



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo: SEA 00017329/2024.

ÓRGÃO SOLICITANTE

SEA | Secretaria de Estado da Administração.
DEMP | Diretoria de Engenharia e Manutenção Predial.

1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objetivo a contratação de empresas especializadas **em serviços de engenharia para execução de MANUTENÇÃO PREDIAL CORRETIVA E PREVENTIVA, CONTEMPLANDO OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA, CIVIL, HIDRÁULICA E SISTEMA PREVENTIVO CONTRA INCÊNDIO**, tendo como referência o **Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (Tabela SINAPI)**, sob **MAIOR DESCONTO PERCENTUAL (%) SOBRE A TABELA SINAPI ONERADA (SEM DESONERAÇÃO)**, dividida em 12 (doze lotes).

1.2. O desconto será aplicado linearmente sobre todos os serviços da tabela, inclusive as suas composições e insumos.

1.2.1. Será mantida a referência inicial de valor para cada lote, independente do desconto ofertado.

1.3. A contratação ocorrerá através de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

1.4. Cada lote dará origem a uma ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

1.5. Participarão desta licitação órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Santa Catarina, conforme detalhamento no ANEXO I.

1.5.1. Os serviços deverão ser executados nas edificações ocupadas por esses órgãos e entidades, conforme consta no ANEXO XII.

1.5.1.1. Imóveis que posteriormente vierem a ser ocupados pelos órgãos e entidades da lista consideram-se incluídos no respectivo anexo, respeitada a



finalidade precípua de manutenção, o orçamento limite do órgão ou entidade e o lote enquadrado.

- 1.6. Os serviços de manutenção serão assim definidos:
- a) Manutenção corretiva é aquela executada contemporânea à constatação da inconformidade.
 - b) Manutenção preventiva é aquela executada em intervalo periódico e pré-determinado.

1.7. REFERÊNCIA DE VALORES

- 1.7.1. Será adotada a tabela SINAPI constante no Anexo II.

1.8. LOTES

- 1.8.1. Para serviços de engenharia com foco na execução de **MANUTENÇÃO PREDIAL CORRETIVA E PREVENTIVA, CONTEMPLANDO OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA, CIVIL, HIDRÁULICA E SISTEMA PREVENTIVO CONTRA INCÊNDIO:**

LOTE	CÓD. PRODUTO (WEBLIC)	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QT.
1	503820001	Serviço de conservação e manutenção predial – REGIÃO DE TUBARÃO	Por serviço	1
2	503820001	Serviço de conservação e manutenção predial – CONTESTADO	Por serviço	1
3	503820001	Serviço de conservação e manutenção predial – ALTO VALE DO ITAJAÍ	Por serviço	1
4	503820001	Serviço de conservação e manutenção predial – NORTE/NORDESTE	Por serviço	1
5	503820001	Serviço de conservação e manutenção predial – REGIÃO DE CHAPECÓ	Por serviço	1
6	503820001	Serviço de conservação e manutenção predial – GRANDE FLORIANÓPOLIS	Por serviço	1



7	503820001	Serviço de conservação e manutenção predial – FLORIANÓPOLIS	Por serviço	1
8	503820001	Serviço de conservação e manutenção predial – FOZ DO RIO ITAJAÍ	Por serviço	1
9	503820001	Serviço de conservação e manutenção predial – EXTREMO OESTE	Por serviço	1
10	503820001	Serviço de conservação e manutenção predial – VALE EUROPEU	Por serviço	1
11	503820001	Serviço de conservação e manutenção predial – REGIÃO CARBONÍFERA	Por serviço	1
12	503820001	Serviço de conservação e manutenção predial – REGIÃO DE LAGES	Por serviço	1

1.8.2. A distribuição dos municípios que integram cada lote adotará a sistemática da Lei Complementar Promulgada Nº 495/2010 (núcleo e área de expansão).

1.8.2.1. **REGIÃO DE TUBARÃO:** Tubarão, Capivari de Baixo, Gravatal, Armazém, Braço do Norte, Grão-Pará, Imaruí, Imbituba, Jaguaruna, Laguna, Orleans, Pedras Grandes, Pescaria Brava, Rio Fortuna, Sangão, Santa Rosa de Lima, São Ludgero, São Martinho e Treze de Maio.

1.8.2.2. **CONTESTADO:** Abdon Batista, Água Doce, Alto Bela Vista, Arabutã, Arroio Trinta, Brunópolis, Caçador, Calmon, Campos Novos, Capinzal, Catanduvás, Celso Ramos, Concórdia, Erval Velho, Fraiburgo, Herval d'Oeste, Ibiam, Ibicaré, Iomerê, Ipira, Ipumirim, Irani, Jaborá, Joaçaba, Lacerdópolis, Lebon Régis, Lindóia do Sul, Luzerna, Macieira, Matos Costa, Monte Carlo, Ouro, Peritiba, Pinheiro Preto, Piratuba, Presidente Castello Branco, Rio das Antas, Salto Veloso, Tangará, Timbó Grande, Treze Tílias, Vargem, Vargem Bonita, Videira e Zortéa.

1.8.2.3. **ALTO VALE DO ITAJAÍ:** Rio do Sul, Taió, Ibirama,



Ituporanga, Agrolândia, Agronômica, Atalanta, Aurora, Braço do Trombudo, Chapadão do Lageado, Dona Emma, Imbuia, José Boiteux, Laurentino, Lontras, Mirim Doce, Petrolândia, Pouso Redondo, Presidente Getúlio, Presidente Nereu, Rio do Campo, Rio do Oeste, Salete, Santa Terezinha, Trombudo Central, Vidal Ramos, Vitor Meireles e Witmarsum.

1.8.2.4. **NORTE/NORDESTE:** Joinville, Araquari, Balneário Barra do Sul, Barra Velha, Bela Vista do Toldo, Campo Alegre, Canoinhas, Corupá, Garuva, Guaramirim, Irineópolis, Itaiópolis, Itapoá, Jaraguá do Sul, Mafra, Major Vieira, Massaranduba, Monte Castelo, Papanduva, Porto União, Rio Negrinho, São Bento do Sul, São Francisco do Sul, São João do Itaperiú, Schroeder e Três Barras.

1.8.2.5. **REGIÃO DE CHAPECÓ:** Águas de Chapecó, Águas Frias, Arvoredo, Chapecó, Cordilheira Alta, Coronel Freitas, Guatambu, Nova Erechim, Nova Itaberaba, Paial, Pinhalzinho, Planalto Alegre, São Carlos, Saudades, Seara, Xanxerê, Xaxim, Caxambu do Sul, Cunhataí, Faxinal dos Guedes, Itá, Lageado Grande, Marema, Palmitos, Passos Maia, Ponte Serrada, Quilombo, Serra Alta, Sul Brasil, União do Oeste, Vargeão e Xavantina.

1.8.2.6. **GRANDE FLORIANÓPOLIS** (exceto o município de Florianópolis): Águas Mornas, Antônio Carlos, Biguaçu, Governador Celso Ramos, Palhoça, Santo Amaro da Imperatriz, São José, São Pedro de Alcântara, Alfredo Wagner, Angelina, Anitápolis, Canelinha, Garopaba, Leoberto Leal, Major Gercino, Nova Trento, Paulo Lopes, Rancho Queimado, São



Bonifácio, São João Batista e Tijucas.

1.8.2.7. **FLORIANÓPOLIS:** Florianópolis.

1.8.2.8. **FOZ DO RIO ITAJAÍ:** Itajaí, Balneário Camboriú, Camboriú, Navegantes, Penha, Bombinhas, Itapema, Piçarras e Porto Belo.

1.8.2.9. **EXTREMO OESTE:** Bandeirante, Barra Bonita, Belmonte, Cunha Porã, Descanso, Dionísio Cerqueira, Flor do Sertão, Guaraciaba, Guarujá do Sul, Iporã do Oeste, Iraceminha, Itapiranga, Maravilha, Paraíso, Princesa, Romelândia, Santa Helena, São João do Oeste, São José do Cedro, São Miguel d'Oeste, Tunápolis, Abelardo Luz, Anchieta, Bom Jesus, Bom Jesus do Oeste, Caibi, Campo Erê, Coronel Martins, Entre Rios, Formosa do Sul, Galvão, Ipuacu, Irati, Jardinópolis, Jupiá, Modelo, Mondaí, Novo Horizonte, Ouro Verde, Palma Sola, Riqueza, Saltinho, Santa Terezinha do Progresso, Santiago do Sul, São Bernardino, São Domingos, São Lourenço do Oeste, São Miguel da Boa Vista e Tigrinhos.

1.8.2.10. **VALE EUROPEU:** Blumenau, Pomerode, Gaspar, Indaial, Timbó, Apiúna, Ascurra, Benedito Novo, Botuverá, Brusque, Doutor Pedrinho, Guabiruba, Ilhota, Luiz Alves, Rio dos Cedros e Rodeio.

1.8.2.11. **CARBONÍFERA:** Criciúma, Içara, Cocal do Sul, Forquilha, Siderópolis, Morro da Fumaça, Nova Veneza, Lauro Müller, Treviso, Urussanga, Araranguá, Balneário Arroio do Silva, Balneário Gaivota, Balneário Rincão, Ermo, Jacinto Machado, Maracajá, Meleiro, Morro Grande, Passo de Torres, Praia Grande, Santa Rosa do Sul, São João do Sul, Sombrio, Timbé do Sul e Turvo.



1.8.2.12. **REGIÃO DE LAGES:** Lages, Correia Pinto, Anita Garibaldi, Bocaina do Sul, Campo Belo do Sul, Capão Alto, Cerro Negro, Otacílio Costa, Painel, Palmeira, Ponte Alta, São José do Cerrito, Curitibanos, Frei Rogério, Ponte Alta do Norte, Santa Cecília, São Cristóvão do Sul, São Joaquim, Bom Jardim da Serra, Bom Retiro, Rio Rufino, Urubici e Urupema.

1.9. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS E CUSTOS

- 1.9.1. Os valores estimados para as contratações representam apenas um estimativo máximo dos valores que poderá ser contratado, sendo que a Administração não se compromete em realizar a contratação total desses valores.
- 1.9.2. Valor estimado para serem adquiridos através do registro de preços para atender o período de 12 meses, conforme a manifestação de interesse dos órgãos participantes:

N	ÓRGÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	IMETRO	R\$720.000,00 (setecentos e vinte mil reais).
2	FESPORTE	R\$442.882,28 (quatrocentos e quarenta e dois mil, oitocentos e oitenta e dois reais, vinte e oito centavos).
3	SEA	R\$11.993.890,42 (onze milhões, novecentos e noventa e três mil, oitocentos e noventa reais, quarenta e dois centavos).
4	PCISC	R\$4.445.000,00 (quatro milhões, quatrocentos e quarenta e cinco mil reais).
5	SETUR	R\$3.426.719,00 (três milhões, quatrocentos e vinte e seis mil, setecentos e dezenove reais).
6	IPREV	R\$2.297.965,23 (dois milhões, duzentos e noventa e sete mil, novecentos e sessenta e cinco reais, vinte e três centavos).
7	PCSC	R\$10.000.000,00 (dez milhões de reais).
8	SAS	R\$671.172,60 (seiscentos e setenta e um mil, cento e setenta e dois reais, sessenta centavos).
9	IMA	R\$12.281.771,61 (doze milhões, duzentos e oitenta e um mil, setecentos e setenta e um reais, sessenta e um centavos).



10	SICOS	R\$1.342.484,70 (um milhão, trezentos e quarenta e dois mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais, setenta centavos).
11	FCC	R\$3.000.000,00 (três milhões de reais).
12	SEPLAN	R\$268.816,32 (duzentos e sessenta e oito mil, oitocentos e dezesseis reais, trinta e dois centavos).
13	ENA	R\$121.143,00 (cento e vinte e um mil, cento e quarenta e três reais).
14	SECOM	R\$93.729,80 (noventa e três mil, setecentos e vinte e nove reais, oitenta centavos).
15	FAPESC	R\$1.892.230,00 (um milhão, oitocentos e noventa e dois mil, duzentos e trinta reais).
16	PGE	R\$2.320.716,46 (dois milhões, trezentos e vinte mil, setecentos e dezesseis reais, quarenta e seis centavos).
17	SCC	R\$1.000.000,00 (um milhão de reais).
18	SEF	R\$1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).
19	SCTI	R\$128.486,40 (cento e vinte e oito mil, quatrocentos e oitenta e seis mil reais, quarenta centavos).
20	SDC	R\$2.964.068,18 (dois milhões, novecentos e sessenta e quatro mil, sessenta e oito reais, dezoito centavos).
21	DETRAN	R\$1.340.000,00 (um milhão, trezentos e quarenta mil reais).
22	JUCESC	R\$655.000,00 (seiscentos e cinquenta e cinco mil reais).

1.9.3. Valor estimado para serem adquiridos através do registro de preços para atender o período de 12 meses, por lote:

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Serviço de conservação e manutenção predial – REGIÃO DE TUBARÃO	R\$1.960.799,06 (um milhão, novecentos e sessenta mil, setecentos e noventa e nove reais, seis centavos).
2	Serviço de conservação e manutenção predial – CONTESTADO	R\$3.312.421,53 (três milhões, trezentos e doze mil, quatrocentos e vinte e um reais, cinquenta e três centavos).
3	Serviço de conservação e manutenção predial – ALTO VALE DO ITAJAÍ	R\$968.147,55 (novecentos e sessenta e oito mil, cento e quarenta e sete reais, cinquenta e cinco centavos).
4	Serviço de conservação e manutenção predial – NORTE/NORDESTE	R\$5.142.135,68 (cinco milhões, cento e quarenta e dois mil, cento e trinta e cinco reais, sessenta e oito centavos).



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL

5	Serviço de conservação e manutenção predial – REGIÃO DE CHAPECÓ	R\$2.115.833,35 (dois milhões, cento e quinze mil, oitocentos e trinta e três reais, trinta e cinco centavos).
6	Serviço de conservação e manutenção predial – GRANDE FLORIANÓPOLIS	R\$4.535.666,03 (quatro milhões, quinhentos e trinta e cinco mil, seiscentos e sessenta e seis reais, três centavos).
7	Serviço de conservação e manutenção predial – FLORIANÓPOLIS	R\$33.242.117,92 (trinta e três milhões, duzentos e quarenta e dois mil, cento e dezessete reais, noventa e dois centavos).
8	Serviço de conservação e manutenção predial – FOZ DO RIO ITAJAÍ	R\$1.838.782,68 (um milhão, oitocentos e trinta e oito mil, setecentos e oitenta e dois reais, sessenta e oito centavos).
9	Serviço de conservação e manutenção predial – EXTREMO OESTE	R\$1.702.678,59 (um milhão, setecentos e dois mil, seiscentos e setenta e oito reais, cinquenta e nove centavos).
10	Serviço de conservação e manutenção predial – VALE EUROPEU	R\$3.325.513,20 (três milhões, trezentos e vinte e cinco mil, quinhentos e treze reais, vinte centavos).
11	Serviço de conservação e manutenção predial – REGIÃO CARBONÍFERA	R\$2.451.033,53 (dois milhões, quatrocentos e cinquenta e um mil, trinta e três reais, cinquenta e três centavos).
12	Serviço de conservação e manutenção predial – REGIÃO DE LAGES	R\$2.310.946,88 (dois milhões, trezentos e dez mil, novecentos e quarenta e seis reais, oitenta e oito centavos).

1.9.4. O valor total estimado da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, somando-se todos os lotes, é de **R\$62.906.076,00** (sessenta e dois milhões, novecentos e seis mil, setenta e seis reais).

1.9.5. A aquisição ocorrerá por lotes, conforme justificativa apresentada em Estudo Técnico Preliminar.

1.10. NATUREZA DO OBJETO

1.10.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviço comum de engenharia, que tem por objeto ações,



objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens.

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

1.10.3. A Lei Complementar 123/2006, que prevê tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), não se aplica neste caso, considerando que:

- a) Indivisibilidade do objeto: O serviço é indivisível, o que impossibilita a reserva de lotes exclusivos para ME/EPP sem comprometer a eficiência e eficácia da execução dos serviços;
- b) Complexidade e integração dos serviços: A execução integrada dos serviços de manutenção elétrica, civil, hidráulica e preventiva contra incêndio demanda uma fiscalização rigorosa e um controle centralizado, o que dificulta a divisão entre diferentes contratantes;
- c) Precedentes de jurisprudência: Consoante jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), a Administração pode, em casos devidamente justificados, optar pela não aplicação dos benefícios previstos na LC 123/2006, desde que isso não fira os princípios constitucionais da isonomia e da competitividade (conforme Licitações e Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU - 5ª Edição).

1.10.4. Haverá a necessidade de vistoria prévia (Visita técnica)?



- () Vistoria obrigatória.
() Vistoria facultativa.
(x) Não será exigida vistoria.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A licitação do objeto previsto neste Termo de Referência se dará de forma centralizada, tendo a Secretaria de Estado da Administração como órgão gestor, representado pela DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL, para a seleção de prestador de serviços de manutenção predial, com o propósito de usufruir dos seguintes benefícios:

- a) Aumento da eficiência, com expressiva redução dos custos administrativos, uma vez que os recursos humanos dos órgãos e entidades participantes, em vez de direcionarem esforços para a realização de licitação do serviço de manutenção predial, poderão se concentrar em outras atividades;
- b) Padronização dos serviços contratados, bem como da metodologia de prestação, gestão e fiscalização dos contratos;
- c) Ganho de escala em favor do Estado de Santa Catarina, propiciado pela aglutinação da demanda referente ao objeto a ser licitado, comparado à fragmentação do quantitativo, caso cada órgão ou entidade realizasse a sua própria licitação;

2.2. Esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será gerenciada pela Secretaria de Estado da Administração, a qual é responsável pelos Termos de Adesão, que terão a mesma validade da Ata de Registro de Preços.

2.3. A contratação justifica-se pela necessidade do atendimento e da prestação de serviços de manutenção predial nos diversos órgãos, com rapidez e eficiência necessárias ao bom andamento dos trabalhos.

2.4. A manutenção predial pretendida visa executar um conjunto de atividades para garantir a plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho administrativo,



preservando as características e desempenhos, mantendo o estado de uso ou de operação, bem como, se necessário, a recuperação desse estado, e ainda manter o patrimônio do Estado de Santa Catarina.

2.5. Considerando que de maneira geral, os órgãos já não dispõem em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos, justifica-se a contratação da prestação dos serviços especializados visando a execução das atividades de manutenção predial, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários e das instalações.

2.6. Considerando a demanda reprimida de manutenções prediais nos diversos imóveis pertencentes aos órgãos e ainda, tendo em vista que, dependendo do tipo de serviço que não seja executado com agilidade, devido ao processo legal e nem sempre rápido, pode ensejar sérios transtornos e desperdícios, além de inviabilizar a utilização de algum ou de vários locais públicos, esta contratação constitui-se na alternativa mais eficiente e eficaz para a Administração Pública, na sua tarefa de zelar pelo patrimônio público e mantê-lo funcionando adequadamente para atender as atividades afins.

3. PARÂMETROS DE CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

4. ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. A entrega da proposta deverá conter os seguintes documentos, PARA CADA LOTE:

- a) ANEXO III - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA;
- b) ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO GRAU DE DIFICULDADE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;



- c) ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DE RECURSOS HUMANOS SUFICIENTES;
- d) ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI Nº 9.854/1999;
- e) ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS REGULAMENTADORAS;
- f) ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO AMBIENTAL;
- g) ANEXO IX - BDI REFERENCIAL.

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

4.3. Utilizar apenas duas casas decimais.

4.4. No valor da proposta devem estar inclusos todos os custos com a remuneração, encargos sociais, operacionais, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, bem como taxas, impostos, fretes, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5. HABILITAÇÃO

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1. Para habilitação jurídica, deverão ser apresentados documentos abaixo:

(X) 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;

(X) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

() 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>;

(X) 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;

() 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.

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

(X) 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;

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.2.1. Para habilitação fiscal, social e trabalhista, apresentar:

(X) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(X) 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.

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

(X) 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;

(X) 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;

(X) 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.

5.2.1.1. 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.

5.2.1.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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



5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.3.1. Para qualificação econômico-financeira, apresentar:

(X) 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;

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

(X) 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:

a) $\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$

b) $\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante});$ e

c) $\text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}).$

5.3.1.1. 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 [capital mínimo] de 10% [dez por cento] do valor total estimado da contratação.

5.3.1.2. 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 nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

5.3.1.3. 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 nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

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

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.1. A licitante deverá ter Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

5.4.2. Na fase de habilitação, para cada lote, 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 manutenções e obras com características compatíveis com o objeto desta licitação, ou seja, todas as atividades abaixo listadas:

- Ter executado MANUTENÇÃO OU REFORMA EM INSTALAÇÃO ELÉTRICAS em edificações comerciais ou institucionais;
- Ter executado MANUTENÇÃO OU REFORMA EM REDE HIDROSSANITÁRIA em edificações comerciais ou institucionais;
- Ter executado MANUTENÇÃO OU REFORMA EM



EDIFÍCIOS DE ALVENARIA em edificações comerciais ou institucionais.

5.4.2.1. O atestado ou certidão deverá comprovar o solicitado 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.

5.4.2.2. Será aceito o somatório de atestados a fim de comprovação da capacidade técnica.

5.4.3. A quantidade mínima a ser comprovada para cada atividade está elencada abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA (M2)
1	Serviço de conservação e manutenção predial – REGIÃO DE TUBARÃO	554,43
2	Serviço de conservação e manutenção predial – CONTESTADO	1.101,04
3	Serviço de conservação e manutenção predial – ALTO VALE DO ITAJAÍ	493,74
4	Serviço de conservação e manutenção predial – NORTE/NORDESTE	1.735,18
5	Serviço de conservação e manutenção predial – REGIÃO DE CHAPECÓ	876,26
6	Serviço de conservação e manutenção predial – GRANDE FLORIANÓPOLIS	1.064,15
7	Serviço de conservação e manutenção predial – FLORIANÓPOLIS	7.412,68
8	Serviço de conservação e manutenção predial – FOZ DO RIO ITAJAÍ	773,34
9	Serviço de conservação e manutenção predial – EXTREMO OESTE	580,52
10	Serviço de conservação e manutenção predial – VALE EUROPEU	887,46



11	Serviço de conservação e manutenção predial – REGIÃO CARBONÍFERA	787,79
12	Serviço de conservação e manutenção predial – REGIÃO DE LAGES	532,49

5.5. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

5.5.1. Para cada lote, a licitante deverá comprovar que possui profissionais habilitados dentro dos sete dias seguintes à assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.5.1.1. A comprovação de que possui profissionais habilitados nas áreas de Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo será mediante apresentação dos seguintes documentos:

- No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro, a qualificação civil e contrato de trabalho);
- No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;
- No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço entre as partes.

5.5.1.2. A equipe técnica mínima deverá ser composta por:

Formação	Qt.
Engenheiro civil OU Arquiteto e Urbanista	3



6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

- 6.1.1. Todos os serviços serão executados com o fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos.
- 6.1.2. Fazem parte dos serviços de manutenção a conservação e eventuais melhorias, a fim de deixar o imóvel em melhores condições de funcionamento e humanização dos espaços.
- 6.1.3. Os serviços de manutenção compreenderão a reposição de peças e 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 edificações de uso dos órgãos demandantes.
- 6.1.4. A qualquer tempo poderá ser exigida a comprovação de regularidade fiscal dos serviços junto à Receita Federal.
- 6.1.5. Deverá ser preenchido Livro de Ordem e Serviços, conforme item VI do Art. 61 do Decreto Nº 358/2023.
- 6.1.6. Até o final de cada expediente diário, deverão ser retirados os entulhos dos locais de trabalho.

6.2. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

- 6.2.1. Os serviços serão classificados conforme a urgência:
 - a) **SERVIÇOS ELETIVOS:** são eletivos os procedimentos corretivos e preventivos que possam ter o atendimento efetuado em prazo diferido, não resultando em riscos imediatos/emergenciais. A contratada deverá atender aos chamados eletivos nos prazos estabelecidos na tabela abaixo.
 - b) **SERVIÇOS URGENTES:** são urgentes os procedimentos corretivos que devam ser imediatamente efetuados, sob pena



de riscos urgentes/imediatos para pessoas e coisas. A CONTRATADA deverá atender aos chamados urgentes no prazo máximo de 24 horas corridas a contar da solicitação do órgão demandante, independente dos prazos e complexidade da tabela abaixo.

6.2.2. Os SERVIÇOS ELETIVOS a serem executados serão classificados de acordo com sua complexidade.

6.2.2.1. Tal classificação refletirá nos prazos de execução das atividades a serem desenvolvidas conforme consta na tabela abaixo (classificação não exaustiva).

6.2.2.2. Os exemplos de serviços contidos na tabela balizam a classificação, contudo, sua definição dependerá da complexidade atestada pela Fiscalização do contrato.

6.2.2.3. Os serviços urgentes não se enquadram nos prazos e complexidade da tabela.

CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME COMPLEXIDADE		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
→ Revestimento de pisos; → Rejuntamento de sistemas horizontais e verticais; → Pavimentação externa no entorno da edificação; → Rodapés; → Bancadas de pias e cubas; → Louças sanitárias; → Engate flexível, sifão, válvulas e ralos; → Lâmpadas e luminárias; → Equipamentos de climatização; → Acessórios; → Outros.	→ Contrapiso; → Juntas de sistemas horizontais e verticais; → Pisos de estacionamentos; → Pavimentação externa de acesso à edificação; → Suporte de pisos; → Revestimento de vedações de fachadas e internas; → Funcionalidade de esquadrias, portões, gradis, grades, portinholas e alçapões; → Estanqueidade de esquadrias; → Deterioração de muros; → Corrimãos; → Forros; → Motobombas, medidores, hidrômetros do sistema hidráulico; → Chuveiros, duchas, torneiras,	→ Integridade de vedações de fachadas e internas; → Integridade de esquadrias, portões, gradis, grades, portinholas e alçapões; → Integridade de muros; → Vidros de usos especiais; → Peitoris e guarda-corpos; → Portas de acesso às edificações; → Portas com resistência ao fogo; → Impermeabilização; → Prumadas dos sistemas hidráulicos, sanitários e de gás; → Sistemas de prevenção de combate a incêndio e pânico; → SPDA; → Geradores de energia; → Prumadas de distribuição de instalações elétricas e



	misturadores e monocomandos; → Ramais e sub-ramais dos sistemas hidráulicos, sanitários e de gás; → Componentes e eletrocalhas das instalações elétricas e cabeamento estruturado; → Infraestrutura de climatização. → Estruturas de coberturas e telhamento; → Rufos e calhas; → Outros.	cabeamento estruturado; → Equipamentos de segurança de vida e patrimonial; → Sistemas de transporte vertical e horizontal; → Recuperação estrutural; → Outros.
--	--	---

Notas específicas:

- (1) Por integridade entende-se a ruptura, deformação, flexão ou surgimento de trincas do elemento analisado.
- (2) Casos omissos serão classificados pela Fiscalização do contrato.
- (3) A classificação de um conjunto de serviços será a maior classificação adotada para os serviços individuais.
- (4) A Fiscalização do contrato poderá reclassificar os serviços, de acordo com a complexidade do caso concreto.

6.2.3. Em regra, os serviços de manutenção deverão ser realizados dentro do horário normal de funcionamento, ou seja, de segunda a sexta-feira no período diurno.

6.2.3.1. Os serviços urgentes poderão ser realizados a qualquer horário, devido a sua natureza emergencial.

6.2.3.2. Os serviços eletivos que necessitarem ser executados fora da regra só poderão ser realizados com autorização da Fiscalização do contrato e do órgão demandante.

6.3. ELABORAÇÃO DOS ORÇAMENTOS DE MANUTENÇÃO

6.3.1. Sob demanda da Fiscalização do contrato, poderá ser solicitada à empresa a elaboração de orçamento, com visita técnica à edificação em apreço, com preços fixados por meio da planilha do SINAPI ONERADA (SEM DESONERAÇÃO).

6.3.1.1. No caso da inexistência do serviço, mão de obra ou material necessários na planilha SINAPI,



considerando que a finalidade precípua deste Termo de Referência é a manutenção, poderão ser utilizados como referência de preço outra tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da Administração Pública em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado, que deverão manter o mesmo desconto ofertado pela licitante.

- 6.3.2. Devem constar no orçamento, para cada item, a identificação da fonte de custo com número de referência e a respectiva planilha de custo de onde foi extraído.
- 6.3.3. O orçamento será elaborado com base na seguinte metodologia de cálculo:

$$\text{Valor Total do Orçamento} = [\text{Custo SINAPI} \times (1 + \text{BDI}\%) \times (1 - \text{Desconto}\%)]$$

Em que:

- **Custo SINAPI:** custo do item na tabela SINAPI, outra referência ou pesquisa de mercado;
- **Desconto%:** desconto ofertado pela licitante no certame licitatório;
- **BDI%:** bonificações e despesas indiretas conforme ANEXO IX, a depender das características dos serviços de manutenção a serem prestados.

- 6.3.4. A planilha orçamentária, para sua correta identificação, deve conter ainda no mínimo:

- 6.3.4.1. Nome do orçamentista e técnico responsável pela elaboração do mesmo.
- 6.3.4.2. Acompanha a planilha orçamentária além de croquis, plantas e demais anexos utilizados como



base, memória de cálculo de forma a se justificar cada quantitativo lançado na mesma.

6.3.4.2.1. Em casos excepcionais, a elaboração do orçamento poderá ser realizada pelo corpo técnico do órgão demandante.

6.3.4.3. Uma vez finalizada a elaboração do orçamento, uma cópia da planilha orçamentária elaborada (em versão digital) deverá ser encaminhada/entregue (por e-mail) para a Fiscalização do contrato, para ser analisada, onde poderá sofrer alterações para adequação.

6.3.4.4. Após esta primeira análise pelo órgão demandante, a planilha será devolvida à empresa para verificação das alterações realizadas, caso existam.

6.3.4.4.1. A empresa terá um prazo de 24 horas para analisar e retificar ou ratificar a ordem de serviço emitida.

6.3.4.4.2. No caso de retificação, deverá apontar a inconsistência encontrada e encaminhada por e-mail, para que possa ser realizada correção e nova emissão da OS (Ordem de Serviço), caso se faça pertinente.

6.3.4.4.3. No caso de ratificação, a empresa deverá encaminhar e-mail com aviso de recebimento da OS e aceite dos serviços.

6.3.4.4.4. Após transcorrido o período de 24 horas após o envio, por e-mail, da OS pela Fiscalização do contrato, caso a empresa não encaminhe ou se manifeste, será considerado que a



empresa estará ratificando a OS recebida e se iniciará a contagem do prazo firmado descrito na mesma ordem de serviço.

6.3.4.5. Abaixo consta quadro resumo com as atividades e os seus respectivos prazos:

CRONOGRAMA					
Atividade	Responsável	Início	Complexidade / Prazo (dias úteis)		
			Baixa	Média	Alta
Elaboração do orçamento	Contratada	Da solicitação pela contratante	05	10	15
Revisão do orçamento	Contratada	Das retificações apontadas pela contratante	01	02	04
Retificação ou Ratificação da Ordem de Serviço (OS)	Contratada	Do envio da OS pela contratante	01	01	01
Início da execução dos serviços in loco	Contratada	Da retificação/ratificação da OS	03	03	05
TOTAL			10	16	25

6.3.4.6. No caso da manutenção predial, podem ocorrer casos em que se façam necessários a realização de serviços não previstos inicialmente no orçamento aprovado. Neste caso, o responsável da contratada pelos serviços de manutenção deverá acionar a Fiscalização do contrato do órgão demandante na unidade onde os serviços estão sendo desenvolvidos e informar o ocorrido. Uma vez atestada pelo fiscal a necessidade da realização de serviços complementares, a empresa deverá elaborar relatório com fotos descrevendo o ocorrido para a Fiscalização do contrato, acompanhado de novo orçamento complementar para ser analisado.



Uma vez aprovado orçamento, será iniciado processo de aditivo contratual ou emissão de nova ordem de serviço.

6.4. ELABORAÇÃO DOS CRONOGRAMAS DE MANUTENÇÃO

- 6.4.1. O cronograma de execução dos serviços de manutenção deverá ser estabelecido entre CONTRATANTE e CONTRATADA, considerando as particularidades do órgão demandante.
- 6.4.2. Caberá à Fiscalização do contrato a ratificação ou retificação do cronograma estabelecido.
- 6.4.3. Ordens de serviço simultâneas deverão ser executadas concomitantemente, desde que não configurem serviços predecessores e sucessores entre si.

6.5. MANUTENÇÕES PREVENTIVAS

- 6.5.1. A contratada deverá realizar visitas técnicas às edificações dos órgãos contemplados pela ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante agendamento com o órgão demandante e a Fiscalização do contrato.
- 6.5.2. As manutenções preventivas deverão ocorrer no menor período dentre estes: conforme o manual de uso, operação e manutenção das edificações.
 - 6.5.2.1. Ausentes tais informações, deverá haver no mínimo uma visita técnica no período máximo de 12 meses, dentro da vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, tudo a contar do mês da publicação do extrato da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina (quando órgão central e participantes iniciais) ou da publicação do extrato do TERMO DE ADESÃO



(quando órgão aderente).

6.5.2.1.1. Visitas técnicas para manutenção corretiva não entram na contagem de visitas técnicas de manutenção preventiva.

6.5.2.1.2. O órgão demandante e a Fiscalização do contrato poderão demandar mais visitas técnicas com a finalidade de cumprir os prazos de manutenção preventiva.

6.5.2.2. Elementos e sistemas que apresentarem indícios de mau funcionamento ou qualquer inconformidade que comprometa a segurança, habitabilidade e sustentabilidade, fora da periodicidade prevista das manutenções preventivas, bem como submetidos a situações adversas ou anormais, deverão ser tratados como serviços eletivos ou urgentes, de acordo com a gravidade e complexidade, conforme avaliação da Fiscalização do contrato.

6.5.3. Dentro do escopo da manutenção preventiva, para cada visita técnica, a Fiscalização do contrato e a contratada deverão preencher o ANEXO X. Elementos e sistemas não identificados no anexo deverão ser incluídos no ato da vistoria.

6.5.4. Preenchido o ANEXO X, inicia-se o cronograma previsto em 6.3.4.5.

6.5.5. O ANEXO X preenchido deverá ser encaminhado para a Secretaria de Estado da Administração de Santa Catarina através do e-mail demp@sea.sc.gov.br ou outro que venha a substituí-lo.

6.5.6. A contratada dará garantia dos serviços prestados da manutenção preventiva, independente do nível de substituição ou reparo.



7. OBRIGAÇÕES

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;
- 7.1.2. Permitir o livre acesso da CONTRATADA aos locais onde serão efetuados os serviços;
- 7.1.3. Fiscalizar a execução dos serviços por um representante da CONTRATANTE (órgão demandante), determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, informando-os à autoridade competente da CONTRATANTE, a fim de que se adotem as medidas administrativas cabíveis;
- 7.1.4. Cumprir e fazer cumprir as disposições do edital de licitação e contrato;
- 7.1.5. Comunicar à empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas aos serviços prestados;
- 7.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 7.1.7. Expedir, por escrito, todas as determinações e/ou comunicações dirigidas à CONTRATADA;
- 7.1.8. Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no edital de licitação e seus anexos;
- 7.1.9. Intervir na entrega dos serviços nos casos previstos em lei e na forma do contrato visando proteger o interesse público;
- 7.1.10. Fiscalizar a execução dos serviços autorizados, aprovando-os ou rejeitando-os;
- 7.1.11. 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;
- 7.1.12. Designar e apresentar à CONTRATADA o preposto da Administração responsável pela fiscalização do cumprimento do contrato;



- 7.1.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços desenvolvidos pela CONTRATADA fora das especificações contratadas;
- 7.1.14. Observar cronogramas e procedimentos estabelecidos;
- 7.1.15. Emitir aceite de entrega atestando o que for efetivamente entregue;
- 7.1.16. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.2.1. Iniciar os serviços na data estabelecida neste instrumento;
- 7.2.2. Cumprir fielmente o contrato, de modo que no prazo estabelecido, o serviço seja entregue inteiramente concluído e acabado, devendo ser apresentados à Fiscalização do contrato os relatórios mensais de trabalho, indicando as fases de trabalho concluídas e, no final da prestação do serviço, um Relatório Conclusivo;
- 7.2.3. 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);
- 7.2.4. 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;
- 7.2.5. 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;

- 7.2.6. Realizar as despesas com mão de obra, inclusive as decorrentes de obrigações previstas na legislação fiscal, social e trabalhista, apresentando à CONTRATANTE, quando exigida, cópia dos documentos de quitação;
- 7.2.7. 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;
- 7.2.7.1. O conteúdo programático e a carga horária exigidos no item acima serão definidos conforme o grau de risco da atividade e o tempo de duração do contrato e a capacitação deverá ser feita, exclusivamente, por pessoal da própria empresa contratada, sem oneração do contrato;
- 7.2.8. Dar integral cumprimento ao Memorial Descritivo e Caderno de Encargos, Planilha Orçamentária e Cronograma, bem como sua proposta e o Edital, os quais passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição;
- 7.2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação ambiental brasileira;
- 7.2.10. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços contratados;
- 7.2.11. Refazer os serviços, sem ônus para a CONTRATANTE, caso não atendam as especificações (de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)) e a perfeita execução;
- 7.2.11.1. Pela correção dos defeitos notificados pela CONTRATANTE ou pela Fiscalização do contrato, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias úteis, salvo urgência, devendo corrigir imediatamente;



- 7.2.12. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.2.13. Indicar representante aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato;
- 7.2.14. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.
- 7.2.15. Seguir as normas de saúde, higiene e segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do trabalho e emprego;
- 7.2.16. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar desperdício;
- 7.2.17. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes às ações de redução de consumo de energia e água;
- 7.2.18. Utilizar produtos de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 7.2.19. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente;
- 7.2.20. Fazer uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- 7.2.21. Dar cumprimento às Leis e regulamentações: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Estadual nº 12.337/2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Estadual Nº 2.617/2019, ABNT, NRs, legislações locais e demais correlatos;
- 7.2.22. Realizar cadastro no Portal Externo do SGPe (<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 (como realizar a assinatura digital:
https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-com-o-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/);
- 7.2.23. A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 2 (dois) canais de comunicação (e-mail, telefone, etc.), além do endereço postal, para recebimento de documentos expedidos pela



CONTRATANTE.

8. DIRETRIZES GERAIS

8.1. O Estado de Santa Catarina, por meio da Secretaria de Estado da Administração, não se obriga a adquirir o objeto e as quantidades definidas neste edital.

8.2. 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.

8.3. O local onde estiver acontecendo os reparos deve ser isolado e restringido o acesso para preservar a segurança dos usuários. É de responsabilidade da CONTRATADA evitar qualquer dano ou acidente.

8.4. O memorial descritivo e de especificações estão descritas no ANEXO XI.

9. SERVIÇOS A SEREM ENTREGUES

9.1. Os serviços executados deverão:

- a) Recuperar as condições que a edificação disponibiliza para a realização das atividades a que se destina;
- b) Prevenir a perda de desempenho dos sistemas da edificação;
- c) Eliminar a inconformidade constatada;
- d) Ser executados dentro das boas práticas, normativas e dispositivos legais e infralegais.



10. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. VIGÊNCIA

- 10.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, demonstrada a vantajosidade da prorrogação de prazo.

10.2. REAJUSTE

- 10.2.1. Decorrido 1 (um) ano do prazo de vigência da ata de registro de preços, os preços poderão ser reajustados.
- 10.2.2. O índice de reajuste para os serviços de manutenção é o INCC, conforme consta na base de dados do SICOP.

10.3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.3.1. Para a execução dos serviços serão empregados recursos conforme indicação de cada órgão.

10.4. CONTRATOS E ORDENS DE SERVIÇO DECORRIDOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.4.1. Cada ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá dar origem a um ou mais contratos ou a uma ou mais ordens de serviço, respeitados o orçamento limite de cada órgão.
- 10.4.2. Deverão ser definidos previamente o prazo de execução, prazo de vigência, valor global, fiscal de contrato, fiscal de contrato suplente e gestor de contrato.
- 10.4.3. Antes da celebração dos contratos, a contratada deverá encaminhar os documentos abaixo, vigentes:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Municipais



- e Dívida Ativa do Município (município sede da empresa);
- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais (Estado sede da empresa e do Estado de Santa Catarina). Link da Fazenda Estadual de Santa Catarina:
<https://sat.sef.sc.gov.br/tax.NET/Sat.CtaCte.Web/SolicitacaoCnd.aspx>;
- c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - Link para consulta:
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. Link para consulta: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
- e) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS). Link para consulta:
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;
- f) Certidão de regularidade com TCU, CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) mediante consulta junto ao Tribunal de Contas da União. Link para consulta:
<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;
- g) Certidão Negativa de Licitante Inidôneo do TCU. Link para consulta:
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:15641214472988::NO:3,4,6>;
- h) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- i) Relatório de Consulta ao CADPEN - Cadastro de Penalidades Administrativas aplicadas a fornecedores por órgãos e entidades pertencentes ao Poder Executivo do



Estado de Santa Catarina. Link para consulta:

<https://cadpen.sc.gov.br/cadpen/>.

- 10.4.3.1. Caso os links apresentados mostrarem-se inválidos, deverá ser consultado o link pertinente para cada documento.

11. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 11.1.1. Concluídos os serviços, se estiverem em perfeitas condições e atestado pela Fiscalização do contrato, serão recebidos provisoriamente por esta através de Termo de Recebimento Provisório.
- 11.1.1.1. Desde o recebimento provisório, o contratante entrará de posse plena das obras e serviços, podendo utilizá-los.
- 11.1.1.2. A CONTRATADA fica obrigada a manter os serviços por sua conta e risco até a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo, em perfeitas condições de conservação e funcionamento.
- 11.1.1.3. Transcorrido o prazo de 90 (noventa dias) após a emissão do Termo de Recebimento Provisório e mantidas em perfeitas condições de conservação e funcionamento os serviços, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo.
- 11.1.2. Aceitos os serviços, a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos, subsiste na forma da Lei.
- 11.1.3. A Fiscalização de contrato (fiscal e fiscal suplente) e gestor de



contrato serão formalmente indicados pelo órgão demandante.

- 11.1.4. A Fiscalização de contrato deverá ser engenheiro ou arquiteto e urbanista, devidamente registrados e habilitados junto aos seus respectivos conselhos.

11.1.4.1. Tal qualificação faz-se necessária para atender ao item 4.2.3 do Módulo de Contratos do SICOP.

11.2. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- 11.2.1. Será adotado o regime de empreitada por preço unitário.
- 11.2.2. Após a finalização dos itens previstos na planilha aprovada, anexa ao contrato, se iniciará o processo para pagamento dos serviços executados atestados pelo fiscal do órgão demandante.
- 11.2.3. Independente do quantitativo previsto em planilha aprovada, só será medido e pago a área, quantidade ou unidade de fato executada e atestada pela Fiscalização de contrato do órgão demandante. Serviços mal executados não serão medidos até que as correções ou ajustes apontados pela fiscalização sejam cumpridos.
- 11.2.4. As medições serão efetuadas após a conclusão da totalidade dos serviços da Ordem de Serviço, com aceitação da Fiscalização do contrato.
- 11.2.4.1. Poderá haver medições parciais para serviços, desde que autorizado pela Fiscalização do contrato e que a última medição não seja inferior a 40% do valor total da ordem de serviço emitida.
- 11.2.5. Deve ser encaminhada, junto com os documentos necessários à medição, a ART ou RRT assinada por engenheiro ou arquiteto e urbanista competente, para todos os serviços técnicos em que se faz necessária a apresentação do mesmo conforme determinação dos conselhos regionais competentes e/ou por solicitação da fiscalização do contrato.



- 11.2.5.1. Os custos de emissão da ART ou RRT deverão ser arcados pela contratada.
- 11.2.5.2. Poderá ser exigida emissão da ART ou RRT ou por local de serviço ou por etapa realizada.
- 11.2.6. Os pagamentos serão efetuados por Ordem Bancária, de acordo com os serviços realizados.
- 11.2.7. Os pagamentos serão realizados de acordo com os serviços executados e aprovados previamente pela Fiscalização do contrato.
- 11.2.8. De cada valor determinado em medição será feito o pagamento mediante fatura, em moeda corrente do País.
- 11.2.9. Os pagamentos dos serviços realizados serão efetuados a partir da emissão das faturas/notas fiscais e será liberado mediante a apresentação dos seguintes documentos, vigentes:
 - a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Municipais e Dívida Ativa do Município (município sede da empresa);
 - b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais (Estado sede da empresa e do Estado de Santa Catarina). Link da Fazenda Estadual de Santa Catarina:
<https://sat.sef.sc.gov.br/tax.NET/Sat.CtaCte.Web/SolicitacaoCnd.aspx>;
 - c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - Link para consulta:
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. Link para consulta: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
 - e) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS). Link para consulta:
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaE>



[mpregador.jsf](#);

- f) Certidão de regularidade com TCU, CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) mediante consulta junto ao Tribunal de Contas da União. Link para consulta:
<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;
- g) Certidão Negativa de Licitante Inidôneo do TCU. Link para consulta:
[https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:15641214472988::NO:3,4,6](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:15641214472988::NO:3,4,6;);
- h) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- i) Relatório de Consulta ao CADPEN - Cadastro de Penalidades Administrativas aplicadas a fornecedores por órgãos e entidades pertencentes ao Poder Executivo do Estado de Santa Catarina. Link para consulta:
<https://cadpen.sc.gov.br/cadpen/>.
- j) Documentação de responsabilidade técnica.

11.2.9.1. Caso os links apresentados mostrarem-se inválidos, deverá ser consultado o link pertinente para cada documento.

11.2.10. O prazo para liquidação será em até 30 dias.

11.2.11. O prazo de pagamento será em até 30 dias.

11.3. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.3.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos



serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

11.3.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.3.4. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.3.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

11.3.6. Durante a execução do objeto, o Fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.3.7. O Fiscal deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



- 11.3.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 11.3.9. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 11.3.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 11.3.11. O Fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 11.3.12. O Fiscal, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.3.13. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 11.3.14. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias



ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3.15. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3.17. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

11.3.17.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de quatro indicadores de qualidade:

- (1) Cumprimento do prazo de início da execução dos serviços;
- (2) Uso de EPIs;
- (3) Cumprimento do cronograma estabelecido para execução da ordem de serviço; e
- (4) Execução de serviço incompleta ou em desacordo com as especificações do orçamento autorizado.

11.3.17.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.



- 11.3.17.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
- 11.3.17.4. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes, respectivamente, às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.
- 11.3.17.5. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1	
CUMPRIMENTO DO PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a capacidade da contratada em iniciar os serviços no prazo acordado.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Registro de início das atividades.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de dias de atraso entre o início esperado e o início efetivo da atividade.
Início de vigência	A partir do dia subsequente da ordem de serviço.



Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 30 Pontos 1 ocorrência (atraso de 1 a 5 dias úteis) = 25 Pontos 2 ocorrências (atraso de 6 a 10 dias úteis) = 20 Pontos 3 ocorrências (atraso de 11 a 15 dias úteis) = 15 Pontos 4 ocorrências (atraso de 16 a 20 dias úteis) = 10 Pontos 5 ocorrências ou mais (21 dias úteis ou mais) = 0 Pontos
Sanções	Ver item 12.

INDICADOR 2 USO DOS EPIS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos EPIs.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no serviço.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento da fiscalização.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no período de realização da Ordem de Serviço (OS). Será considerada ocorrência cada pessoa/dia sem os EPIs adequados.
Início de vigência	A partir do início da execução de cada OS.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos



Sanções	Ver item 12.
---------	--------------

INDICADOR 3 CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA ESTABELECIDO PARA EXECUÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a capacidade da contratada de executar os serviços no cronograma estabelecido.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pela fiscalização do contrato.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de dias de atraso.
Início de vigência	A partir do dia subsequente à data de término acordada na Ordem de Serviço (OS).
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 30 Pontos 1 ocorrência (atraso de 1 a 5 dias úteis) = 25 Pontos 2 ocorrências (atraso de 6 a 10 dias úteis) = 20 Pontos 3 ocorrências (atraso de 11 a 15 dias úteis) = 15 Pontos 4 ocorrências (atraso de 16 a 20 dias úteis) = 10 Pontos 5 ocorrências ou mais (21 dias úteis ou mais) = 0 Pontos
Sanções	Ver item 12.



INDICADOR 4 EXECUÇÃO DE SERVIÇO INCOMPLETA OU EM DESACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO ORÇAMENTO AUTORIZADO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a capacidade da contratada entregar os na completude e qualidade acordadas na OS
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal setorial do contrato através de registro por email ao fiscal..
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas na entrega do serviço para medição pelo fiscal técnico ou administrativo. Será considerada ocorrência cada item que for executado em desacordo com a planilha orçamentária.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 30 Pontos 1 ocorrência = 25 Pontos 2 ocorrências = 20 Pontos 3 ocorrências = 15 Pontos 4 ocorrências = 10 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 12.

11.3.18. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para cada ordem de serviço ou contrato finalizada e aceitos, conforme métodos apresentados nos indicadores e faixas de ajuste para pagamento.



11.3.19. A aplicação dos créditos de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente a soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

PONTUAÇÃO TOTAL DO SERVIÇO =
PONTOS “INDICADOR 1” + PONTOS “INDICADOR 2” + PONTOS “INDICADOR 3” + PONTOS “INDICADOR 4”

11.3.20. Os pagamentos devidos, relativos a cada Ordem de Serviço de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO		
Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	80% do valor previsto	0,80
Valor devido para pagamento = [(valor mensal previsto) x (fator de ajuste de nível de serviço)]		

11.3.21. A avaliação abaixo de 40 pontos poderá ensejar abertura de processo administrativo sancionador, com possibilidade de



rescisão contratual.

12. SANÇÕES

12.1. As empresas que não cumprirem as obrigações assumidas na fase licitatória e/ou de execução do contrato estão sujeitas a sanções.

12.1.1. Serão aplicadas sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no Art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 2021, e de acordo com o Decreto Nº 441, de 19/01/2024.

12.1.1.1. A multa de mora preconizada no Art. 162 da Lei 14.133/2021, a CONTRATADA fica sujeita a multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).

12.1.1.2. A multa por não entrega do objeto, não execução do serviço ou rescisão contratual, por culpa da contratada, será calculado em 10% sobre a parte inadimplente.

12.1.1.3. Pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, será calculado em até 20% sobre a parte inadimplente.

13. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

13.1. SUBCONTRATAÇÃO

13.1.1. A subcontratação está condicionada aos percentuais legais e à aprovação do gestor e dos fiscais, sendo vedada a



subcontratação total dos serviços desta contratação.

13.1.1.1. Será admitida a subcontratação, desde que previamente aprovado pelo órgão demandante e que não constitua o escopo principal do objeto, restrita até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do orçamento, devendo a subcontratada apresentar a documentação do subcontratado que demonstre a sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado.

13.2. CONSÓRCIO

13.2.1. Não será admitida a participação de consórcios. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso dos objetos sob exame. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

14. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Gustavo da Rosa Machado.

Matrícula: 0629134-1-01.

Lotação: SEA | Diretoria de Engenharia e Manutenção Predial.

Contato: gustavo.rosa@sea.sc.gov.br.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL

William Wisbeck.

Matrícula: 0950991-7-01.

Lotação: SEA | Diretoria de Engenharia e Manutenção Predial.

Contato: demp@sea.sc.gov.br.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **JZS467A9**

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



GUSTAVO DA ROSA MACHADO (CPF: 091.XXX.899-XX) em 18/11/2024 às 16:52:52

Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/07/2021 - 15:07:25 e válido até 23/07/2121 - 15:07:25.

(Assinatura do sistema)



WILLIAM WISBECK (CPF: 030.XXX.409-XX) em 18/11/2024 às 17:20:15

Emitido por: "SGP-e", emitido em 05/08/2019 - 18:00:24 e válido até 05/08/2119 - 18:00:24.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VBXzcwMDBfMDAwMTczMjlfMTc0NjJfmjAyNF9KWIM0NjdBOQ==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEA 00017329/2024** e o código **JZS467A9** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.