviço – AS;

4.8 Após a emissão da Autorização de Serviço (AS), os arquivos contendo os projetos, orientações, prazo de execução e demais documentos necessários para a realização dos serviços serão encaminhados por correio eletrônico (e-mail) pela GEMAN à CONTRATADA. O prazo de execução terá início no primeiro dia útil subsequente à data da notificação, exceto para os casos em que o serviço for iniciado durante o final de semana ou feriado, conforme o Subitem 4.9.1, quando então o prazo passará a contar a partir do dia subsequente não útil.

4.9 Em muitos dos casos, os serviços contratados somente poderão ser realizados após o expediente forense ou em finais de semana:

4.9.1 Nos casos em que for necessária a execução aos fins de semana, feriados ou expediente noturno (após as 20h até as 6h), por necessidade e solicitação do MPSC, será aplicado coeficiente no valor de 1,9 sobre os valores de mão de obra do orçamento;

4.9.2 Não será devido o pagamento de adicional por atrasos em serviços programados para serem executados em horário regular.

4.10 Será permitida a subcontratação dos serviços, desde que:

4.10.1 A CONTRATADA seja o único e integral responsável pela execução do objeto do contrato;

4.10.2 O CONTRATANTE se reserva no direito de vetar subcontratações por razões técnicas ou administrativas;

4.10.3 Em hipótese alguma haverá relacionamento contratual ou legal do CONTRATANTE com os subcontratados.

4.11 Nas situações de atraso na execução da AS, a COENG em conjunto com suas gerências, realizará a avaliação das circunstâncias que levaram ao referido atraso, podendo postergar o prazo de execução da mesma caso entenda pela não viabilidade do prazo original em decorrência de fatores alheios a CONTRATADA;

4.12 Para aplicações das sanções contratuais, nos casos de atraso no cumprimento dos prazos da AS, a COENG e suas Gerências, poderão avaliar as circunstâncias do processo bem como as peculiaridades executivas da obra em si, optando caso julgue pertinente para o bom andamento dos serviços contratuais, pela aplicação de notificação formal à CONTRATADA:

4.12.1 As ponderações do item 4.12 não excluem a possibilidade de aplicações de multa a CONTRATADA, cabendo à COENG a avaliação quanto a pertinência da aplicação desse tipo de sanção.

## **5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

5.1 Disponibilizar endereço, números de telefone fixo, telefone móvel e e-mail que possibilitem contato imediato entre o MPSC e a CONTRATADA, para solicitações de orçamentos, envio das Autorizações de Serviço – AS pelo MPSC, bem como demais contatos;

5.2 A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços, observando o prazo estabelecido na Autorização de Serviço (AS) e os termos do Subitem 4.8, responsabilizando-se integralmente por todas as despesas relacionadas à estadia, alimentação, transporte, horas extras, adicionais, encargos trabalhistas e demais custos inerentes à mão de obra e à aquisição de materiais necessários para o cumprimento do objeto contratual;

5.3 Para situações de atendimento emergenciais/corretivos, onde não é possível aguardar o prazo regular de tramitação, sob risco de danos a edificação, aos usuários ou por necessidade explícita do MPSC, a CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em até 1 (um) dia corrido (Comarca de Florianópolis) e 3 (três) dias corridos

(demais localidades), contados a partir da emissão da notificação, arcando com todas as despesas de estadia, alimentação, transporte, horas extras, adicionais e demais encargos inerentes à mão-de-obra e da aquisição de materiais:

5.3.1 Nas situações de atendimento emergencial/corretivo, a GEMAN procederá com comunicação formal a CONTRATADA por e-mail, indicando o local do serviço, necessidade de intervenção, bem como demais características da obra, inclusive quando pertinente, encaminhando orçamento estimativo da intervenção;

5.3.2 Em paralelo ao acionamento emergencial, será realizado o procedimento de empenho conforme item 4.6;

5.3.3 Em caso de impossibilidade de atendimento no prazo citado, a CONTRATADA deverá justificar a impossibilidade, informando a data que fará o atendimento a demanda, cabendo a fiscalização do MPSC avaliar os fundamentos apresentados e aprovar ou não a justificativa:

5.3.3.1 Em caso de não aprovação das justificativas apresentadas pela fiscalização, a CONTRATADA deverá cumprir o prazo de atendimento emergencial estipulado em 5.3.

5.4 Relatar ao MPSC a necessidade de quaisquer outros serviços não constantes da AS, eventuais problemas e/ou irregularidades constatados durante a execução dos serviços, cuja resolução dependa de autorização para execução ou de providências por parte do MPSC;

5.5 Toda comunicação referente ao contrato, que contenha informação importante ou pertinente a execução da obra, deve ser feita EXCLUSIVAMENTE via e-mail pela Central de Serviços, em resposta ao e-mail original sobre a referida obra, contendo no assunto do e-mail o número do Ticket da Central de Serviços do MPSC referente ao serviço em questão. Quando porventura seja feita pessoalmente ou por telefone, imediatamente deve ser formalizado por e-mail para instrução do processo e conhecimento das partes. Não serão aceitas alegações posteriores, caso a formalização não tenha sido efetuada;

5.6 Comunicações diversas ao contrato, não relacionadas especificamente a um serviço devem ser direcionadas ao e-mail [geman@mpsc.mp.br](mailto:geman@mpsc.mp.br);

5.7 Fornecer materiais e utilizar ferramental e equipamentos adequados para a execução dos serviços. Todos os materiais utilizados deverão ser previamente aprovados pela GEMAN;

5.8 Executar os serviços que impliquem desligamentos de energia, e outros que comprometam o normal funcionamento dos serviços do MPSC, preferencialmente em dias e/ou horários em que não houver expediente e com comunicação prévia a CONTRATANTE;

5.9 Após a realização dos serviços, preencher o RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO, presente no Anexo I deste documento. O preenchimento deverá seguir o padrão estipulado pela GEMAN e abranger os seguintes itens:

5.9.1 Descrever no campo RELATÓRIO DE ATIVIDADES EXECUTADAS o andamento dos serviços solicitadas na AS, relatando incompatibilidades com o orçamento/memorial, problemas encontrados, possíveis divergências com o projeto e demais informações que julgar necessária para o entendimento completo de todo o processo de execução realizado;

5.9.2 Elaborar relatório fotográfico conforme orientações presentes no RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO, com fotos em quantidade suficiente para a perfeita caracterização e conhecimento de todo o serviço executado;

5.9.3 Coletar assinatura de membro ou servidor do MPSC presente no local da execução dos serviços, de modo a atestar que os mesmos foram executados e finalizados;

5.9.4 A assinatura por parte de membro ou servidor do MPSC no local não implica na

aceitação e aprovação dos trabalhos. Os mesmos serão avaliados pelo corpo técnico da COENG com base no RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO e/ou VISITA TÉCNICA AO LOCAL.

5.10 Manter a regularidade dos encargos e responsabilidades trabalhistas dos seus empregados, ficando desde já estabelecido que o MPSC não assumirá ônus desta natureza, nem o contrato poderá sofrer alterações (principalmente financeiras) advindas de eventuais irregularidades ocorridas;

5.11 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o MPSC, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

5.12 Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pelo MPSC e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, ou ao interesse do Serviço Público;

5.13 Apresentar seus empregados, na execução dos serviços ora contratados, devidamente uniformizados, identificando-os por meio de crachás, com fotografia recente, nome e função, e exigir seu uso em local visível;

5.14 Todos os funcionários da CONTRATADA serão submetidos à pesquisa social por parte da Coordenadoria de Inteligência e Segurança Institucional (CISI), sendo que somente será liberado o acesso dos colaboradores às instalações do MPSC com a devida aprovação:

5.14.1 Caberá a CONTRATADA o envio prévio e a atualização das informações necessárias de seus funcionários para acesso às dependências do MPSC. A omissão, ou atraso no envio das informações não será, em hipótese alguma, aceita pela CONTRATANTE como justificativa para a dilação dos prazos estabelecidos;

5.15 Comprovar, sempre que solicitado pelo MPSC, a quitação das obrigações trabalhistas;

5.16 Fornecer todo o ferramental, equipamentos e EPI's necessários às execuções dos serviços;

5.17 Responsabilizar-se pelo transporte rodoviário em todos os chamados e serviços;

5.18 Devolver ao MPSC todo material removido que esteja em condições de utilização, a critério da fiscalização;

5.19 Realizar limpeza final do local dos serviços e locais adjacentes, como também o trajeto utilizado para circulação de materiais e dos empregados, bem como dar destino apropriado aos resíduos e a remoção de equipamentos empregados nos serviços;

5.20 Todos os funcionários da CONTRATADA que prestarem serviços nas dependências do MPSC deverão zelar pelo patrimônio público, bem como manter respeito para com os servidores e visitantes:

5.20.1 Apresentar funcionários aseados, com roupas limpas e apropriadas, com sapatos destinados à atividade que irão desenvolver. Caso os funcionários se apresentem com vestimenta inadequada, estes ficarão impedidos de executar os serviços, e caso houver atrasos no atendimento, ficará a CONTRATADA sujeita às sanções por não cumprimento dos prazos.

5.21 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir a suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou materiais empregados;

5.22 Responder por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao MPSC e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

5.23 Repor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a devida comprovação de responsabilidade, qualquer objeto do MPSC e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

5.24 Protocolar o pedido de prorrogação de prazo antes da data limite para entrega, junto à GEMAN, pelo e-mail [geman@mpsc.mp.br](mailto:geman@mpsc.mp.br);

5.25 Todos os serviços devem ser obrigatoriamente agendados via e-mail, sendo encaminhados para a GEMAN, sendo proibida a realização de serviços sem o agendamento prévio e ciência da COENG e suas Gerências, com antecedência mínima de 24 horas:

5.25.1 A CONTRATADA deverá proceder com o contato junto ao local de realização do serviço para realizar o devido agendamento, comunicando no Ticket do serviço dentro a Central de Serviços a formalização desse agendamento, com o dia e horário marcado, bem como concordância de colaborador/servidos do MPSC no local.

5.26 O envio de solicitações via e-mail por parte da CONTRATANTE para o endereço fornecido pela CONTRATADA é a comunicação oficial, sendo a referência para a contabilização dos prazos de atendimento, sendo responsabilidade da CONTRATADA a gestão do correio eletrônico e armazenamento de e-mails:

5.26.1 Em hipótese alguma será aceita pela CONTRATANTE a alegação da CONTRATADA de não visualização ou desconhecimento de solicitação visando dilação dos prazos estabelecidos.

5.27 O Relatório de Atendimento, apresentando a medição após o término da intervenção, pleiteando serviços não previstos na Autorização de Serviço original, deve possibilitar o devido aferimento pela fiscalização, com o MPSC se reservando ao direito de negar o quantitativo apresentado em caso de informações técnicas insuficientes;

5.28 Após a autorização da emissão da nota fiscal, essa deverá ser preenchida corretamente e enviada SOMENTE à GEMAN, pelo e-mail [geman@mpsc.mp.br](mailto:geman@mpsc.mp.br), de modo que não será considerado válido o envio para outros setores do MPSC;

5.29 Manter regularidade junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina (CREA-SC) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina (CAU-SC) do profissional responsável a assim como, sempre que necessário e solicitado pelo CONTRATANTE, emitir Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica do serviço a ser executado, arcando com os custos de emissão destas.

## **6 OBRIGAÇÕES DO MPSC:**

6.1 Toda a abertura de chamado realizado pelo MPSC se dará por meio de comunicação via e-mail (preferencialmente) ou telefone (no caso de se tratar de situações emergenciais e/ou urgentes) com o representante da CONTRATADA, informando sobre a necessidade de visita ou apresentando o quantitativo e orçamento do serviço, sendo sempre formalizado;

6.2 Encaminhar à CONTRATADA a Autorização de Serviço – AS acerca do(s) serviço(s) a ser(em) executado(s), contendo informações como: número, descrição do problema, responsável no local, responsável técnico pelo serviço, data, local, discriminação dos serviços com unidade e quantidade, entre outras;

6.3 Será facultado o envio de técnico fiscal da COENG ao local da solicitação dos serviços para atestar a realização dos mesmos, podendo a análise para o aceite da execução do serviço ser realizada através do Relatório a ser entregue pela CONTRATADA;

6.4 Solicitar por meio da COENG/GEMAN informações ou documento do responsável no local da solicitação de serviços acerca da realização dos serviços e/ou quantitativos de serviços/materiais efetivamente realizados;

6.5 Efetuar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos no edital;

6.6 Promover por meio da COENG e suas Gerências, a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

6.7 Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias à fiel execução dos serviços constantes na AS;

6.8 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos termos desta licitação, em especial a aplicação de sanções;

6.9 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

## **7 DO PAGAMENTO:**

7.1 O pagamento pelos serviços prestados será realizado mediante apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida sobre os serviços prestados e da Nota Fiscal correspondente à AS, ou Contrato, conforme o caso, que será verificada pela COENG e suas Gerências, atestando sua execução;

7.2 O pagamento dos custos referentes à emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) é de responsabilidade da CONTRATADA.

### **ANEXO I DO OBJETO DO CONTRATO – OC**

“Composições Próprias do MPSC – Região Central Sul”  
(correspondente ao Anexo I do Termo de Referência – TR, do edital)

### **ANEXO II DO OBJETO DO CONTRATO – OC**

“Relatório de Atendimento da Autorização de Fornecimento”  
(correspondente ao Anexo II do Termo de Referência – TR, do edital)

## ANEXO VIII – MINUTA DA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO



### Ministério Público do Estado de Santa Catarina

Rua Pedro Ivo, 231, Edifício Campos Salles, sala 903, Centro, Florianópolis, SC. CEP 88010-070. Fone: (48) 3330-2144.  
 CNPJ: 76.276.849/0001-54. Email: nfe@mp.sc.gov.br

<b>Autorização de Serviço</b>	<b>n°:</b>	<b>Unidade orçamentária:</b>
<b>Empenho</b>	<b>n°:</b>	<b>Informante:</b>
<b>Elemento:</b>	<b>Processo n°:</b>	
<b>Ação:</b>	<b>Contrato/RP:</b>	
<b>Fonte:</b>	<b>CL:</b>	
<b>Fornecedor:</b>	<b>Nome Fantasia:</b>	
<b>CNPJ/CPF:</b>	<b>Endereço:</b>	
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade:</b>	
<b>CEP:</b>	<b>UF:</b>	
<b>Telefone:</b>	<b>Banco:</b>	
<b>Fax:</b>	<b>Agência:</b>	
<b>E-mail:</b>	<b>C/C:</b>	
<b>Sintegra:</b>	<b>Simplex:</b>	

Item	Discriminação	Item despesa	Unidade Requiritante	Unidade	Local de Entrega	Quant	Prazo	Preço Unitário	Preço Total	ICMS
1										

Total:

Autorizo em / /

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE COTA DE APRENDIZAGEM**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a). \_\_\_\_\_, DECLARA, como condição para contratação, que cumpre a cota de aprendizagem estabelecida no art. 429, *caput*, da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), nos termos do art. 56, do Decreto Federal n. 9.579/18, e da Instrução Normativa n. 146/2018, do Ministério do Trabalho.

\_\_\_\_\_, \*\*\*\*\* de \*\*\*\*\* de \*\*\*\*\*.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal)

**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

O LICITANTE/CONTRATADO declara que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal)

**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

\_\_\_\_\_, inscrito no  
CNPJ n. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a).  
\_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que  
não incide nas vedações de que tratam os itens 6.7 e 6.8 do edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal)

**ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE FUTURA DE PROFISSIONAIS****DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (nome do licitante),  
inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, declara, sob as  
penas da Lei, que dispõe ou disponibilizará até a data da assinatura do Contrato dos  
profissionais elencados no Anexo I – Termo de Referência deste edital e que estes  
permanecerão à disposição do Contratante durante o período de execução dos serviços.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Declarante)