

CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 141/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.773/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, CONFORME CONDIÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO: no site [ComprasBR.com.br](https://comprasbr.com.br)

ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: APÓS A PUBLICAÇÃO DO EDITAL no site [ComprasBR.com.br](https://comprasbr.com.br)

- a) Referido edital ainda constará publicado integralmente com todos os seus anexos, no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas e no site [ComprasBR.com.br](https://comprasbr.com.br)
- b) Conforme consta do Inciso XLIII do artigo 6º da Lei Federal de nº 14.133/2021, o Credenciamento Público é um processo administrativo de chamamento público, em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens, para que preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto, quando convocados.
- c) Não se trata o credenciamento de uma modalidade de licitação, pois não existe concorrência e ou competição, já que todas as empresas que preencherem os requisitos deste instrumento convocatório, serão CREDENCIADAS.
- d) O Credenciamento Público é um procedimento auxiliar das licitações e das contratações, conforme disposto no Artigo 79º da Lei Federal de nº 14.133/2021 bem como o CAPÍTULO III – PROCEDIMENTOS AUXILIARES Artigo 62 – Credenciamento – Regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3/2024.
- e) A IMPUGNAÇÃO DO EDITAL será de critério de qualquer Licitante impugnar o ato convocatório, na forma eletrônica, a ser exclusivamente enviada pela plataforma [ComprasBR.com.br](https://comprasbr.com.br), cabendo a comissão de credenciamento, decidir sobre a petição. Logo, se acolhida à impugnação contra o ato convocatório, o mesmo será alterado e republicado aos interessados.



PREÂMBULO

A Prefeitura de Biguaçu, por meio do Secretário Municipal de Administração, Sr. **VALMIR BORGES JUNIOR**, por delegação de competência (Portaria n.º 2371/2026, de 14 de abril de 2026), leva ao conhecimento dos interessados que encontra-se aberto na modalidade de procedimento auxiliar na modalidade Credenciamento, nos termos da Lei federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 3 de 08 de janeiro de 2024 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O regime legal adotado neste procedimento é aquele previsto na Lei n. 14.133/2021 e Decreto Federal n.º 11.878/2024, Decreto Municipal Nº 03/2024.

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.

1. DO OBJETO

O presente edital tem por objeto o credenciamento de profissionais e 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. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto, observadas as condições e exigências constantes deste edital.

2.2 Para solicitar o credenciamento, o representante legal deverá ser aquele indicado no contrato social ou procurador devidamente constituído.

2.3 No caso de procurador, este deverá apresentar o instrumento de procuração nas formas legais.

2.4 Poderão ser credenciados a oferecer os serviços, mediante termo de credenciamento e os documentos exigidos neste documento, todos os interessados que, cumulativamente:

- a) comprovar através de documentação hábil possuir habilitação devidamente qualificada para o que se credencia.
- b) Apresentar os documentos necessários para se credenciar que constarão neste instrumento e seus Anexos.



- c) Poderão ser credenciados a oferecer os serviços, mediante termo de credenciamento e apresentação dos documentos exigidos neste edital, todos os interessados que, cumulativamente:
- I. Atendam às exigências legais e regulamentares relativas à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, conforme o caso;
 - II. Estejam devidamente registrados nos órgãos competentes, nos termos da legislação vigente;
 - III. Não estejam impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - IV. Apresentem documentação comprobatória de experiência ou capacitação compatível com os serviços para os quais pretendem se credenciar.
- 2.5 O credenciamento não terá garantia de prestação dos serviços, que será de acordo com a necessidade, interesse público e conveniência administrativa da Prefeitura Municipal de Biguaçu, não gerando este instrumento nenhuma obrigação de contratação por parte da Administração;
- 2.6 O presente credenciamento trata-se de uma licitação na forma de inexigibilidade, entretanto, por se tratar de mero registro de preços, inexiste obrigatoriedade de contratação. Não será permitida a adesão (carona) por outros entes ou órgãos públicos;
- 2.7 O referido CREDENCIAMENTO PÚBLICO permanecerá aberto “*sine die*”, conforme disposto no inciso I do parágrafo único do artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.8 O Município contratante reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;
- 2.9 Estarão impedidas de participar deste processo de credenciamento as pessoas jurídicas:
- a) suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;
 - b) que tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
 - c) que se encontrem sob falência, concurso de credores em processo de dissolução ou liquidação, concordata ou recuperação judicial;
 - d) cujos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos ou servidores pertençam aos quadros da Prefeitura Municipal de Biguaçu;
 - e) entidade que estiver com irregularidades quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente.
 - f) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
 - g) Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14º da Lei nº 14.133/2021.

3. DAS INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. O credenciamento se dará a partir da data de publicação deste edital.

3.2. O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.comprasbr.com.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas



(<https://pncp.gov.br/app/editais>).

3.3. Os esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados diretamente pelo portal www.comprasbr.com.br.

3.4. Os esclarecimentos serão disponibilizados no site www.comprasbr.com.br.

3.5. As impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa e protocolizadas através do www.comprasbr.com.br conforme disposto no artigo 164 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.6. A Prefeitura Municipal de Biguaçu, através de sua Comissão de Credenciamento, não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

3.7. Apresentadas às impugnações ou dúvidas, as mesmas serão respondidas ao interessado, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do protocolo.

A decisão será enviada ao impugnante através do site www.comprasbr.com.br;

3.8. Não serão conhecidas as impugnações protocolizadas por meio diverso do previsto neste edital.

4. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

4.1. O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser anexados no site www.comprasbr.com.br.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO

- I. Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- II. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- III. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão encaminhados, poderão ser apresentados em original, por cópia, em formato digital, durante a realização da sessão pública.
- IV. Será verificado se o licitante preencheu declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- V. Será verificado se o licitante preenche no sistema, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- VI. Será verificado se o licitante preenche no sistema, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na



Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

- VII. Será verificado se o licitante preenche no sistema, declaração de que a empresa não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho ou pelo próprio Licitante.

5.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues diretamente via site www.comprasbr.com.br:

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 Cívis, 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.

5.2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

5.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.2.2 - A credenciada responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de crime de falsidade material (Art. 297 e 298 do Código Penal) ou ideológica (Art. 299 do Código Penal), ou ainda, de ser desclassificada, ou ver anulada a adjudicação, ou rescindido o seu Contrato.

5.2.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

5.2.4 - Os documentos deverão ser entregues e apresentados, preferencialmente, na ordem exigida no edital.

5.2.5 Após a habilitação, poderá a credenciada ser inabilitada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

5.2.6 - Não será aceito nenhum tipo de protocolo referente às certidões elencadas acima, todavia, serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas, com efeito de negativas.

5.2.7 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o interessado será declarado credenciado.

5.2.8 A análise dos documentos apresentados neste credenciamento será feita pela Comissão de Credenciamento da Prefeitura Municipal de Biguaçu.

5.3. SERÃO DECLARADOS INABILITADAS AS EMPRESAS QUE:

- a) deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital de Credenciamento; ou
- b) apresentarem documentos em desconformidade com os parâmetros estabelecidos neste Edital de Credenciamento.



c) Toda a documentação para o processo de credenciamento da Prefeitura Municipal, implicará na declaração expressa de concordância com todas as normas estabelecidas no presente edital e atos normativos expedidos.

d) É obrigatória a apresentação junto com os documentos de habilitação de todas as declarações constantes dos anexos deste edital, pois todas são pautadas em obrigações legais, cuja inobservância, acarretará na desclassificação do licitante neste certame.

5.4. A celebração do termo de credenciamento deverá ser precedida da comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos deste edital.

6. DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA

6.1. Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela interessada para obtenção do credenciamento deverá ser enviada ao Setor de Administração pelo [e-mailsecadmbigua@gmail.com](mailto:mailsecadmbigua@gmail.com) e juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

6.2. A credenciada deverá atualizar os seus dados cadastrais sempre que ocorrer mudança de endereço, conta de e-mail, telefone ou do representante legal.

6.3. Os pedidos de atualização serão registrados no processo de credenciamento pelo departamento de Licitações.

6.4. A atualização dos dados da credenciada não alterará a condição do credenciamento já homologado.

7. DA ANÁLISE DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

7.1. A documentação apresentada pelos interessados será analisada/examinada pelos servidores integrantes da Comissão de Contratação a partir da data de publicação deste edital, na sede da Prefeitura Municipal de Biguaçu.

7.2. A análise de dará conforme interesse dos credenciados, sendo lavrado Ata de Habilitação, publicada no diário Oficial dos Municípios -DOM cumprindo objetivamente:

I) Cumprimento ou não dos requisitos pelo interessado;

II) Necessidade de realização de diligências para melhor análise da documentação do interessado.

7.2.1. A Comissão poderá se posicionar pela necessidade de realização de diligências para melhor análise da documentação do interessado, antes de opinar pelo indeferimento do credenciamento.

7.3. A Comissão terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para aprovar o requerimento de credenciamento ou sua atualização, ficando este prazo suspenso, na hipótese do subitem anterior.



7.4. A formalização do termo de credenciamento se fará de acordo com as solicitações dos interessados a prestação de serviços, sendo a contratação em ordem cronológica ao credenciamento, em rotatividade com base no princípio de equidade e conforme as demandas municipais.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

Todos os interessados que atenderem integralmente aos requisitos estabelecidos neste edital e apresentarem documentação compatível terão seus requerimentos de credenciamento aprovados.

8.1.1. A homologação do requerimento vincula o credenciado, sujeitando-o integralmente às condições e obrigações estabelecidas neste edital e seus anexos.

8.1.2. Os credenciamentos deferidos e homologados serão consolidados em sessões mensais, sendo publicados os resultados após cada sessão. Caso surjam novos interessados, estes serão analisados na sessão subsequente, respeitando a ordem cronológica de protocolo.

8.1.3. A Administração poderá convocar o credenciado, a qualquer tempo dentro da vigência do edital, para a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, conforme previsto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.4. O prazo para assinatura será de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, prorrogável uma única vez por igual período, mediante solicitação formal e justificada apresentada durante o respectivo prazo, a qual estará sujeita à aceitação pela Administração Pública.

8.1.5. O não comparecimento para assinatura do termo de credenciamento no prazo estipulado será interpretado como desistência tácita, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021.

9. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

9.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

9.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

9.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONSIGNATÁRIO, para a execução do serviço objeto deste termo, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.



O CONSIGNATÁRIO declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados.

10. DO DESCREDECIMENTO

10.1. A credenciada poderá solicitar a qualquer momento o seu descredenciamento, desde que não pendentes ordens de serviço.

10.2. A credenciada que desejar se descredenciar deverá fazê-lo mediante o encaminhamento do requerimento, assinado pelo responsável legal ou procurador e no formato pdf para o e-mail: secadmbigua@gmail.com.

10.3. Caso a credenciada não execute os serviços no prazo previsto ou descumpra injustificadamente quaisquer das obrigações contidas deste edital poderá ser submetida ao descredenciamento.

10.4. Fica facultada a defesa prévia da credenciada, a ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação acerca da possibilidade de aplicação do descredenciamento, devendo, no mínimo, constar de:

I - Justificativa plausível para os fatos apurados; e

II - Documentação comprobatória, quando for o caso.

10.5. A defesa prévia será conhecida, nos termos do Título IV, Capítulo I, da Lei n.14.133/2021, se endereçada diretamente ao Sr. Secretário de Administração, e enviada eletronicamente pela CREDENCIADA: secadmbigua@gmail.com, devendo os arquivos estarem obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format).

10.6. A defesa prévia será apreciada com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido.

10.7. Será considerada intempestiva a defesa prévia efetuada após a expiração do prazo estabelecido neste.

10.8. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores facultará a Prefeitura Municipal a adoção de medidas objetivando ao descredenciamento.

10.9. Oportunizado o contraditório e a ampla defesa à credenciada, e após decisão do Senhor Secretário Municipal, esta será publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios, sendo a credenciada comunicada por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

11. DO RECURSO



Da decisão que indeferir o requerimento de credenciamento ou que declarar o descredenciamento caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação por e-mail, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

11.1. Os recursos interpostos serão conhecidos, nos termos do Título IV, Capítulo I, da Lei n. 14.133/2021, se endereçados diretamente ao Secretário Municipal de Administração, e enviados eletronicamente pela interessada até o terceiro dia útil no endereço secadmbigua@gmail.com, devendo os arquivos estarem obrigatoriamente assinados, e no formato PDF (Portable Document Format).

11.2. As interessadas poderão recorrer, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, observado o prazo estabelecido no subitem 11.1, ficando autorizada vista do seu processo junto ao departamento de Licitações.

11.3. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

11.4. Os recursos interpostos em face da análise da documentação serão recebidos pela Comissão de Contratação qual poderá reconsiderar ou não sua decisão em 3 (três) dias úteis, devendo encaminhá-los devidamente informados ao Secretário de Administração para apreciação e decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

11.5. Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios.

11.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. As razões do recurso, suas contrarrazões e julgamento serão processadas e publicadas no site da Prefeitura, no endereço www.comprasbr.com.br ao qual todos os licitantes terão vistas.

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. As condições da prestação dos serviços estão previstas no Termo de Referência anexo.

12.2. Os serviços deste Credenciamento deverão ser prestados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas jurídicas e práticas técnicas a eles pertinentes.

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1. DO CREDENCIADO:

I - Executar os serviços contratados com observância às especificações técnicas previstas no Termo de Referência e nas ordens de serviço emitidas, prezando pela qualidade, pontualidade e eficiência na execução das atividades;

II - Utilizar materiais e equipamentos adequados, compatíveis com a atividade a ser desenvolvida, responsabilizando-se pela sua integridade, guarda e manuseio, bem como pela adequada destinação dos



resíduos eventualmente gerados;

III - Obedecer integralmente às normas técnicas vigentes, expedidas pelos órgãos reguladores competentes, inclusive as relativas à segurança do trabalho, à engenharia civil, elétrica, ambiental, e demais correlatas, respondendo pelos danos que vier a causar por inobservância de tais dispositivos;

IV - Cumprir fielmente todas as disposições da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e ambiental, assumindo integral responsabilidade pelas obrigações decorrentes de seus empregados, prepostos ou subcontratados, não cabendo à Administração qualquer vínculo empregatício;

V - Manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase inicial do procedimento, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração relevante;

VI - Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem o vínculo de seus profissionais e a regularidade de suas atividades junto aos órgãos fiscalizadores e regulamentadores;

VII - Zelar pela confidencialidade de todas as informações obtidas em decorrência do serviço prestado, sendo vedada sua divulgação, exceto quando expressamente autorizado ou por força legal;

VIII - Atender com presteza e urbanidade às determinações da fiscalização e da gestão do contrato, prestando os esclarecimentos solicitados e corrigindo eventuais falhas observadas durante a execução dos serviços;

IX - Assumir integral responsabilidade por quaisquer danos materiais ou morais causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão dolosa ou culposa na execução dos serviços contratados;

X - Comparecer nos locais determinados pela Administração, no prazo estabelecido na ordem de serviço, sob pena de sanções administrativas, observadas as regras do rodízio estabelecido;

XI - Responsabilizar-se pelos encargos de deslocamento, transporte, alimentação, hospedagem, tributos, taxas, emolumentos, seguros e quaisquer outros custos necessários à execução dos serviços contratados;

XII - Garantir que os serviços sejam executados exclusivamente pelos profissionais habilitados e previamente cadastrados, vedada a substituição sem prévia anuência da Administração.

13.1.1. O descumprimento de qualquer das obrigações acima caracterizará inadimplemento contratual, ensejando a aplicação das penalidades cabíveis, conforme previsto neste edital e na legislação vigente.

13.2. DO MUNICIPIO



13.2.1. Compete ao Município de Biguaçu, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração ou da secretaria demandante, conforme o caso, assegurar a boa execução dos serviços contratados, comprometendo-se a:

I – Prestar as informações necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratado, fornecendo os esclarecimentos e documentos indispensáveis à correta execução dos serviços;

II – Designar formalmente servidor ou comissão para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, anotando em registro próprio todas as ocorrências relevantes;

III – Zelar para que os pagamentos sejam realizados dentro dos prazos estipulados neste edital, desde que devidamente atestada a prestação dos serviços e apresentada a documentação fiscal exigida;

IV – Garantir tratamento isonômico aos credenciados, respeitando a ordem de rodízio, o princípio da impessoalidade e a equidade no encaminhamento de ordens de serviço, conforme regras estabelecidas no edital;

V – Informar, com antecedência mínima razoável (regra 05 (cinco) dias úteis), sobre a necessidade de execução dos serviços, observando as peculiaridades técnicas e logísticas do objeto contratado;

VI – Fiscalizar o cumprimento de todas as obrigações legais, contratuais e editalícias por parte do credenciado, adotando as providências necessárias em caso de descumprimento;

VII – Assegurar a publicidade dos atos praticados no âmbito do credenciamento, garantindo o acesso à informação, a transparência e o controle social, em conformidade com os princípios da Administração Pública;

VIII – Promover, se necessário, reuniões técnicas para alinhamento de diretrizes, correções de inconformidades e ajustes operacionais no escopo dos serviços;

IX – Disponibilizar, sempre que necessário, condições mínimas de infraestrutura para a execução dos serviços nos locais indicados, conforme o tipo de demanda;

X – Cumprir com os encargos financeiros decorrentes da contratação, nos termos previstos neste edital e em conformidade com a legislação orçamentária e financeira vigente.

14. DO CRITÉRIO DE ESCOLHA

14.1. A escolha dos credenciados para prestação dos serviços obedecerá à ordem cronológica de credenciamento, apurada com base no registro de recebimento eletrônico das propostas e documentos de habilitação, incluindo a data, hora e minutos do protocolo de entrada no endereço eletrônico indicado no edital, qual seja www.comprasbr.com.br.

14.2. O monitoramento e classificação cronológica serão realizados por meio da caixa de entrada



institucional do site www.comprasbr.com.br, garantindo a rastreabilidade e a transparência do processo.

14.3. A prestação dos serviços ocorrerá em sistema rotativo, respeitando-se essa ordem cronológica de credenciamento, sem prejuízo da alternância entre os credenciados devidamente habilitados, de modo a assegurar isonomia, eficiência administrativa e o interesse público.

15. DAS PENALIDADES

15.1. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com este Ente Público e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, qual seja dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

16.1. O prazo de credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da administração pelo período máximo de até 60 (sessenta) meses, utilizando-se como índice de correção os valores atualizados pelo INPC e atualização da tabela SINAPI base .

16.2. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

16.3. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17. DOS VALORES

17.1. 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.

17.2. O valor global da futura contratação em R\$ 2.708.104,00 (dois milhões, setecentos e oito mil, cento e quatro reais) para 12 (doze) meses.



a) DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- I) Após a solicitação, os serviços deverão ser atendidos CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.
- II) A Administração reserva-se o direito de pedir a substituição de algum funcionário que não atenda aos serviços solicitados pela Administração.
- III) A Administração reserva-se o direito de acompanhar os serviços solicitados, através de pessoa a ser designada pela Administração Municipal.
- IV) A locomoção dos profissionais até o local de trabalho bem como o seu retorno, será de responsabilidade do credenciado, vedado o cômputo deste horário para fins de cobrança de hora trabalhada.

17.3 O credenciado deverá observar integralmente as normas técnicas emitidas pelos órgãos reguladores competentes, bem como adotar procedimentos pautados nos princípios de organização, uso racional de materiais e responsabilidade operacional. Deverá, ainda, cumprir rigorosamente as disposições da legislação trabalhista e ambiental vigente, garantindo a conformidade legal durante toda a execução dos serviços.

17.4 O Município utilitário, reserva-se o direito de não receber os serviços prestados em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto as formas da Lei Federal de nº 14.133/2021.

17.5 O Credenciado deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

17.6 O Credenciado deverá responsabilizar-se por quaisquer danos que seus empregados causarem à contratante, bem como Credenciado.

17.7 A credenciada será responsável exclusiva e integralmente pela contratação dos serviços relacionados neste documento e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Prefeitura Municipal de Biguaçu.

17.8 No caso de descumprimento das condições de credenciamento ou de infração às cláusulas do termo de credenciamento, a Prefeitura Municipal poderá promover o descredenciamento da credenciada.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- a) As despesas correrão por conta das dotações do orçamento da Prefeitura Municipal de Biguaçu à época das respectivas requisições.
- b) Todos os gastos com mão de obra, transporte, encargos sociais e trabalhistas, equipamentos de proteção individual, inclusive impostos, taxas, fretes, encargos sociais e



trabalhistas etc., serão suportados pela empresa credenciada e contratada.

19. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO E DAS REGRAS DE CONVOCAÇÃO:

- a) Os serviços que são objeto desta licitação deverão ser prestados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas jurídicas e práticas técnicas a eles pertinentes.
- b) Neste credenciamento prevalecerá a ORDEM CRONOLÓGICA de credenciados como regra para a distribuição dos serviços.
- c) A celebração do termo de contrato deverá ser precedida da comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos deste edital, termo de referência e estudo técnico preliminar.
- d) A contratação e formalização do termo de contrato se fará de acordo com as solicitações da Prefeitura Municipal, sendo a contratação em ordem cronológica ao credenciamento, ou seja, pelo envio de documentos de habilitação e sua aprovação.
- e) A classificação de documentos se faz pela data e horário de envio pela licitante.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Nenhuma indenização será devida às interessadas pela apresentação de documentos relativos a este credenciamento.

20.2. É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento.

20.3. A Credenciada habilitada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas neste Credenciamento, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade, se requisitada pelo Município.

20.4. A Credenciada declara conhecer que, conforme a normas legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros quaisquer tipos de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO. Em consequência a Credenciada obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta contratação, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

20.5. A Credenciada assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do município.

20.6. Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei n. 14.133/2021, Decreto Federal 11.878/2024 e demais normas legais vigentes.

20.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Biguaçu, Estado de Santa Catarina, para dirimir os



litígios que decorrerem da execução deste Termo de Credenciamento que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Valmir Borges Junior
Secretário de Administração



DOS ITENS

Item	Produto - Descrição	Quantidade-Licitada	Unidade - Descrição	Cotação - Max. Total
1	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	8.000,00	HORAS	280.080,00
2	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	8.000,00	HORAS	284.960,00
3	CARPINTEIRO DE ESQUADRIAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	4.050,00	HORAS	146.812,50
4	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	3.950,00	HORAS	142.042,00
5	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	8.000,00	HORAS	348.240,00
6	AUXILIAR DE PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	9.000,00	HORA	254.340,00
7	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	9.000,00	HORAS	254.340,00
8	AUXILIAR DE ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	2.250,00	HORAS	62.572,50
9	AUXILIAR DE PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	9.000,00	HORAS	370.980,00
10	AUXILIAR DE CARPINTEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	4.500,00	HORAS	125.145,00
11	SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	8.900,00	HORAS	438.592,00
				Soma: 2.708.104,00



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por objetivo a futura e eventual contratação de empresa destinada à execução de manutenção predial preventiva, corretivas e adequações de pequeno porte, sob demanda, nos imóveis utilizados pelas Secretarias Municipais da Prefeitura de Biguaçu, visando garantir a continuidade dos serviços prestados pelas unidades administrativas.

Considerando a importância pública das atividades realizadas nos diversos prédios e espaços ocupados pelas unidades, é indispensável assegurar que as condições estruturais, elétricas e hidráulicas das instalações estejam sempre em conformidade com as exigências legais e com o padrão necessário ao seu bom funcionamento. A necessidade da contratação justifica-se em razão da Administração não dispor, em seu quadro funcional, de profissionais com as especializações técnicas exigidas para a execução dos serviços a serem contratados, sendo a terceirização dos mesmos a alternativa mais adequada para este fim.

Neste contexto, a contratação dos serviços contínuos de manutenção mostra-se necessária para garantir a conservação das edificações, a segurança dos usuários e servidores, e a continuidade dos serviços essenciais.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Requisitos técnicos

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.

2.2 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 da legalidade, da isonomia, da proporcionalidade, da eficiência, da seleção da proposta mais vantajosa e da proteção do interesse público 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.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com o objetivo de identificar a solução mais adequada para atender às necessidades de manutenção preventiva e corretiva dos imóveis pertencentes à Administração Municipal, foi realizado levantamento das práticas adotadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, bem como analisadas as alternativas de contratação disponíveis no mercado.

Foram avaliadas alternativas, como a realização de licitações individuais para cada necessidade de manutenção, a contratação de equipes próprias para execução dos serviços e a celebração de contratos por especialidade (elétrica, hidráulica, pintura, alvenaria, entre outras). Entretanto, tais soluções mostraram-se menos flexíveis e eficientes, demora no atendimento das demandas e com potencial elevação de custos e aumento da complexidade da gestão contratual, por conta da multiplicidade de contratos.

Verificou-se que a contratação continuada de empresa especializada para execução de serviços de manutenção predial sob demanda, com remuneração baseada nos serviços efetivamente executados e precificados a partir da Tabela SINAPI, constitui modelo amplamente adotado pela Administração Pública. Essa sistemática proporciona maior padronização dos preços, transparência na formação dos custos, competitividade entre os licitantes, simplificação da fiscalização contratual e agilidade na execução das demandas, além de reduzir o risco de sobrepreço e assegurar maior economicidade na aplicação dos recursos públicos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE HORAS	VALOR HORA
01	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	8.000	R\$ 35,01
02	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	8.000	R\$ 35,62
03	CARPINTEIRO DE FORMAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	5.400	R\$ 36,25
04	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	2.600	R\$ 35,96
05	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	8.000	R\$ 43,53
06	AUXILIAR DE PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	6.000	R\$ 28,26
07	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	6.000	R\$ 28,86
08	AUXILIAR DE ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	1.500	R\$ 27,81
09	AUXILIAR DE PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	6.000	R\$ 41,22
10	AUXILIAR DE CARPINTEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	3.000	R\$ 27,81



11	SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	6.000	R\$ 49,28
----	--------------------------------------	-------	-----------

Refere-se a estimativa de valores por serviço, coletados na tabela SINAPI, tendo como referência o Mês de junho e 2026 para região da grande Florianópolis:

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor desta contratação fica estimado em R\$ 2.708.104,00 (Dois milhões, setecentos e oito mil, cento e quatro reais) equalizados entre todas as secretarias municipais, fundo de saúde, fundação do meio ambiente, fumpresi e instituto de previdência.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O modelo de credenciamento, por sua própria natureza, já promove um parcelamento funcional da execução, uma vez que permite o cadastramento de diversas empresas aptas a executar o mesmo objeto. As demandas são distribuídas entre os credenciados conforme os critérios estabelecidos no edital, assegurando isonomia, transparência, impessoalidade e eficiência na gestão contratual.

Entretanto, embora o objeto permaneça uno sob o aspecto técnico, sua execução será compartilhada entre múltiplos prestadores, evitando a concentração dos serviços em uma única empresa e ampliando a capacidade operacional da Administração, favorecendo a participação de empresas de diferentes portes, permitindo que pequenos e médios prestadores integrem o cadastro de credenciados, ampliando a competitividade e fortalecendo o mercado local e regional, sem comprometer a padronização dos serviços, que permanecerão submetidos às mesmas especificações técnicas, critérios de qualidade, fiscalização e remuneração previamente definidos pela Administração.

Assim, conclui-se que não se mostra conveniente o parcelamento do objeto em diversos processos licitatórios ou contratos por especialidade, pois tal medida comprometeria a eficiência operacional e elevaria os custos administrativos. Em contrapartida, o credenciamento já proporciona a descentralização da execução, conciliando unidade do objeto com pluralidade de executores, atendendo aos princípios da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e da busca da solução mais vantajosa para a Administração, previstos na Lei nº 14.133/2021.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação está prevista no Plano de Compras Anual (PCA) do Município de Biguaçu, encontrando-se alinhada ao planejamento institucional e às necessidades administrativas das Secretarias Municipais, contribuindo para a continuidade das atividades de manutenção predial e para a adequada gestão dos recursos públicos.

10. RESULTADO PRETENDIDOS



Com a presente contratação, a Administração Municipal pretende alcançar os seguintes resultados:

- I. Garantir o atendimento ágil e contínuo das demandas de manutenção dos imóveis públicos, assegurando maior eficiência na aquisição dos materiais necessários à execução dos serviços.
- II. Assegurar a conservação e adequada utilização do patrimônio público do Município de Biguaçu, mantendo a integridade das instalações e infraestruturas, prolongando sua vida útil e evitando a depreciação acelerada.
- III. Promover maior economicidade nas aquisições por meio do Sistema de Registro de Preços, possibilitando melhor planejamento das contratações, otimização da aplicação dos recursos públicos e redução de custos operacionais.
- IV. Proporcionar ambientes mais seguros, adequados e funcionais para servidores públicos e usuários dos serviços prestados pela Administração Municipal.

11. PROVIDÊNCIA A SEREM ADOTADAS

Considerando que os serviços serão executados sob demanda, as adequações necessárias deverão ser realizadas de forma proporcional à natureza e à complexidade de cada intervenção, observando-se, dentre outros aspectos:

- O planejamento prévio das intervenções;
- A comunicação entre a fiscalização contratual e as unidades afetadas;
- Adoção de medidas que minimizem impactos às atividades operacionais;
- Garantia de condições adequadas para execução dos serviços pela contratada.

A Administração ainda deverá indicar servidores para designação formal como gestores e fiscais da Ata de Registro de Preço, nos termos da legislação e da regulamentação aplicável.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Sabe-se que os serviços de manutenção predial apresentam potencial de gerar impactos ambientais de baixa magnitude, uma vez que consistem, em sua maioria, em intervenções de conservação, reparos e pequenas reformas em edificações já existentes. Ainda assim, durante a execução das atividades, podem ocorrer impactos que demandam medidas preventivas e mitigadoras.

A geração de resíduos da construção civil, como entulhos, restos de argamassa, concreto, madeira, gesso, metais, vidros, embalagens, cabos elétricos, tubos, materiais hidráulicos e componentes substituídos serão de responsabilidade das empresas credenciadas.

Para minimizar tais impactos, as empresas credenciadas deverão adotar procedimentos ambientalmente adequados, observando, entre outras, as seguintes medidas:

- a) promover a segregação, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação vigente;
- b) priorizar, sempre que possível, a reutilização e a reciclagem dos resíduos da construção civil;
- c) realizar a destinação dos resíduos perigosos por empresas ou locais devidamente licenciados pelos órgãos ambientais competentes;



- d) utilizar materiais e insumos que atendam às normas técnicas e, sempre que possível, possuam menor impacto ambiental, privilegiando produtos com maior durabilidade, eficiência energética e menor emissão de compostos nocivos;
- e) adotar medidas para controle da emissão de poeira, redução de ruídos e limpeza dos locais de trabalho durante e após a execução dos serviços;
- f) evitar desperdícios de água, energia elétrica e materiais de consumo, promovendo o uso racional dos recursos naturais;
- g) observar integralmente a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), as normas ambientais aplicáveis, as resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), quando pertinentes, e a legislação municipal relativa ao gerenciamento de resíduos.

Considerando a natureza dos serviços, conclui-se que os impactos ambientais são temporários, localizados e plenamente mitigáveis mediante a adoção de boas práticas de engenharia, gerenciamento adequado dos resíduos, fiscalização contratual e cumprimento da legislação ambiental aplicável. Dessa forma, a contratação mostra-se ambientalmente viável, desde que sejam observadas as medidas de prevenção, controle e mitigação previstas nos documentos da contratação e durante a execução dos serviços.

13. VIABILIDADE DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Com base nas justificativas, nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e na necessidade administrativa identificada, conclui-se pela viabilidade da realização de licitação por procedimento auxiliar - CREDENCIAMENTO, com adoção do Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de materiais e insumos.

A solução proposta mostra-se adequada ao interesse público, considerando a natureza contínua, variável e imprevisível das demandas das Secretarias Municipais, permitindo contratações parceladas conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

O presente Estudo Técnico Preliminar encontra-se em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, atendendo aos requisitos necessários para a adequada execução do objeto.

Valmir Borges Junior
Secretário de administração



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





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 programação 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 vantajosidade 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	Atestado(s) de capacidade técnica compatível em	ART/RRT, quando aplicável	12 meses





Nível	Grau de complexidade	Características do serviço	Exemplos	Capacidade técnica mínima	Responsabilidade técnica	Garantia sugerida
Nível 4	Alta	Serviço com significativa complexidade técnica, risco operacional ou alteração relevante da edificação	de maior porte, substituição de pisos e esquadrias Reforma de ambientes, adequações de acessibilidade, instalações prediais complexas, intervenções em cobertura de grande porte	características e complexidade 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:

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

- 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
- Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de Empresa Individual; ou
- Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cívis, acompanhada de prova da Diretoria em Exercício, devidamente registrado em cartório; ou
- 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
- 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;
- 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;
- Cédula de Identidade e registro comercial – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de empresa individual (MEI);

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

- Certidão Negativa de regularidade fiscal para com o FGTS;
- 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;
- Certidão Negativa de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do LICITANTE, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Certidão Negativa de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do LICITANTE, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) – CNDT
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

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

- 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

