

TERMO DE REFERÊNCIA

1) OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência o processo de credenciamento para contratação de empresas especializadas para prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva, corretiva e adequações de pequeno porte, sob demanda, com fornecimento integral de mão de obra, materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e demais itens necessários à execução dos serviços nas edificações pertencentes à Administração Municipal de Biguaçu/SC.

2) JUSTIFICATIVA

O Município de Biguaçu possui histórico de dificuldades na execução dos serviços de manutenção predial quando concentrados em uma única empresa contratada. A elevada demanda por serviços corretivos, preventivos e emergenciais, distribuída entre diversos prédios públicos, resultou em atrasos no atendimento, acúmulo de ordens de serviço, dificuldades de mobilização de equipes e comprometimento da continuidade de alguns serviços. Nesse contexto, a mudança na forma de contratação pode futuramente ser mais eficaz, do ponto vista estratégico, tendo como horizonte a multiplicidade. O credenciamento apresenta-se como uma solução possivelmente mais eficiente, flexível e adequada às características da contratação, permitindo que diversas empresas previamente habilitadas e qualificadas possam executar os serviços, de acordo com a demanda da Administração.

A principal vantagem do modelo é a eliminação da dependência de um único fornecedor, caso uma empresa credenciada não possua disponibilidade para atendimento imediato, a Administração poderá convocar outra empresa igualmente habilitada, reduzindo significativamente o risco de paralisação dos serviços e garantindo maior continuidade da manutenção dos bens públicos. Outro benefício relevante consiste no aumento da capacidade operacional disponível ao Município. Enquanto um contrato tradicional limita a execução à estrutura técnica e operacional de uma única empresa, o credenciamento possibilita que diversas empresas atuem simultaneamente, permitindo o atendimento de múltiplas demandas em diferentes unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, centros esportivos e demais edificações públicas.

O modelo também proporciona maior agilidade no atendimento de demandas emergenciais, como ocorre em períodos sazonais, pois o município se insere na rota de fenômenos naturais frequentemente. Em situações que envolvam riscos à segurança, a existência de múltiplas empresas credenciadas reduz o tempo necessário para mobilização de equipes, contribuindo para minimizar prejuízos ao patrimônio público e aos usuários dos serviços. Sob o aspecto econômico, o credenciamento estimula a competitividade permanente entre as empresas credenciadas. Embora os valores dos serviços sejam previamente definidos pela Administração através da tabela SINAPI, as empresas permanecem incentivadas a prestar serviços com qualidade, eficiência e rapidez, buscando manter bom desempenho para futuras distribuições de demandas, sem comprometer os princípios da isonomia e da impessoalidade.

O sistema também reduz os riscos decorrentes da inexecução contratual. Caso determinada empresa apresente dificuldades operacionais, atraso injustificado ou descumpra obrigações contratuais, a Administração poderá suspender novas demandas àquela credenciada e direcioná-las às demais empresas habilitadas, evitando a interrupção dos serviços e diminuindo a necessidade de procedimentos administrativos complexos para substituição de contratada. Além disso, o credenciamento favorece a participação de empresas de diferentes portes, ampliando a concorrência e fortalecendo o mercado regional de prestação de serviços. Pequenas e médias empresas, que muitas vezes não possuem capacidade para atender integralmente um contrato de grande volume, passam a ter condições de executar demandas compatíveis com sua estrutura operacional, aumentando o número de fornecedores disponíveis e reduzindo a concentração do mercado.

Por fim, considerando a experiência administrativa do Município de Biguaçu, verifica-se que o credenciamento representa um modelo mais aderente à natureza contínua, descentralizada e imprevisível das demandas de manutenção predial, proporcionando maior eficiência administrativa, redução dos riscos de descontinuidade, aumento da capacidade de atendimento, maior segurança na execução dos serviços e melhor atendimento ao interesse público, em consonância com os princípios da eficiência, continuidade do serviço público, planejamento e busca da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

3) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva, corretiva e adequações de pequeno porte, sob demanda, com fornecimento integral de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços nas edificações pertencentes à Administração Municipal de Biguaçu/SC.

Considerando que as condições para execução do objeto são universais e, portanto, a prestação dos serviços dar-se-á em igualdade de condições, extingue-se a competitividade, caracterizando situação de Inexigibilidade de Licitação, fundamentada no art. 74, inciso IV c.c art. 72 e art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021. Desta forma, o Credenciamento apresenta-se como a forma mais adequada de atender o objeto em questão, por conceder tratamento isonômico a todos os pretensos credenciados.

Os serviços serão executados sob demanda, mediante abertura de chamados pela Administração Municipal, realização de vistoria técnica, apresentação de orçamento detalhado, aprovação da comissão técnica e posterior execução dos serviços. Os pagamentos ocorrerão exclusivamente sobre os serviços efetivamente executados, medidos e aprovados pela fiscalização contratual, que será feita por comissão técnica, aplicando-se o desconto percentual ofertado pela contratada sobre os valores constantes da tabela SINAPI vigente à época da execução.

4) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A exigência de documentos de qualificação técnica no procedimento de licitatório para serviços de manutenção predial encontra fundamento na necessidade de assegurar que as empresas possuam capacidade técnica, operacional e profissional compatível com a complexidade dos serviços a serem executados. Considerando que a manutenção predial envolve intervenções em edificações públicas destinadas ao atendimento da população, tais como escolas, unidades de saúde, centros administrativos, equipamentos esportivos e demais instalações municipais, torna-se imprescindível que a Administração selecione empresas que demonstrem experiência comprovada e estrutura técnica adequada para a execução dos serviços.

Para este certame faz-se necessário a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, tendo como finalidade comprovar que a empresa já executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto pretendido. Essa comprovação reduz significativamente os riscos de inadimplemento contratual, de execução inadequada dos serviços e de paralisação das atividades essenciais do Município, proporcionando maior segurança à Administração quanto à aptidão da futura contratada.

Entende-se também que o registro da empresa junto ao CREA ou ao CAU constitui requisito indispensável para este ato, pois vale comprovar que a pessoa jurídica está regularmente habilitada ao exercício das atividades técnicas relacionadas à engenharia ou à arquitetura, atendendo às exigências legais dos respectivos conselhos profissionais. Da mesma forma, a comprovação do vínculo do responsável técnico garante que haverá profissional legalmente habilitado assumindo a responsabilidade pelas atividades técnicas executadas durante a vigência contratual.

Consoante a isso, a apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) visa comprovar a experiência profissional do responsável técnico em serviços semelhantes aos que serão contratados, parâmetro suficiente para evidenciar que o profissional já executou serviços de complexidade compatível com aqueles que serão demandados pelo Município. A apresentação da Certidão de Acervo Operacional (CAO) complementa essa análise ao demonstrar que a própria empresa possui histórico operacional na execução de serviços equivalentes, evidenciando que dispõe de estrutura administrativa, equipamentos, equipe técnica e organização compatíveis com o objeto do credenciamento. Dessa forma, a Administração avalia tanto a experiência do profissional responsável quanto a capacidade operacional da empresa, assegurando maior confiabilidade na execução contratual.

Concluindo esta sessão, faz-se necessária a emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), sempre que requerida pela legislação profissional e pelas características da intervenção, além da obrigatoriedade de permanência do responsável técnico detentor do acervo apresentado durante toda a execução contratual.

4.1 Requisitos de execução

- a) A contratada deverá possuir estrutura técnica, operacional e logística compatível com a dimensão da contratação, garantindo capacidade mínima para atendimento simultâneo das demandas da Administração Municipal.
- b) A contratada deverá realizar vistoria técnica prévia, elaborar orçamento detalhados acompanhados da respectiva memória de cálculo e conter, no mínimo, a descrição detalhada dos serviços, os códigos de referência do SINAPI, as composições de custos, as unidades de medida, os materiais empregados, o BDI adotado, o desconto contratual aplicável, quando houver, e o cronograma físico-financeiro, quando pertinente.
- c) Todos os documentos de natureza técnica necessários à execução dos serviços serão exigidos e analisados no momento da contratação de cada objeto ou demanda específica, de acordo com as características, a complexidade e os requisitos técnicos inerentes ao serviço a ser executado. A exigência da documentação técnica será compatibilizada com a natureza de cada serviço, podendo compreender, quando aplicável, comprovação de capacidade técnica, registros profissionais, indicação de responsável técnico, licenças, certificações, autorizações, registros perante os órgãos competentes, bem como outros documentos necessários à adequada e regular execução do objeto.
- d) A distribuição das demandas entre os credenciados observará, como regra, a ordem cronológica de credenciamento, de forma a assegurar tratamento isonômico, impessoal e transparente entre os participantes, respeitando-se, concomitantemente, a capacidade técnica e operacional de cada credenciado para a execução da atividade demandada. A contratação do credenciado somente ocorrerá quando este demonstrar possuir condições técnicas, operacionais e legais compatíveis com o serviço a ser executado, considerando-se as particularidades de cada demanda. Na hipótese de o credenciado não possuir capacidade para atender determinado objeto, ou não apresentar a documentação técnica exigida para aquela contratação específica, a Administração poderá convocar o próximo credenciado apto, preservando-se a ordem estabelecida e registrando-se nos autos a respectiva justificativa. Dessa forma, o procedimento busca conciliar a observância da ordem cronológica e da isonomia entre os credenciados com a necessidade de garantir que cada serviço seja executado por empresa ou profissional que efetivamente disponha de capacidade técnica e operacional compatível com a demanda, assegurando maior eficiência, segurança, qualidade e adequada prestação dos serviços à Administração Pública.
- e) Após a execução dos serviços, a contratada deverá apresentar relatório fotográfico contendo imagens das condições anterior, durante e posterior à execução, com a identificação da unidade atendida, a descrição dos serviços executados, os respectivos quantitativos e valores, bem como data de execução. O relatório será documento obrigatório para fins de liquidação e pagamento.

Assim, todas as exigências propostas observam os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021. Os documentos exigidos não possuem caráter restritivo, mas constituem instrumentos indispensáveis para verificar a qualificação técnica mínima necessária à execução segura, eficiente e satisfatória dos serviços de manutenção predial, reduzindo riscos à Administração e assegurando a adequada conservação do patrimônio público municipal.

4.2 Natureza dos serviços

Os serviços compreenderão manutenção predial preventiva, corretiva e adequações de pequeno porte, incluindo, de forma não exaustiva:

- Pequenos reparos estruturais;
- Serviços elétricos;
- Serviços hidráulicos;
- Serviços sanitários;
- Serviços pluviais;
- Pintura;
- Impermeabilização;
- Manutenção de cobertura;
- Revestimentos;
- Pavimentação (exceto vias de tráfego automotivo);
- Adequações de acessibilidade;
- Demais serviços correlatos à conservação predial

Não integram o objeto:

- Execução de novas edificações;
- Obras estruturais complexas;
- Obras de infraestrutura urbana;
- Intervenções que descaracterizem a natureza de manutenção predial.

4.3 Capacidade operacional

A contratada deverá possuir estrutura técnica, operacional e logística compatível com a dimensão da contratação, garantindo capacidade mínima para atendimento das demandas da Administração Municipal, sem prejuízo dos prazos contratuais estabelecidos neste Termo de Referência.

Para fins de **execução contratual**, a contratada deverá possuir capacidade operacional mínima para atendimento concomitante de:

- 03 (três) demandas simultâneas da Secretaria Municipal de Educação;
- 03 (três) demandas simultâneas da Secretaria Municipal de Saúde;
- 01 (uma) demanda simultânea das demais Secretarias e órgãos vinculados à Administração Municipal.

Para atendimento das demandas simultâneas acima descritas, a contratada deverá disponibilizar estrutura operacional mínima devendo ser apresentada em forma de Declaração de disponibilidade de instalações, equipamentos e pessoal técnico adequado para execução dos serviços, observado a estrutura mínima com equipe de funcionários devidamente capacitados para o desempenho de atividades de manutenção predial.

Para credenciar-se aos itens, cada de interessado deverá comprovar equipe mínima de 1 (um) profissional vinculada ao item de interesse.

ITEM	DESCRIPTIVO
01	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES
02	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES
03	CARPINTEIRO DE FORMAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES
04	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES
05	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES
06	AUXILIAR DE PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES
07	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES
08	AUXILIAR DE ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES
09	AUXILIAR DE PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES
10	AUXILIAR DE CARPINTEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES
11	SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES

A comprovação da estrutura operacional mínima deverá ocorrer previamente à assinatura do contrato, mediante apresentação de declaração de disponibilidade operacional, relação de profissionais, equipamentos e estrutura logística compatível com a execução contratual.

A Administração Municipal poderá solicitar complementação da estrutura operacional sempre que constatada insuficiência para atendimento adequado das demandas contratuais.

4.4 Responsável técnico

A empresa deverá possuir Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e responsável técnico junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetos e Urbanistas – CAU, em se tratando de empresa com sede fora do Estado de Santa Catarina, deverá ter o visto do CREA/SC no ato da assinatura do Contrato.

4.5 Qualificação técnica

A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

Os atestados deverão demonstrar experiência em serviços de manutenção predial, conservação predial, reformas ou serviços correlatos compatíveis com a natureza e complexidade do objeto.

A licitante deverá apresentar, ainda:

- Comprovação de vínculo do responsável técnico junto ao respectivo conselho de classe;
- Certidão de acervo técnico – CAT
- Certidão de acervo operacional – CAO

4.6 Atendimento emergencial e ordinário

A contratada deverá observar os seguintes prazos mínimos de atendimento:

4.6.1 Demandas Emergenciais

Consideram-se demandas emergenciais aquelas decorrentes de situações imprevisíveis ou supervenientes que exijam intervenção imediata, em razão da existência de risco à segurança das pessoas, à integridade do patrimônio público, à continuidade dos serviços públicos ou à preservação das condições de funcionamento das edificações municipais.

Caracterizam-se como demandas emergenciais as ocorrências que, se não atendidas prontamente, possam ocasionar agravamento dos danos, aumento dos custos de reparação ou interrupção das atividades desenvolvidas nas unidades administrativas.

Enquadram-se como demandas emergenciais, entre outras:

- rompimento de tubulações de água, esgoto ou drenagem com risco de alagamento;
- vazamentos em coberturas durante eventos climáticos que comprometam o funcionamento da edificação;
- falhas em instalações elétricas com risco de choque, incêndio ou interrupção total do fornecimento de energia;
- danos estruturais ou desprendimento de elementos construtivos que ofereçam risco à segurança dos usuários;
- destelhamentos, queda de forros, esquadrias ou outros componentes em decorrência de intempéries;
- obstruções ou falhas em sistemas de drenagem que possam causar alagamentos ou danos ao patrimônio público;
- rompimento de muros, gradis, portões ou demais elementos que comprometam a segurança do imóvel;
- qualquer outra situação devidamente caracterizada pela fiscalização como de risco iminente ou que possa comprometer a continuidade dos serviços públicos.

4.6.2 Da execução

- a) Nas demandas emergenciais, a contratada deverá mobilizar equipe técnica imediatamente após a solicitação da Administração, observando os prazos máximos de atendimento estabelecidos neste termo, adotando, inicialmente, todas as medidas necessárias para eliminar ou minimizar o risco existente e preservar a segurança das pessoas e do patrimônio.
- b) Para os casos de manutenção emergencial, a empresa poderá fornecer os materiais, desde que atendam às especificações técnicas e valores previstos nas composições do SINAPI anexa a este termo ou possuir qualidade equivalente ou superior, observando-se as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais regulamentações aplicáveis.
- c) Sempre que tecnicamente viável e sem comprometer a resposta imediata à emergência, a Administração poderá fornecer os materiais necessários por meio de suas Atas de Registro de Preços vigentes, desde que os valores referências da Ata de Registro Municipal forem inferiores, cabendo à contratada a execução dos serviços de instalação, aplicação e demais atividades correlatas.
- d) Concluído o atendimento emergencial inicial, a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, relatório técnico contendo a descrição dos serviços executados, registro fotográfico, materiais empregados, quantitativos, memória de cálculo, composição dos custos, códigos SINAPI, justificativa técnica e orçamento detalhado para análise e aprovação da Administração, quando houver necessidade de execução de serviços complementares ou definitivos.
- e) As intervenções emergenciais serão posteriormente submetidas à fiscalização contratual, que avaliará a adequação técnica dos serviços executados, a compatibilidade dos custos apresentados e a observância dos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, promovendo as medidas necessárias para a regularização da execução e da respectiva medição.

4.6.3 Classificação das Emergências

Nível	Situação	Tempo Máximo para Atendimento
Crítico	Risco à vida, incêndio, choque elétrico, rompimento de tubulação principal, desabamento, queda de estrutura, vazamento de gás, interrupção total de serviços essenciais	Até 2 horas
Alto	Infiltrações severas, destelhamentos, falhas elétricas parciais, problemas hidráulicos que comprometam o funcionamento do prédio	Até 4 horas
Médio	Danos que não ofereçam risco imediato, mas possam evoluir para situação crítica	Até 24 horas
Baixo	Serviços corretivos sem urgência	Conforme amação da fiscalização, em até 5 dias úteis

4.6.4 Fluxo de Atendimento

- a) Comunicação da ocorrência pela Secretaria ou Fiscal do Contrato.
- b) Abertura da Ordem de Serviço.
- c) Mobilização da equipe técnica.
- d) Deslocamento ao local.
- e) Isolamento da área e eliminação do risco imediato.
- f) Execução do reparo emergencial.
- g) Execução do reparo definitivo.
- h) Limpeza do local.
- i) Emissão do relatório técnico com registro fotográfico.
- j) Recebimento e aceite pela fiscalização.

b) Demandas Ordinárias

Consideram-se demandas ordinárias aquelas decorrentes das necessidades rotineiras de conservação, manutenção preventiva e corretiva das edificações públicas, cuja execução possa ser planejada e programada pela Administração, sem caracterizar situação de urgência ou emergência que coloque em risco a segurança das pessoas, a integridade do patrimônio público ou a continuidade dos serviços públicos.

Enquadram-se como demandas ordinárias, entre outras:

- serviços de pintura interna e externa;
- reparos em revestimentos, pisos, forros e coberturas;
- substituição de portas, janelas, fechaduras, dobradiças e ferragens;
- manutenção e pequenos reparos em instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias;
- substituição de luminárias, tomadas, interruptores e disjuntores;
- reparos em calhas, rufos e condutores pluviais;
- manutenção de esquadrias, vidros e divisórias;
- recuperação de alvenarias, rebocos, pisos e calçadas;
- manutenção de telhados sem risco iminente de comprometimento estrutural;
- serviços de serralheria, marcenaria e carpintaria;
- reparos em muros, cercas, grades e portões;
- manutenção em sistemas de drenagem superficial;

- outros serviços de engenharia de pequeno porte destinados à conservação e ao adequado funcionamento dos imóveis públicos.

As demandas ordinárias deverão ser executadas conforme cronograma definido pela Administração, observando-se os prazos estabelecidos na Ordem de Serviço, a disponibilidade orçamentária e a prioridade atribuída pela fiscalização do contrato.

Para cada demanda ordinária, a contratada deverá apresentar orçamento detalhado, elaborado com base nas composições do SINAPI anexa a este termo, contendo os quantitativos, memória de cálculo, composição dos custos, materiais, mão de obra, BDI, cronograma de execução e demais informações exigidas neste instrumento, ficando a execução condicionada à aprovação prévia da Administração Municipal.

4.7 Utilização obrigatória da tabela SINAPI

- I. A execução dos serviços de manutenção predial deverá observar, obrigatoriamente, as composições, insumos, coeficientes de produtividade e custos unitários constantes do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, vigente na data da emissão da Ordem de Serviço, adotando-se a versão publicada para o Estado de Santa Catarina.
- II. Todos os serviços deverão ser medidos e remunerados com base nas composições oficiais do SINAPI, respeitando as especificações técnicas, unidades de medida e critérios de medição estabelecidos pelo sistema.
- III. Os materiais empregados deverão atender às especificações técnicas previstas nas composições do SINAPI ou possuir qualidade equivalente ou superior, observando-se as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais regulamentações aplicáveis.
- IV. Durante a vigência contratual, os novos serviços serão orçados utilizando-se a versão mais recente disponível, observado o critério de reajustamento previsto no contrato e a legislação aplicável, sem prejuízo do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.
- V. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir da contratada a comprovação da correspondência entre os serviços executados, os quantitativos medidos e as respectivas composições do SINAPI utilizadas para fins de medição e pagamento.

4.8 Composições não previstas no SINAPI

- a) Quando houver necessidade de execução de serviços não contemplados pelo SINAPI, a contratada deverá apresentar composição analítica de custos, elaborada com base em valores de mercado, devidamente fundamentada e submetida à prévia análise e aprovação da fiscalização do contrato.
- b) A composição deverá ser acompanhada de justificativa técnica detalhada e submetida à aprovação da comissão técnica da Administração, tendo como referência preços praticados no mercado, compatíveis com os valores correntes na região e condizentes com a realidade econômica do momento da aquisição.
- c) Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeira qualidade, atender às especificações técnicas aplicáveis e possuir procedência comprovada, sendo vedada a utilização de itens reconicionados, usados ou de qualidade inferior à exigida, salvo autorização expressa da Administração.
- d) A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos comprobatórios dos custos, tais como notas fiscais de aquisição, cotações de mercado, tabelas de fabricantes ou distribuidores, ou outros meios idôneos que demonstrem a compatibilidade dos preços cobrados, podendo glosar ou recusar o pagamento de valores considerados excessivos ou incompatíveis com os preços de mercado.

4.9 Situações excepcionais com valores superiores ao SINAPI

- a) Como regra geral, os serviços de manutenção predial serão orçados e remunerados com base nas composições e custos unitários constantes do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI com localidade de Florianópolis, referente ao mês de execução do serviço.
- b) Excepcionalmente, quando comprovada a inviabilidade de execução do serviço pelos valores referenciais do SINAPI, em razão de oscilações extraordinárias de mercado, indisponibilidade regional de materiais, descontinuidade de fabricação, especificações técnicas não contempladas pelo sistema ou outras circunstâncias devidamente justificadas, poderá ser admitida a utilização de valores superiores aos referenciais.
- c) Nessas hipóteses, a contratada deverá apresentar, previamente à execução do serviço, documentação que comprove a excepcionalidade, incluindo, no mínimo:
 - memória de cálculo da composição do custo;
 - justificativa técnica detalhada para a não utilização do valor constante no SINAPI;
 - pesquisa de mercado contendo, preferencialmente, no mínimo três cotações de fornecedores ou prestadores, quando possível;
 - documentação que demonstre a compatibilidade dos preços propostos com os valores efetivamente praticados no mercado regional.
- d) A autorização para adoção de valores superiores aos referenciais do SINAPI dependerá de análise técnica e aprovação expressa da fiscalização do contrato, acompanhada de manifestação da autoridade competente, quando exigido pelas normas internas da Administração.
- e) A utilização excepcional de preços superiores ao SINAPI não constitui direito da contratada nem altera, por si só, os valores contratuais, devendo cada ocorrência ser analisada individualmente, observando-se os princípios da economicidade, motivação, razoabilidade, transparência e eficiência, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- f) Na inexistência de composição correspondente no SINAPI, poderão ser utilizados outros sistemas oficiais de referência de custos de obras e serviços de engenharia ou, subsidiariamente, pesquisa de mercado devidamente fundamentada, desde que previamente aprovada pela Administração e acompanhada da respectiva memória de cálculo.

4.10 Orçamentos e memória de cálculo

A contratada deverá apresentar orçamento prévio para cada demanda encaminhada pela Administração Municipal, contendo, no mínimo:

- Descrição detalhada dos serviços;
- Quantitativos;
- Memória de cálculo;
- Códigos SINAPI;
- Composição de custos;
- Unidade de medida;
- Materiais empregados;
- Bdi adotado;
- Cronograma físico financeiro.

Os quantitativos apresentados deverão possuir compatibilidade técnica com os serviços efetivamente necessários à execução da demanda. Logo, a execução dos serviços somente poderá ocorrer após aprovação formal da comissão técnica designada pela Administração Municipal.

4.11 ANÁLISE DE VANTAJOSIDADE DOS INSUMOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

- a) Recebido o orçamento apresentado pela contratada, a Administração Municipal realizará análise técnica e econômica da proposta, verificando a vantagem da utilização dos insumos e materiais constantes do orçamento em comparação aos materiais disponíveis em Atas de Registro de Preços vigentes do Município.
- b) Para essa análise, serão considerados, entre outros, os seguintes critérios:
 - compatibilidade dos preços unitários com os referenciais do SINAPI;
 - disponibilidade dos materiais registrados nas Atas de Registro de Preços do Município;
 - especificações técnicas, qualidade e desempenho dos materiais;
 - prazo de fornecimento e impacto na execução dos serviços;
 - economicidade e eficiência da contratação.
- c) Constatada a existência de Ata de Registro de Preços vigente com materiais compatíveis técnica e economicamente mais vantajosos do que aqueles previstos no orçamento apresentado pela contratada, a Administração poderá optar pelo fornecimento direto desses materiais, permanecendo a contratada responsável pelo recebimento, armazenamento, transporte interno, aplicação e demais serviços necessários à perfeita execução do objeto contratual, sem prejuízo das responsabilidades decorrentes da garantia dos serviços executados.
- d) Na hipótese de inexistência de Ata de Registro de Preços aplicável, indisponibilidade dos materiais registrados ou quando a aquisição direta pela contratada demonstrar-se mais vantajosa para a Administração, mediante justificativa técnica da fiscalização, poderão ser utilizados os insumos previstos no orçamento elaborado com base nas composições do SINAPI ou em pesquisa de mercado devidamente aprovada.
- e) A aprovação do orçamento pela Administração não implica aceitação automática dos insumos nele previstos, podendo ser determinadas substituições por materiais fornecidos pelo Município, desde que mantidas as especificações técnicas, o desempenho e a qualidade exigidos para a execução dos serviços.
- f) A decisão quanto ao fornecimento dos materiais será formalizada pela fiscalização do contrato antes da emissão da Ordem de Serviço definitiva, garantindo a observância dos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e supremacia do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.11 Relatório fotográfico

Após a execução dos serviços, a contratada deverá apresentar relatório fotográfico contendo:

- Imagens anteriores à execução;
- Imagens da execução;
- Imagens finais;
- Identificação da unidade atendida;
- Descrição dos serviços e quantitativos executados;
- Data da intervenção.

O relatório fotográfico constituirá documento obrigatório para fins de medição, recebimento e pagamento dos serviços executados.

4.12 Sustentabilidade e descarte

A contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis, promovendo:

- Descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados;
- Utilização racional de materiais;
- Redução de desperdícios;
- Destinação correta de materiais inservíveis;
- Observância das normas de segurança e sustentabilidade aplicáveis à execução dos serviços.

4.13 Garantia dos serviços

A contratada será integralmente responsável pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, devendo promover, sem ônus adicional à Administração Municipal, os reparos, substituições, correções ou refazimentos necessários em razão de vícios, falhas, defeitos ou inadequações constatadas na execução contratual.

Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, sem prejuízo dos prazos legais, responsabilidades civis, técnicas e profissionais previstas na legislação aplicável.

Para serviços de impermeabilização, cobertura, telhamento e demais intervenções sujeitas à exposição contínua às intempéries, a garantia mínima será de 24 (vinte e quatro) meses, contados do recebimento definitivo.

4.14 Subcontratação

Não será admitida a subcontratação integral do objeto.

A subcontratação parcial somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e expressa da Administração Municipal, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução contratual, qualidade dos serviços, obrigações trabalhistas, previdenciárias, civis e demais encargos decorrentes da contratação.

4.15 Segurança do trabalho

A contratada deverá observar integralmente as normas de segurança do trabalho aplicáveis à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fornecimento de:

- Equipamentos de proteção individual – epis;
- Equipamentos de proteção coletiva – epcs;
- Treinamento de pessoal;
- Sinalização de segurança;
- Medidas preventivas necessárias à execução segura das atividades.

A contratada será integralmente responsável por eventuais acidentes, danos ou prejuízos decorrentes da execução inadequada dos serviços.

4.15 Responsabilidade técnica e ART/RRT

A contratada deverá apresentar ART/RRT de execução sempre que exigido pela legislação profissional aplicável e pelas características técnicas da intervenção realizada.

4.16 Comissão técnica

A Administração Municipal designará servidores para análise e fiscalização das atividades que constituem em:

- análise dos orçamentos;
- validação dos quantitativos;
- aprovação de composições;
- fiscalização da execução;
- medição dos serviços;
- recebimento provisório e definitivo;
- aprovação excepcional de composições não previstas no SINAPI;
- análise das justificativas excepcionais de valores superiores ao referencial SINAPI.

5) MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A execução do objeto ocorrerá de forma continuada e sob demanda, mediante abertura de chamados pela Administração Municipal, realização de vistoria técnica, apresentação de orçamento detalhado, aprovação da comissão técnica e posterior execução dos serviços, observando os prazos de atendimento, critérios técnicos, condições operacionais, normas aplicáveis e mecanismos de fiscalização estabelecidos neste Termo de Referência.

O prazo de execução de cada intervenção será definido conforme a complexidade dos serviços, observando o cronograma aprovado pela Administração Municipal.

5.1 Local e condições de execução

- I. Os serviços serão executados nas edificações pertencentes à Administração Municipal de Biguaçu/SC, abrangendo, dentre outras:
 - unidades escolares;
 - centros de educação infantil;
 - unidades administrativas;
 - unidades de saúde;
 - ginásios;
 - espaços esportivos;
 - almoxarifados;
 - prédios operacionais;
 - demais unidades públicas municipais.
- II. O transporte de materiais, equipamentos, ferramentas e pessoal necessário à execução dos serviços será de inteira responsabilidade da contratada.
- III. Todas as despesas relativas à execução contratual, incluindo transporte, mobilização, desmobilização, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, materiais, equipamentos,

ferramentas e demais custos necessários à perfeita execução dos serviços correrão exclusivamente por conta da contratada.

- IV. Os serviços executados e os materiais empregados deverão atender integralmente às exigências previstas neste Termo de Referência, na proposta da contratada, nas normas técnicas aplicáveis e nas determinações da fiscalização contratual.
- V. A Administração Municipal poderá rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados ou materiais empregados em desacordo com as especificações técnicas, normas aplicáveis ou condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo a contratada promover as correções necessárias sem ônus adicional à Administração.

5.3 Garantia

A contratada será integralmente responsável pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados durante toda a vigência contratual, devendo promover, sem ônus adicional à Administração Municipal, os reparos, substituições, correções ou refazimentos necessários em razão de falhas, defeitos, vícios ou inadequações constatadas.

A garantia dos serviços será aplicada de forma equivalente conforme tabela abaixo:

Nível	Grau de complexidade	Características do serviço	Exemplos	Capacidade técnica mínima	Responsabilidade técnica	Garantia sugerida
Nível 1	Muito baixa	Serviço simples, pontual, sem intervenção em sistemas relevantes ou estrutura	Troca de torneira, fechadura, reparos simples, pequenos serviços de pintura, substituição de componentes	Declaração de capacidade operacional ou comprovação de experiência compatível	Dispensável, quando legalmente permitido	3 meses
Nível 2	Baixa	Serviço de manutenção rotineira, com pequena mobilização e conhecimento técnico específico	Pintura de ambientes, reparos de revestimentos, substituição de louças, pequenos reparos hidráulicos/elétricos, forros	Atestado ou comprovação de experiência compatível com o serviço	Conforme exigência legal do serviço	6 meses
Nível 3	Média	Intervenção em sistemas prediais ou execução de serviço com maior mobilização, risco ou especialização	Impermeabilização, manutenção de cobertura, instalações elétricas/hidráulicas de maior porte, substituição de pisos e esquadrias	Atestado(s) de capacidade técnica compatível em características e complexidade	ART/RRT, quando aplicável	12 meses
Nível 4	Alta	Serviço com significativa complexidade técnica, risco operacional ou alteração relevante da edificação	Reforma de ambientes, adequações de acessibilidade, instalações prediais complexas, intervenções em cobertura de grande porte	Atestado(s) de capacidade técnica compatível e comprovação de capacidade operacional	ART/RRT obrigatória, quando aplicável + responsável técnico	12 a 24 meses
Nível 5	Especial	Intervenção de elevada complexidade, risco ou relevância para segurança/estabilidade da edificação	Intervenções estruturais, reforços, alterações significativas de sistemas, serviços especializados de elevada complexidade	Atestado de complexidade equivalente ou superior + qualificação profissional específica	ART/RRT, projeto e responsável técnico, conforme legislação	24 meses ou conforme legislação específica

5.4 Vigência

O processo de credenciamento ficará permanentemente aberto aos interessados, logo o prazo será estabelecido pelo instrumento contratual, estando relacionado ao tipo de atividade a ser executada.

Os contratos decorrentes deste credenciamento poderão ser prorrogados nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a natureza continuada dos serviços e a vantajosidade para a Administração Municipal.

6) MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante designação de gestor do contrato, fiscais e comissão técnica responsável pelo acompanhamento das intervenções executadas.

Os serviços somente poderão ser executados após aprovação formal da comissão técnica designada pela Administração Municipal.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução dos serviços, cumprimento das normas técnicas, obrigações legais e qualidade dos serviços executados.

Unidade	GESTOR	FISCAL
Secretaria Municipal de Administração	Valmir Borges Junior	Cristiano de Souza Neves
Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura	Douglas Fernandes de Souza	João Paulo Borba
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação	Aline Coutinho Juanol	Evandro Galdino Buss
Secretaria Municipal de Casa Civil	Jeferson Binhoti	Sérgio Fermiano
Secretaria da Cultura, Lazer e Turismo	Jefferson Binhoti	Gabriela Oliveira Costa
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Israel Gaspar	Camilly Pereira Jochem
Secretaria de Defesa do Cidadão	Reginaldo Fogaça Alvez	Edson Luiz de Souza
Secretaria Municipal de Educação	Gustavo Silva Sagás	Rafael Roberto Roman
Secretaria Municipal de Esporte	Davi Nunes de Oliveira	Marcelo Silva
Secretaria Municipal de Obras e Infraestruturas	Jocelin Coan	Leandro Bastianello
Secretaria Municipal de Saúde	Ana Flávia de Almeida e Silva	Joilson Antônio da Cruz
Secretaria Municipal de Receita	Ednei Muller Coelho	Kleber Gentil Kuhn
Secretaria de Segurança Pública e Trânsito	Manoel Job Teixeira Galeno	Fernando Amorim
FUMPRESI	Felipe Pires Silva	Guilherme Luiz Fernandes
Fundação Municipal de Meio Ambiente	Marcondes Rodrigues Borba	Wiler Aderço de Farias
Previdência	Roberval Reis de Souza	Nagib Abrahão Salum Netto
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Participativa	Ederson Kremer de Souza	Lucas Wollinger da Silva

7) CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados exclusivamente em relação aos serviços efetivamente executados, medidos e aprovados pela fiscalização contratual.

As medições observarão:

- quantitativos efetivamente executados;
- memória de cálculo apresentada;
- composições SINAPI aplicáveis;
- aplicação do desconto contratual;
- relatórios técnicos;
- relatórios fotográficos;
- aprovação da comissão técnica.

Para fins de medição e pagamento, a contratada deverá apresentar:

- nota fiscal;
- relatório fotográfico;
- memória de cálculo;
- orçamento aprovado;
- ART/RRT, quando exigida;
- documentação técnica pertinente à execução dos serviços.
- Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e do FGTS.

Os pagamentos serão efetuados conforme cronograma da Tesouraria do Município, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização contratual.

A Administração Municipal poderá promover glosas totais ou parciais de serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos aprovados, normas aplicáveis ou condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Não serão realizados pagamentos de serviços:

- executados sem autorização da Administração;
- executados sem aprovação da comissão técnica;
- desacompanhados da documentação obrigatória;
- em desacordo com as composições aprovadas;
- sem comprovação da efetiva execução.

8) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

As condições para execução do objeto são universais e, portanto, a prestação dos serviços dar-se-á em igualdade de condições, extingue-se a competitividade, caracterizando situação de Inexigibilidade de Licitação, fundamentada no art. 74, inciso IV c.c art. 72 e art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021

Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar:

I. A HABILITAÇÃO JURÍDICA SERÁ AFERIDA MEDIANTE A VERIFICAÇÃO DOS SEGUINTE REQUISITOS:

- a. Ato constitutivo, estatuto social e/ou A ÚLTIMA ALTERAÇÃO CONSOLIDADA em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- b. Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de Empresa Individual; ou
- c. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da Diretoria em Exercício, devidamente registrado em cartório; ou
- d. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou
- e. Cédula de Identidade em SE TRATANDO DE PESSOA FÍSICA ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- f. Cédula de identidade ou outro documento oficial com foto, do sócio ou representante legal da empresa. Sendo representante, este deverá apresentar procuração pública ou privada dando plenos poderes para participar de todas as fases da licitação e assinatura do Contrato;
- g. Cédula de Identidade e registro comercial – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de empresa individual (MEI);

II. AS HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA SERÃO AFERIDAS MEDIANTE A VERIFICAÇÃO DOS SEGUINTE:

- a. Certidão Negativa de regularidade fiscal para com o FGTS;
- b. Certidão Negativa de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, compreendendo Tributos e Contribuições Federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal, e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- c. Certidão Negativa de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do LICITANTE, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d. Certidão Negativa de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do LICITANTE, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) – CNDT
- f. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

III. A HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA SERÁ AFERIDA MEDIANTE A VERIFICAÇÃO DOS SEGUINTE REQUISITOS:

- a. **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada a documentação; Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021; Comprovante do recolhimento do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, em caso de recuperação judicial, ou da homologação judicial do plano de recuperação no caso de recuperação judicial; Os Licitantes que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial devem demonstrar todos os demais requisitos para habilitação econômico-financeira, como qualquer Licitante.

9) ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base no histórico de gastos do Município com serviços de manutenção predial nos últimos exercícios, considerando ainda a dimensão da estrutura administrativa municipal, a natureza contínua e imprevisível das demandas, a necessidade de atendimento

simultâneo das diversas Secretarias e órgãos vinculados à Administração Municipal, bem como a existência de demandas represadas de manutenção preventiva e corretiva.

Diante dos levantamentos realizados, estima-se o valor global da futura contratação em R\$ 2.708.104,00 (dois milhões, setecentos e oito mil, cento e quatro reais).

O referido valor representa mera estimativa de contratação, não gerando à Administração obrigação de execução integral do montante estimado, sendo remunerados exclusivamente os serviços efetivamente executados, medidos e aprovados pela fiscalização contratual.

10) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se tratar de procedimento realizado preferencialmente pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, a indicação das dotações orçamentárias ocorrerá no momento da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, conforme disponibilidade orçamentária das Secretarias e órgãos participantes.

Biguaçu/SC, 14 de junho de 2026.

VALMIR BORGES JUNIOR

Secretário de administração