



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SED 00157965/2023

ORGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a formalização de Ata de Registros de Preços, no sentido de possibilitar **Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para execução de Manutenção Predial, contemplando os serviços de Manutenção Elétrica, Civil, Hidráulica e do Sistema Preventivo Contra Incêndio, tendo como referência o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e índices da Construção Civil (Tabela SINAPI) e composições próprias da SED (ANEXO V), sob MAIOR DESCONTO PERCENTUAL (%) SOBRE A TABELA SINAPI**, de todos os serviços da tabela, inclusive as suas composições e insumos, para fornecimento de forma eventual e parcelada conforme necessidade da Administração, durante o período de vigência da ata de Registro de Preços observando as características e demais condições definidas neste termo e seus anexos. Considerando sempre os valores da tabela referente ao mês correspondente à data de apresentação da proposta comercial, a tabela de composições da SED servirá como uma estimativa dos serviços e materiais que compõe o serviço da composição. Todos os serviços serão executados com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos. Os serviços serão executados nas unidades escolares vinculadas à Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina. **Regional 13 - ITUPORANGA**, contemplando os municípios de Alfredo Wagner, Atalanta, Aurora, Chapadão do Lageado, Imbuia, Ituporanga, Leoberto Leal, Petrolândia e Vidal Ramos

1.2. Especificações e quantidades

1.2.1. A contratação dos serviços se dará conforme demanda e necessidades da administração, via ordem de serviço (OS) gerada no sistema SICOP.

1.2.2. O orçamento será elaborado pelo fiscal do contrato, com preços fixados por meio da planilha do SINAPI, composições próprias, com desoneração. No orçamento, deverá conter a quantidade necessária e unidade de medida.

1.2.3. No caso da inexistência do serviço necessário na planilha SINAPI e nas composições próprias, poderá ser utilizada como referência de preço outra tabela de referência formalmente aprovada por órgãos da administração pública em publicações técnicas especializadas, em sistema específico para o setor ou em pesquisa de mercado.

1.2.4. Devem constar no orçamento, para cada item, a identificação da fonte de custo com número de referência e a respectiva planilha de onde foi extraído.

1.2.5. O orçamento será elaborado aplicando, sobre o valor da planilha de referência, aplicando valor do desconto e do BDI.

1.2.6. Uma vez finalizado a elaboração do orçamento, o fiscal do contrato enviará a ordem de serviço para a contratada, via e-mail encaminhado pelo sistema SICOP.

1.2.7. As especificações contidas nesse termo de referência e em seus anexos respeitam o Catálogo de Materiais e Serviços do Governo de SC (NUC).

1.2.8. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes no presente Termo de Referência e no Catálogo, prevalecem as primeiras.

1.2.9. As especificações técnicas estão descritas no ANEXO II deste termo de referência, anexada ao processo.

1.2.10. As demandas ocorrerão de forma parcelada, durante a vigência de Ata, a critério da Administração da Secretaria de Estado da Educação.

1.2.11. Os valores estimados para as contratações, representam um estimativo máximo dos valores que a SED poderá contratar durante o período de 1 (um) ano, porém, não há compromisso em realizar a contratação total dos valores estimados.

1.2.12. Por se tratar de um serviço que será realizado conforme a necessidade específica de cada unidade escolar, os quantitativos serão definidos pelo fiscal do contrato com base na demanda apresentada. Dessa forma, não é possível definir previamente o quantitativo exato de serviços a serem demandados em cada unidade durante a vigência da ATA/contrato.

1.3. Da natureza do objeto

1.3.1. O objeto da presente licitação tem a natureza de serviço comum, uma vez todos os serviços elencados são de fácil caracterização sendo possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco, ao interesse público.

1.3.2. Para o fim que se destina esse documento, define-se a Manutenção Predial (Preventiva e Corretiva), como o conjunto de atividades a serem realizadas para conservar ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes de atender as necessidades e segurança dos seus usuários, e, neste escopo, os serviços de manutenção predial possuem natureza permanente. Estes serviços, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma frequente, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

1.3.3. Para o fim que se destina esse documento, e conforme Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT NBR 5674, define-se:

- a)** Manutenção preventiva: é representada por serviços cuja realização seja programada com antecedência, priorizando as solicitações dos usuários, estimativas da durabilidade esperada dos sistemas, elementos ou componentes das edificações em uso, gravidade e urgência, e relatórios de verificações periódicas sobre o seu estado de degradação;
- b)** Manutenção corretiva: é caracterizada por serviços que demandam ação ou intervenção imediata a fim de permitir a continuidade do uso dos sistemas, elementos ou componentes das edificações, ou evitar graves riscos ou prejuízos pessoais e patrimoniais aos seus usuários.

1.3.4. Fazem parte dos serviços de manutenções, a conservação e eventuais melhorias, a fim de deixar o imóvel em melhores condições de funcionamento e

humanização do espaço, principalmente, em razão da acessibilidade da unidade escolar.

1.3.5. Os serviços de manutenção compreenderão a reposição de peças com materiais novos, originais ou similares, bem como o fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos, ferramentas e assistência técnica para o perfeito e ininterrupto funcionamento das instalações e dos equipamentos das unidades escolares pertencentes à Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina.

1.3.6. Os serviços de Manutenção não se enquadram como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022.

Conforme definição do art. 2º, II, Resolução TCU nº 341/2022, bem de luxo é aquele “de consumo ostentatório, opulento, de abordagem personalizada ou refinada, de elevado grau de sofisticação, de distribuição seletiva, alto preço, escassez, raridade e exclusividade, com forte apelo estético, de tradição ou história, cuja qualidade supera a das demandas ordinárias das unidades do Tribunal, por haver substitutos com características técnicas e funcionais equivalentes de qualidade comum”.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Conforme informado no Estudo Técnico Preliminar, os serviços de manutenção das Unidades devem ser prestados de forma permanente, por serem essenciais para a segurança dos frequentadores, bem como dos bens móveis e imóveis, sendo que a falta de prestação dos referidos serviços pode acarretar graves danos ao erário, podendo, inclusive, colocar a vida e saúde das pessoas em risco.

Todos os espaços contemplados neste Termo de Referência recebem diariamente grande número de pessoas, constituindo um dever da Administração, garantir a funcionalidade, a segurança, a salubridade, a manutenção, a economicidade e a qualidade de toda a sua estrutura física, necessitando cotidianamente de serviços de arquitetura e engenharia, para atuar de modo regular.

A contratação dos serviços de manutenção também se justifica em função do desgaste natural decorrente do uso contínuo, vandalismo, furto e danos provocados pela poluição, ações climáticas (intempéries) às estruturas das edificações da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina.

A execução dos serviços de manutenção prolonga a vida útil da edificação, reduz custos de obras de reparos posteriores, melhora a qualidade dos ambientes e busca atender, dessa forma, o Princípio da Economicidade, evitando-se reforma de grande volume num espaço curto de tempo.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Da adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP

3.1.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP. O uso de SRP para este certame, justifica-se pela natureza do serviço (manutenção predial, sob demanda da contratante) ser de constante demanda e de difícil mensuração, não sendo possível definir previamente o quantitativo exato de serviços a serem demandados em cada unidade durante a vigência da ATA/contrato. Tal situação se amolda à hipótese do inciso III do art. 84º do Decreto Estadual Nº 2.617/2009.

3.2. Da Utilização do Sistema de Registro de Preços

3.2.1. Justifica-se quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência; e quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

3.3. Do regime de execução e modo de disputa

3.3.1 Cada contratação originada desta ARP se dará sob o regime de empreitada por preço unitário.

3.3.2. O modo de disputa será o aberto/fechado, tendo como critério de julgamento para escolha da melhor proposta aquela que apresentar o maior percentual de desconto, nos termos dos artigos 82, § 5º, 85 c/c 33, “II”, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. Dos parâmetros da participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

3.4.1. Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

3.5. Dos parâmetros da vistoria prévia (visita técnica)

3.5.1. Adotar-se-á vistoria facultativa, tendo em vista o Acórdão 714/2014 do Tribunal de Contas da União, que afirma que a exigência de vistoria ao local de obras é somente admitida quando justificadamente imprescindível ao cumprimento adequado de obrigações contratuais.

- a. Caso a empresa opte por não realizar a Vistoria Prévia, é obrigatória a entrega da declaração de conhecimento do local de serviços conforme Formulário no anexo.
- b. Caso opte por realizar a Vistoria Prévia, é obrigatória a entrega da Declaração de Vistoria Prévia, conforme Formulário no anexo.

3.5.2. Dados para visita técnica:

Endereço: Rua Gov. Celso Ramos, 364 Sala 203, Edifício Comercial Santo Anjo, Centro – CEP: 88.400-000

E-mail: gereduc13@sed.sc.gov.br

Atendimentos/agendamentos: protocoloituporanga@sed.sc.gov.br

Telefone: (47) 3533-8700

Supervisor Regional de Educação: (47) 3533-8706

3.6. Dos parâmetros da participação de consórcios

3.6.1. Será admitida a participação de consórcios, o que permite o aumento de eficiência na habilitação de licitantes que, individualmente, não conseguiriam atender às exigências editalícias de determinadas contratações públicas, minorar os custos para a Administração Pública e possibilita a execução de contratações em um prazo adequado ao interesse público.

3.6.2. Para a participação de consórcio, em conformidade com o Art. 15, §1º da Lei 14.133/2021, será estipulado acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor exigido do licitante individual, para habilitação econômico-financeira.

3.7. Dos parâmetros da subcontratação

3.7.1. Não será admitida subcontratação do objeto.

3.7.2. A proibição de subcontratação visa garantir um padrão consistente de qualidade na obra. Além disso, facilita a fiscalização e responsabilização da empresa contratada, melhorando a gestão de prazos e o controle orçamentário. Também assegura que apenas empresas com a capacidade técnica necessária comprovada executem os serviços. Dessa forma, assegura a eficiência, qualidade e integridade das obras públicas.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Deverá ser informado na proposta o valor do BDI utilizado e o desconto oferecido sobre a Tabela SINAPI.

4.2. Deve ser apresentada a composição do BDI de forma detalhada, demonstrando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual, conforme ANEXO VI;

4.3. As alíquotas de tributos cotados pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária.

4.4. As propostas serão classificadas em ordem crescente dos preços propostos.

4.5. A adjudicação caberá à Licitante que tenha apresentado o maior desconto sobre a tabela SINAPI somado ao desconto sobre o BDI apresentado pela administração.

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Em conformidade com os termos legais, a Habilitação é uma das etapas mais importantes para participar nos processos de licitações. Aqui buscamos estabelecer critérios objetivos com vistas a identificar se o licitante que apresentar a melhor proposta também será bem-sucedido quando da execução do objeto licitado.

5.2. É dever da Administração, ao realizar procedimentos licitatórios, exigir documentos de habilitação compatíveis com o ramo do objeto licitado, especialmente aqueles que comprovem a qualificação técnica e a capacidade econômico-financeira para participar de licitação na Administração Pública, em especial no que tange a obras e serviços de engenharia.

5.3. Da habilitação Jurídica

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

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

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

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

5.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a

qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

5.3.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.3.9. Observações:

- a. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- b. Conforme Lei Estadual 17.983/2020, a contratada deverá apresentar relação que contenha o nome de todos os sócios.

5.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

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

5.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da

Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

5.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

5.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.5. Qualificação econômico-financeira:

5.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

5.5.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})}$$

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

5.5.3.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

5.5.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)

5.5.3.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

5.5.3.5. Em conformidade com o Art. 69 Lei Federal nº 14.133, de 2021, o uso dos referidos índices que contém parâmetros atualizados de mercado, atendendo às características do objeto, justifica-se uma vez que a comprovação da boa situação financeira da empresa contratada é relevante, a fim de suportar eventuais situações que comprometam a execução integral do objeto a ser entregue pela contratada.

5.6. Qualificação técnica

5.6.1. Para comprovação de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos:

5.6.2. Registro da Licitante ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU) competente, em plena validade.

5.6.3. Comprovar, mediante atestado(s) ou certidão(ões) fornecida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU, que tenha a **proponente** executado obras com características compatíveis com o objeto desta licitação, ou seja:

a.1. Ter executado INSTALAÇÃO ELÉTRICA BAIXA TENSÃO PARA FINS ESPECIAIS em obras com, no mínimo, 4.000,00 (quatro mil) m² de área ou 200 (duzentos) kVA;

a.2. Ter executado REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO EM EDIFÍCIOS DE ALVENARIA PARA FINS ESPECIAIS em obras com, no mínimo, 4.000,00 (quatro mil) m² de área;

a.3 Ter executado REDE HIDRO-SANITÁRIA em obras com, no mínimo, 4.000,00 (quatro mil) m² de área;

a.4 Ter executado MANUTENÇÃO EM EDIFÍCIOS DE ALVENARIA PARA FINS ESPECIAIS.

5.6.3.1 Para cumprimento do disposto na letra “a” acima, deverá ser observado:

5.6.3.1.1. O atestado ou certidão deverá comprovar o solicitado nas alíneas “a.1”, “a.2”, “a.3” e “a.4” acima em conjunto ou separadamente, ou seja, deverá ser apresentado um atestado/certidão para cada serviço descrito acima ou um mesmo atestado/certidão que contemple todos os serviços de uma única vez.

5.6.3.1.2. Será admitido o somatório de áreas de obras diversas, que somados atendam aos quantitativos mínimos estabelecidos em cada uma das alíneas acima. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

5.6.3.1.3. Não serão aceitos múltiplos atestados de capacidade técnica oriundos de um mesmo contrato, que constem os mesmos serviços, para profissionais diferentes.

5.6.3.1.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- a. Prazo contratual (data de início e término);
- b. Local da prestação dos serviços;
- c. Caracterização do bom desempenho do licitante;
- d. Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

5.6.3.2. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

5.6.3.2.1. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

5.6.3.2.2. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

5.6.3.2.3 Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

5.6.4. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, local em que foi executado o objeto contratado, nota fiscal dos serviços prestados nos Atestados de Capacidade Técnica, dentre outros documentos.

5.6.5. Declaração firmada pelos responsáveis técnicos indicados autorizando sua inclusão na equipe técnica, de acordo com o modelo constante no ANEXO IV, devidamente, preenchida e assinada;

5.6.6. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Participação e Licitação Pública;

5.6.7. Declaração de Conhecimento do Grau de Dificuldade dos serviços;

5.6.8. Declaração de que a licitante cumpre o disposto pelo inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme ANEXO XI;

5.6.9. Declaração de que a licitante disporá, como condição prévia à contratação, de recursos humanos que atendam aos requisitos mínimos de conhecimentos específicos, experiência e capacitação técnica, necessários à prestação dos serviços a serem contratados;

5.6.10. Declaração de que a licitante dispõe de instalações, aparelhamento e pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, de acordo com a NR 18, conforme ANEXO IX;

5.6.11. Declaração de que atende as exigências da Lei Estadual nº 16.003, de 25 de abril de 2013, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.694, de 23 de agosto de 2013, mantendo programas de capacitação de seus trabalhadores no que se refere à saúde e segurança do trabalho, conforme anexo XII;

5.6.12. Declaração de responsabilidade ambiental, conforme a Lei nº 12.305 de 2010 – Política Nacional, Estadual e Municipal de Resíduos Sólidos – Resolução nº 307 de 05/07/2002, do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA – conforme ANEXO XIII;

5.6.13. Declaração de visita técnica, caso opte por realizar a Vistoria Prévia conforme ANEXO VII ou declaração de não realização de visita técnica, declarando conhecimento do local de serviços, caso a empresa opte por não realizar a Vistoria Prévia, conforme ANEXO VIII.

5.6.14. No que tange às instalações, a empresa vencedora do certame deverá, sob pena de abertura de processo penalizador, apresentar declaração de que instalará ou comprovar ser detentora de escritório de representação/sede ou filial, localizado na região que abrange a Coordenadoria Regional de Educação onde o serviço será

realizado, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de formalização da Ata de Registro de Preços.

5.6.14.1. Essa imposição se faz necessária com vistas a viabilizar a adequada gestão e fiscalização dos serviços, de modo a preservar a ampla participação de potenciais interessados, sem culminar em prejuízos aos interesses públicos. Nesse contexto, tem-se que a seleção da proposta mais vantajosa não deve atender apenas e isoladamente o critério do menor preço, mas este, aliado ao princípio da eficiência que deve nortear o dia a dia da Administração e encontra-se consagrado no caput do art. 37 da CRFB/1988.

5.6.14.2. Com isso, verifica-se que caso a Contratada não disponha de uma estrutura adequada, nas proximidades do local de prestação dos serviços, pode ocorrer dificuldades para a boa execução do serviço. Portanto, considerando que, não há impedimentos legais para tal exigência, que tem por objetivo diminuir potenciais problemas no tocante a regular execução contratual, entendemos como pertinente a imposição dessa exigência, pois visa salvaguardar a Secretaria de Estado da Educação de prejuízos, como a não execução dos serviços em tempo hábil, a não substituição de materiais ou serviços malfeitos dentro dos prazos estabelecidos, ou mesmo a execução de serviços emergenciais que venham a constituir necessidade imediata.

5.6.14.3. Ademais, tal disposição encontra guarida na disposição no item 10.6, alínea a, do Anexo VII da IN 05/2017 da Seges/MPDG.

5.6.14.4. Convém ainda destacar que o disposto acima trata da faculdade de se exigir dos licitantes uma declaração de comprometimento futuro e não a imediata exigência de instalação do escritório. O entendimento expresso no Acórdão 1214/2013-TCU-Plenário e no Acórdão 273/2014-TCU-Plenário é no sentido de que é vedada a exigência de instalação de escritório no local da prestação do serviço como critério de habilitação, sendo admitido, contudo, que tal exigência possa ser feita a partir da assinatura do contrato, desde que respaldada em análise técnica fundamentada.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Dos prazos de execução e vigência

6.1.1. Prazos de execução e vigência será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Este prazo passará a contar a partir da assinatura do Contrato pela Secretaria de Estado da Educação.

6.1.2. O prazo para execução da Ordem de Serviço é de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir de sua assinatura pela Secretaria de Estado da Educação;

6.1.3. Iniciar o atendimento à Ordem de Serviço emitida pela Contratante no prazo de até 2 (dois) dias úteis, para os serviços considerados normais, e no prazo máximo de até 1 (um) dia útil, para serviços considerados emergenciais, sujeito a aplicação das sanções administrativas.

6.1.4. Em caso de solicitações simultâneas, o prazo de execução ocorrerá concomitantemente e não sequencialmente;

6.1.5. A conclusão dos serviços ocorrerá em prazo não superior ao estipulado pelo gestor e/ou Fiscal do contrato;

6.2. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.2.1. A licitante ou Contratada que cometer qualquer das infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no Contrato formalizado, deverá ficar sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às sanções estabelecidas no Edital, que dentre elas deverá prever, a imposição de multas (a serem formalizadas por simples apostilamento contratual), nos seguintes casos específicos:

6.2.1.1. 10% (dez por cento) do valor total estimado da ARP, em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ARP ou retirar a Autorização de Serviço, dentro do prazo estabelecido pela Secretaria de estado da Educação, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão da ARP, neste último caso, calculado sobre a parte inadimplente.

6.2.1.2. 1% (um por cento) por dia, limitado a 10%, sobre o valor total da Ordem de Serviço, nos casos de:

- a. Atraso injustificado para o início das atividades, e/ou a conclusão das fases Contratadas;
- b. Suspensão ou interrupção dos serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito;
- c. Pela não substituição dos serviços recusados pela Secretaria de Estado da Educação, no prazo estipulado;
- d. Nos casos de deixar de cumprir quaisquer dos itens da ARP, Autorização de Serviço e anexos não previstos nesta relação de multas, aplicada por ocorrência e por dia;
- e. Inexecução parcial da obrigação assumida, que enseja rescisão contratual.

6.2.1.3. Até 10% (dez por cento) do valor da Ordem de Serviço atualizado pela execução do serviço desconforme com o especificado do Edital.

6.2.1.4. Será considerado como desistência contratual o atraso injustificado superior a 10 (dez) dias do término do prazo de entrega do objeto contratado.

6.2.1.5. A critério da SED poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos serviços for devidamente justificado pela Contratada/Licitante, devendo a SED quando da aprovação fixar novo prazo, para a completa execução das obrigações assumidas.

6.2.1.6. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, às comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado quando do credenciamento da empresa junto à SED.

6.2.1.7. A licitante deverá manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico ("e-mail") junto à SED e confirmar o recebimento das mensagens provenientes dela, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

6.3. Do prazo de garantia dos serviços

6.3.1. Prazo de garantia será aquele determinado pela NBR15575/2013, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos e/ou vício do produto ou do serviço. Exceto quando se tratar de vícios

6.3.2. Prevalecerá à garantia por tempo superior, na hipótese de o fabricante ou a Contratada oferecer prazo superior ao exigido em edital.

6.3.3. Modo de prestação de assistência técnica durante o prazo de garantia:

6.3.4. Se, durante o prazo de garantia, os produtos ou serviços, apresentarem defeitos e/ou vícios, a Contratada deverá substituí-los ou refazê-los no prazo de até 3 (três) dias úteis, a partir da comunicação por escrito (podendo ser menor - em caso de urgência devidamente justificada) – prazo este que poderá ser prorrogado a critério da Secretaria Estado da Educação, desde que devidamente justificado.

6.3.5. Tratando-se de vício oculto, o prazo decadencial inicia-se no momento em que ficar evidenciado o vício.

6.3.6. Não será cabível à Contratada qualquer pedido de ressarcimento por esses serviços, uma vez que sua responsabilidade é a de observar as especificações estabelecidas na execução do objeto. Se a Contratada recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá a Contratante efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independentemente do seu montante, em dívida líquida e certa da Contratada.

6.4. Do local da execução do objeto

6.4.1. Os serviços de manutenção predial serão executados nas edificações, sob a responsabilidade da Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina, na abrangência da Coordenadoria Regional de Ituporanga, conforme ANEXO I do presente Termo de Referência.

6.5. Da garantia de execução contratual

6.5.1. A exigência de garantia de execução de contrato visa garantir a responsabilidade, a eficiência e a segurança nas contratações públicas, protegendo os interesses da Administração e da sociedade como um todo.

6.5.2. Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Art. 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a 5 % do valor total do contrato.

6.5.2.1. Caso a Licitante vencedora preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo padronizado pelo banco, desde que aceitos pela Entidade de Licitação;

6.5.2.2. Caução em dinheiro deverá ser depositado no Banco do Brasil Agência 3582-3 Conta Corrente: 914.001-8 devendo ser apresentado o comprovante do depósito;

6.5.2.3. O depósito da garantia de execução contratual deverá ser entregue no ato da assinatura do Contrato;

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1. Da contratada

7.1.1. Obriga-se a empresa vencedora:

7.1.1.2. Iniciar os serviços na data estabelecida neste instrumento;

7.1.1.3. Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item; ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

7.1.1.4. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;

7.1.1.5. Cumprir fielmente o Contrato, de modo que no prazo estabelecido, o serviço seja entregue inteiramente concluído e acabado, devendo ser apresentados à Fiscalização os relatórios mensais de trabalho, indicando as fases de trabalho concluídas e, no final da prestação do serviço, um Relatório Conclusivo;

7.1.1.6. Observar, na execução dos serviços, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

7.1.1.7. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuará, conforme especificado no Termo de Referência, bem como quaisquer danos decorrentes da realização dos serviços causados à Contratante;

7.1.1.8. Comunicar à Contratante, por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução do serviço, e alinhar com a Fiscalização a forma de execução de todas as ações antes de serem realizadas e não divulgar informações do trabalho sem expressa autorização da Contratante;

7.1.1.9. Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

7.1.1.10. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;

7.1.1.11. Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;

7.1.1.12. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;

7.1.1.13. Manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

7.1.1.14. A estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;

7.1.1.15. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

7.1.1.16. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

7.1.1.17. Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela

qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;

7.1.1.18. Os funcionários que irão trabalhar nas unidades escolares deverão apresentar-se uniformizados para execução dos serviços;

7.1.1.19. Fica obrigada a Contratada, a fim de dar cumprimento da Lei nº 16.003, de 25 de abril de 2013, proceder com a capacitação de todos os trabalhadores envolvidos na execução do objeto do contrato, a ser ministrada dentro da jornada de trabalho, sobre saúde e segurança do trabalho, conforme a atividade desenvolvida;

7.1.1.20. Responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação ambiental brasileira;

7.1.1.21. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante na execução dos serviços contratados;

7.1.1.22. Refazer os serviços, sem ônus para a Contratante, caso não atendam as especificações, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

7.1.1.23. Pela correção dos defeitos notificados pela Contratante ou pela Fiscalização, a Contratada terá 10 (dez) dias corridos;

7.1.1.24. Indicar representante aceito pela Contratante, para representá-la na execução do Contrato;

7.1.1.25. Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

7.1.1.26. realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante.

7.2. Da contratante

7.2.1. Obriga-se a Administração/Contratante:

7.2.1.1. Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

7.2.1.2. Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

- 7.2.1.3.** Permitir o livre acesso da contratada aos locais onde serão efetuados os serviços;
- 7.2.1.4.** Comunicar à Empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas aos serviços prestados;
- 7.2.1.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 7.2.1.6.** Expedir, por escrito, todas as determinações e/ou comunicações dirigidas à CONTRATADA;
- 7.2.1.7.** Designar e apresentar à CONTRATADA o proposto da Administração responsável pela fiscalização do cumprimento do Contrato;
- 7.2.1.8.** Observar cronogramas e procedimentos informados previamente pela CONTRATADA;
- 7.2.1.9.** Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- 7.2.1.10.** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- 7.2.1.11.** Emitir parecer sobre os atos relativos à execução do Contrato, e, especial, quanto à avaliação das entregas dos serviços em perfeita conformidade com o licitado;
- 7.2.1.12.** Intervir na entrega dos serviços nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público;
- 7.2.1.13.** Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.2.1.14.** Cumprir e fazer cumprir as disposições do Edital de Licitação e contrato;
- 7.2.1.15.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 7.2.1.16.** Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 7.2.1.17.** Emitir aceite de entrega atestando o que for efetivamente entregue;
- 7.2.1.18.** Demais condições constantes do edital de licitação.

8. DO CONTRATO

8.1. Instrumento contratual

8.1.1. Assinatura da ARP, do contrato e da ordem de serviço.

8.2. Vigência

8.2.1. Prazos de execução e vigência será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Este prazo passará a contar a partir da assinatura do Contrato pela Secretaria de Estado da Educação.

8.3. Do reajuste

8.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis.

8.3.1.1. Somente poderão ser reajustados os contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano, a partir de 12 (doze) meses a contar da data limite para apresentação da Proposta, em conformidade com a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

8.3.1.2. Somente na eventual prorrogação do prazo que acarrete vigência superior a 01(um) ano de duração do contrato, os preços contratuais poderão ser reajustados, obedecendo-se a periodicidade determinada pela legislação vigente, que será calculado de acordo com a variação dos valores dos “Índices Nacional da Construção Civil - INCC”.

8.3.1.3. O cálculo do reajustamento será procedido aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = V. \frac{I - I_0}{I_0}, \text{ onde}$$

R – Reajustamento procurado;

I – Índice correspondente à data de adimplemento da parcela do serviço faturada;

I₀ – Índice do mês referente à data limite de entrega da proposta, e

V – Valor do pagamento solicitado a preços iniciais do contrato.

8.4. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.4.1. Da gestão do contrato

8.4.1.1. O gestor do contrato será indicado oficialmente pela Diretoria de Infraestrutura Escolar após a contratação da referida obra.

8.4.1.2. São atribuições da gestão do contrato:

8.4.1.2.1. Comunicar à fiscalização do contrato quando da assinatura da Ordem de Serviço pela contratada e contratante;

8.4.1.2.2. Realizar tarefas de caráter essencialmente administrativas;

8.4.1.2.3. Realizar verificações documentais;

8.4.1.2.4. Atualizar sistemas públicos com informações referentes ao contrato;

8.4.1.2.5. Acompanhar a redação de atas;

8.4.1.2.6. Exigir o cumprimento do pactuado;

8.4.1.2.7. Receber dados, pareceres e relatos da fiscalização de contrato;

8.4.1.2.8. Controlar a entrega/manutenção das garantias contratuais, inclusive verificar a validade das apólices de seguros exigidos no contrato;

8.4.1.2.9. Conferir as medições elaboradas pela fiscalização do contrato;

8.4.1.2.10. Conferir notas fiscais, encaminhando-as para pagamento;

8.4.1.2.11. Supervisionar a fiscalização de contrato em seu trabalho de acompanhamento da execução física do contrato;

8.4.1.2.12. Sugerir eventuais modificações contratuais em termos aditivos, desde que subsidiado pela fiscalização de contrato;

8.4.1.2.13. Tratar internamente com as áreas jurídica, financeira, administrativa, dentre outras, a respeito de assuntos referentes à execução do contrato;

8.4.1.2.14. Acompanhar processos de notificação, paralisação e rescisão contratuais, dentre outras, observando os prazos;

8.4.1.2.15. Propor, formalmente, a aplicação de sanções e multas contratuais;

8.4.1.2.16. Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

8.4.1.2.17. Controlar os prazos contratuais;

8.4.1.2.18. Encaminhar o pedido de prorrogação do contrato, quando necessário, desde que subsidiado pela fiscalização do contrato;

- 8.4.1.2.19.** Exigir a atualização do cronograma físico-financeiro, caso seja necessário;
- 8.4.1.2.20.** Conferir e atestar a motivação da alteração contratual, desde que subsidiado pela fiscalização do contrato;
- 8.4.1.2.21.** Atender parecer da assessoria jurídica, com subsídios da fiscalização do contrato, e encaminhar o processo para decisão da autoridade competente;
- 8.4.1.2.22.** Dar ciência e acompanhar o apostilamento ao contrato na ocorrência de reajuste contratual, desde que subsidiado pela fiscalização do contrato;
- 8.4.1.2.23.** Atestar o Termo de Recebimento Provisório;
- 8.4.1.2.24.** Submeter o processo à comissão (gestão, fiscalização, coordenação regional e direção da unidade escolar, se for o caso) para Termo de Recebimento Definitivo;
- 8.4.1.2.25.** Auxiliar a fiscalização do contrato, findo os serviços para a obtenção de Habite-se, sob responsabilidade da contratada;
- 8.4.1.2.26.** Tratar os arquivos finais da execução contratual;
- 8.4.1.2.27.** Reportar à autoridade superior ocorrências contratuais que excederem as competências da gestão e da fiscalização do contrato;
- 8.4.1.2.28.** Quando for o caso, submeter solicitação de reajuste recebida da fiscalização do contrato, com emissão de parecer próprio de acordo com suas atribuições de gestão de contrato, à autoridade competente;
- 8.4.1.2.29.** Atualizar a autoridade competente quando demandadas informações relativas ao contrato;

8.4.2. Da fiscalização do contrato

- 8.4.2.1.** O fiscal será indicado pela Diretoria de Infraestrutura Escolar após assinatura do contrato.
- 8.4.2.2.** São atribuições da fiscalização de contrato:
- 8.4.2.2.1.** Realizar tarefas de caráter técnico e pontual relativas à execução física do contrato;
- 8.4.2.2.2.** Conhecer os serviços a fiscalizar, de modo a entender, perfeitamente, como deverão ser executados;

- 8.4.2.2.3.** Criar processo para acompanhamento do contrato e, caso seja necessário, processo com arquivos finais do contrato;
- 8.4.2.2.4.** Aprovar partes, etapas e a totalidade dos serviços executados;
- 8.4.2.2.5.** Representar a contratante nas questões técnicas;
- 8.4.2.2.6.** Acompanhar a execução do contrato;
- 8.4.2.2.7.** Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- 8.4.2.2.8.** Determinar o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados durante a execução do contrato;
- 8.4.2.2.9.** Efetuar medições dos serviços executados, que serão assinadas pela fiscalização de contrato e pela contratada, e submetidas para conferência da gestão do contrato;
- 8.4.2.2.10.** Manter controle da execução dos serviços, utilizando o cronograma físico-financeiro e a planilha orçamentária;
- 8.4.2.2.11.** Aprovar os eventuais ajustes de cronograma que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- 8.4.2.2.12.** Não permitir a execução de serviços sem cobertura contratual;
- 8.4.2.2.13.** Dirimir dúvidas de projeto junto a seu autor/responsável técnico;
- 8.4.2.2.14.** Verificar a fiel observância dos projetos, das especificações dos materiais e serviços constantes na ordem de serviço;
- 8.4.2.2.15.** Observar condicionantes impostas pelos órgãos ambientais e de posturas administrativas e de segurança, como as normas das Prefeituras Municipais e Corpo de Bombeiros Militar, ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- 8.4.2.2.16.** Verificar o cumprimento das obrigações trabalhista, fiscais e previdenciárias pelo contratado, exigindo cópias dos documentos respectivos;
- 8.4.2.2.17.** Checar o efetivo de pessoal e a disponibilidade de equipamentos e insumos em obra;
- 8.4.2.2.18.** Organizar a planilha e justificativa técnica para o termo aditivo junto ao sistema, caso seja necessário alterar o contrato;
- 8.4.2.2.19.** Analisar e aprovar o plano de execução detalhado dos serviços e obras a ser apresentado pela contratada no início dos trabalhos;
- 8.4.2.2.20.** Promover reuniões periódicas para discussão sobre o andamento dos trabalhos.

- 8.4.2.2.21.** Solicitar à contratada, a qualquer tempo, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;
- 8.4.2.2.22.** Recusar e solicitar nova execução de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- 8.4.2.2.23.** Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
- 8.4.2.2.24.** Aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços na comprovação da equivalência entre os componentes, desde que atendidos os requisitos de contrato, se necessário;
- 8.4.2.2.25.** Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras, objeto do contrato;
- 8.4.2.2.26.** Fazer registro fotográfico do andamento dos serviços;
- 8.4.2.2.27.** Arquivar cópia de todos os documentos oriundo da execução do contrato;
- 8.4.2.2.28.** Exigir preposto da contratada;
- 8.4.2.2.29.** Exigir a presença do responsável técnico da contratada;
- 8.4.2.2.30.** Quando for o caso, submeter solicitação de reajuste recebida da contratada, com emissão de parecer próprio, de acordo com suas atribuições de fiscalização de contrato, à gestão do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1.** Os pagamentos serão efetuados, mediante ordem bancária, em 30 dias contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA com base nas medições de serviços executados, devidamente aprovados pela fiscalização, obedecidas às condições estabelecidas no Contrato;
- 9.2.** O prazo para liquidação da Nota Fiscal ocorrerá em até 30 (trinta dias) dias após a sua emissão;
- 9.3.** As medições serão feitas a cada 30 (trinta) dias, desde que neste período haja Ordem de Serviço com os serviços executados e aceitos pela fiscalização;
- 9.4.** Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento as análises e resultados efetivamente entregues pela CONTRATADA e aprovados pelos órgãos competentes, em conformidade com este Termo de Referência;

9.5. Os pagamentos serão realizados de acordo com os serviços executados e aprovados previamente pelo Engenheiro/Arquiteto Fiscal e aceite da Coordenadoria Regional de Educação;

9.6. De cada valor determinado em medição será feito o pagamento mediante fatura, em moeda corrente do País;

9.7. O pagamento, referente aos serviços executados ficará, também, condicionado à apresentação dos seguintes comprovantes, cujas taxas deverão ser pagas pela CONTRATADA:

- a.** Solicitação de Pagamento emitida via Sistema de Controle de Obras Públicas, devidamente assinado pelo Engenheiro/Arquiteto Fiscal;
- b.** Capa de Medição emitida via Sistema de Controle de Obras Públicas, devidamente assinado pelo Engenheiro/Arquiteto Fiscal;
- c.** Resumo de Medição emitida via Sistema de Controle de Obras Públicas, devidamente assinado pelo Engenheiro/Arquiteto Fiscal;
- d.** Relatório de Quantidades Executadas emitido via Sistema de Controle de Obras Públicas, devidamente assinado pelo Engenheiro/Arquiteto Fiscal;
- e.** Certidão Negativa de Débitos Federal;
- f.** Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- g.** Certidão Negativa de Débitos Municipal da Sede da Empresa e do Local (is) de Execução dos Serviços;
- h.** Certidão Negativa de Débitos do FGTS;
- i.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;
- j.** Nota Fiscal devidamente assinada pelo Engenheiro/Arquiteto Fiscal;
- k.** Guias de recolhimento de INSS e FGTS;
- l.** ART de execução e comprovante de pagamento (apenas na primeira medição).

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Para a execução dos serviços serão empregados recursos próprios do Estado de Santa Catarina.

10.2. A despesa ocorrerá a partir das fontes, elementos ações e/ou subações constantes no Certificado de Disponibilidade Orçamentária emitido em processo licitatório.

11. DO VALOR ESTIMADO

11.1. O valor máximo estimado será de R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil).

11.2. Ressalta-se que o Registro de Preços deverá utilizar como critério de escolha a proposta que ofertar o MAIOR DESCONTO sobre os serviços da tabela SINAPI somado com o desconto aplicado no BDI.

11.3. O desconto será aplicado nos preços divulgados na tabela SINAPI (considerando sempre os valores da tabela referente ao mês correspondente à data de apresentação da proposta comercial), critério oficial, comumente utilizado pelo mercado.

11.4. Como já mencionado, os valores estimados para as contratações, representam apenas um estimativo máximo dos valores que a SED poderá contratar durante o período de 1 (um) ano, porém, não há compromisso em realizar a contratação total dos valores estimados.

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

12.1. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1.1. O prazo de emissão do Termo de Recebimento Provisório é de 15 (quinze) dias, contados a partir da conclusão dos serviços;

12.1.2. O prazo de emissão do Termo de Recebimento Definitivo é de 15 (quinze) dias, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, comprovando a adequação do objeto aos termos contratuais e desde que não haja pendências a solucionar. Para emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débito (CND) fornecida pelo INSS e de Débitos Trabalhistas;

12.1.3. O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado desde que atendidas todas as reclamações da CONTRATANTE referentes às irregularidades verificadas em quaisquer partes dos serviços executados, e será passado em 3 (três) vias de iguais teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do CONTRATANTE e pela CONTRATADA;

12.1.4. Decorrido o prazo de 90 (noventa) dias após o prazo máximo de execução da Ata de Registro de Preço, se os serviços de correção das anormalidades porventura verificadas forem executados e aceitos pela Fiscalização será lavrado o “Termo de Recebimento Definitivo”.

12.1.5. Aceitos os serviços, a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos, subsiste na forma da Lei.

12.1.6. Desde o recebimento provisório, a SED entrará de posse plena das obras e serviços, podendo utilizá-los. Este fato será levado em consideração quando do recebimento definitivo, para os defeitos de origem da utilização normal do edifício.10.7 O recebimento em geral também deverá estar de acordo com a NBR-5675.

12.1.7. As especificações técnicas estão descritas no ANEXO II deste termo de referência.

12.2. CONDIÇÕES GERAIS

12.2.1. A Secretaria de Estado da Educação, não se obriga a adquirir o objeto e as quantidades definidas neste edital;

12.2.2. O presente edital terá como referência o relatório de serviços descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada SINAPI. As quantidades licitadas e informadas são estimativas, podendo a contratante requisitar quantidades maiores ou menores conforme a efetiva necessidade, respeitando-se os limites estabelecidos pela legislação;

12.2.3. O local onde estiver acontecendo os reparos, quando necessário, deve ser isolado e restringido o acesso para preservar a segurança dos alunos que estão na escola. É de responsabilidade da Contratada usar todos os meios para evitar qualquer dano ou acidente;

12.2.4. Os serviços objeto desta licitação poderão ser executados durante o ano letivo bem como durante o recesso escolar;

12.2.5. A equipe técnica de supervisão a ser alocada para execução dos serviços deverá ser constituída dos profissionais abaixo relacionados: Engenheiro Civil ou Arquiteto.

Diego Rafael Pires
Gerente de Manutenção
SED/DINE
Assinatura (digital)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **GG0Z405W**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DIEGO RAFAEL PIRES (CPF: 053.XXX.969-XX) em 13/06/2024 às 18:43:54

Emitido por: "SGP-e", emitido em 25/04/2019 - 18:21:12 e válido até 25/04/2119 - 18:21:12.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VEXzcwNTRfMDAxNTc5NjVfMTU4MTU5XzlwMjNfR0cwWjQwNVc=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SED 00157965/2023** e o código **GG0Z405W** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.