TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente procedimento licitatório tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação, sob demanda, de serviços comuns de engenharia destinados à manutenção predial preventiva, corretiva, reparos, adequações e atendimento emergencial em prédios públicos, praças e parques do Município de Maracajá/SC, compreendendo todos os serviços de manutenção predial ordinária compatíveis com as composições e insumos constantes da Tabela SINAPI — não desonerada, Estado de Santa Catarina —, com fornecimento de materiais, peças, insumos, equipamentos, ferramentas e mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, obedecendo às descrições constantes na tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO	VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO
1	PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA DESTINADOS À MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, CORRETIVA, REPAROS, ADEQU AÇÕES E ATENDIMENTO EMERGENCIAL EM PRÉDIOS PÚBLICOS, PRAÇAS E PARQUES DO MUNICÍPIO DE MARACAJÁ/SC, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS, INSUMOS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MÃO DE OBRA, NA FORMA ESTABELECIDA NAS PLANILHAS VIGENTES DE SERVIÇOS E INSUMOS DO SINAPI — TABELA NÃO DESONERADA, ESTADO DE SANTA CATARINA — COM APLICAÇÃO DO DESCONTO OFERTADO AOS ITENS EFETIVAMENTE EXECUTADOS E MEDIDOS, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA. VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO PRINCIPAL.	UND	1	- - - -	**R$ 980.000,00**
VALOR TOTAL MÁXIMO					**R$ 980.000,00**

1.2. Os serviços serão executados mediante ordens de serviço, com remuneração pelos itens efetivamente executados, medidos e atestados, tomando-se por referência as planilhas vigentes do SINAPI, aplicando-se o percentual de desconto registrado sobre os preços correspondentes.

1.3. A abrangência do objeto compreende todos os serviços de manutenção predial de pequeno e médio porte constantes da Tabela SINAPI/SC que sejam compatíveis com a natureza de conservação ordinária de edificações públicas. A Tabela SINAPI constitui, ela própria, o rol integral de serviços e insumos passíveis de execução, não cabendo à Administração ou à contratada restringir ou ampliar esse universo por ato unilateral.

1.4. Integram implicitamente o objeto todos os serviços acessórios, preparatórios e complementares necessários ao perfeito funcionamento e acabamento de cada intervenção, ainda que não expressamente discriminados na Ordem de Serviço, desde que técnica e economicamente compatíveis com o objeto e indispensáveis à boa execução.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1 Da justificativa para a contratação

2.1.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade permanente de o Município de Maracajá/SC dispor de instrumento contratual apto a viabilizar, de forma célere, eficiente e padronizada, a execução de serviços comuns de engenharia destinados à manutenção predial preventiva, corretiva, de reparação, adequação e atendimento emergencial nos prédios públicos municipais. A Administração Municipal é responsável pela conservação, funcionalidade, segurança e adequada utilização de diversos imóveis públicos destinados ao atendimento das atividades administrativas, operacionais e de prestação de serviços à coletividade.

2.1.2. A natureza dessas demandas revela a impossibilidade de definição prévia e exata de todos os quantitativos e das ocorrências que surgirão ao longo do período, uma vez que as necessidades de manutenção variam conforme o desgaste natural das edificações, o uso intensivo dos espaços públicos, fatores climáticos, ocorrências supervenientes e situações emergenciais que exigem pronta atuação. A centralização da contratação em procedimento próprio possibilita maior padronização técnica, racionalização administrativa, eficiência no atendimento, aprimoramento da fiscalização e maior controle sobre os serviços executados, os materiais empregados e os custos incorridos.

2.2 Da justificativa para emprego do pregão eletrônico

2.2.1. A contratação pretendida refere-se à prestação de serviços comuns de engenharia, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado, com base nas planilhas referenciais do SINAPI, razão pela qual se revela cabível a adoção do pregão, em sua forma eletrônica, nos termos do art. 28, I, c/c art. 6.º, XXI, "b", da Lei n.º 14.133/2021. A forma eletrônica amplia a competitividade, assegura maior transparência, possibilita maior participação de interessados, promove celeridade procedimental e fortalece a obtenção de melhores condições econômicas para a Administração Pública.

2.3 Da justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

2.3.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão de a contratação envolver demandas futuras, eventuais, repetitivas e de quantitativos incertos, relacionadas à manutenção predial dos diversos prédios públicos do Município. Os serviços objeto desta licitação não podem ser integralmente previstos de forma fixa e exata no momento da instauração do certame, pois dependem de necessidades supervenientes verificadas ao longo da utilização dos imóveis públicos. O registro de preços permite que a Administração disponha de solução contratual previamente selecionada para atendimento das necessidades que surgirem durante a vigência da ata, sem a necessidade de instauração de múltiplos procedimentos licitatórios para cada demanda específica, conferindo maior economicidade, racionalidade administrativa, eficiência operacional e continuidade na manutenção dos bens públicos, nos termos dos arts. 82 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

2.4 Da justificativa para adoção do critério de julgamento pelo maior desconto por lote

2.4.1. A adoção do critério de julgamento pelo maior desconto por lote mostra-se a mais adequada para a presente contratação, tendo em vista que o objeto será executado sob demanda, com base nas planilhas vigentes de serviços e insumos do SINAPI, incidindo o percentual de desconto ofertado sobre os itens efetivamente executados e medidos. A utilização do maior desconto linear sobre base referencial oficial permite tratamento uniforme dos preços, maior transparência na formação dos valores de execução, facilidade de comparação entre propostas e redução de distorções entre itens.

2.4.2. A adoção do julgamento por lote único justifica-se pela necessidade de execução integrada e coordenada dos serviços de manutenção predial abrangidos pela contratação. A unificação do objeto em lote único contribui para maior eficiência operacional, uma vez que as necessidades de manutenção predial frequentemente envolvem serviços complementares e interdependentes, cuja execução coordenada se mostra mais adequada ao interesse público do que a contratação pulverizada por especialidades isoladas. O julgamento pelo maior desconto

por lote atende aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, padronização, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 34 da Lei n.º 14.133/2021.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação, sob demanda, de serviços comuns de engenharia destinados à manutenção predial preventiva, corretiva, de reparação, adequação e atendimento emergencial nos prédios públicos do Município de Maracajá/SC.

3.2. A contratação abrangerá a execução de serviços voltados à conservação e ao restabelecimento das condições adequadas de uso, segurança, funcionalidade e salubridade das edificações públicas municipais. A integralidade dos serviços passíveis de execução corresponde ao universo de composições e insumos constantes da Tabela SINAPI — não desonerada, Estado de Santa Catarina —, compatíveis com a natureza de manutenção predial ordinária, sempre com fornecimento de materiais, peças, insumos, equipamentos, ferramentas e mão de obra.

3.3. A solução foi estruturada para permitir o atendimento flexível, padronizado e eficiente das demandas de manutenção predial do Município, considerando que tais necessidades possuem natureza continuada, repetitiva e variável, não sendo possível prever, com exatidão, no momento da licitação, todos os quantitativos e a exata frequência de cada intervenção ao longo da vigência da ata.

3.4. A execução ocorrerá sob demanda, mediante emissão de ordens de serviço, nas quais serão definidos o local de execução, a descrição da necessidade, os serviços a serem realizados com seus respectivos códigos e composições SINAPI, os quantitativos estimados, o prazo para atendimento e as demais condições específicas de cada intervenção. A remuneração ocorrerá exclusivamente em relação aos itens efetivamente executados, medidos e atestados, sobre os quais incidirá o percentual de desconto registrado.

3.5. A utilização do SINAPI como base referencial confere objetividade, padronização, transparência e controle à contratação, permitindo que os serviços e insumos sejam remunerados com fundamento em parâmetro técnico oficial, auditável, compatível com o objeto e obrigatório para obras e serviços de engenharia com recursos públicos, nos termos do art. 23, § 1.º, I, da Lei n.º 14.133/2021.

3.6. A solução contempla o atendimento de demandas emergenciais, possibilitando pronta atuação da Administração em situações que possam comprometer a segurança, a utilização ou a continuidade do funcionamento dos prédios públicos, observando-se o prazo fixado neste Termo e a posterior formalização documental.

3.7. A formação de lote único permite a execução integrada e coordenada dos serviços abrangidos pela contratação, evita a fragmentação de responsabilidades, reduz conflitos operacionais entre múltiplas contratadas e favorece a fiscalização, o controle e a responsabilização da empresa detentora da ata.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos gerais

4.1.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a futura e eventual prestação, sob demanda, de serviços comuns de engenharia destinados à manutenção predial preventiva, corretiva, de reparação, adequação e atendimento emergencial em prédios públicos do Município de Maracajá/SC, contemplando todos os serviços constantes da Tabela SINAPI compatíveis com a conservação predial ordinária, com fornecimento integral de materiais, peças, insumos, equipamentos, ferramentas e mão de obra.

4.1.2. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, padronização, planejamento, segurança jurídica e seleção da proposta mais vantajosa. A execução dos serviços ocorrerá de forma não contínua e sob demanda, mediante ordens de serviço individualizadas, não gerando obrigação de contratação mínima nem assegurando à futura detentora da ata qualquer volume mínimo de execução durante a vigência do registro de preços.

4.2 Requisitos técnicos de execução

4.2.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas da ABNT aplicáveis, com observância das boas práticas da engenharia, das especificações usuais de mercado, das normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho, das exigências legais e regulamentares pertinentes e das determinações expedidas pela fiscalização.

4.2.2. Os materiais, peças, insumos, equipamentos e componentes empregados deverão ser novos, de boa qualidade, adequados à finalidade, tecnicamente compatíveis com os serviços executados e em conformidade com as especificações correspondentes, cabendo à contratada a integral responsabilidade por sua aquisição, transporte, armazenamento, guarda, substituição e correta aplicação.

4.2.3. Quando a natureza da intervenção exigir, a contratada deverá providenciar ART ou RRT, conforme o caso, bem como assegurar o acompanhamento por profissional legalmente habilitado, sem ônus adicional além daqueles já considerados na composição dos preços.

4.3 Requisitos operacionais e de atendimento

4.3.1. A contratada deverá manter preposto local, formalmente indicado, com poderes suficientes para representar a empresa perante a Administração, receber solicitações, acompanhar a execução dos serviços, prestar informações e solucionar pendências operacionais.

4.3.2. A contratada deverá possuir estrutura operacional compatível com o atendimento simultâneo de múltiplas demandas, inclusive em diferentes unidades públicas. Nos casos emergenciais, **deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 1 (um) dia, contado da comunicação formal**, sem prejuízo da posterior formalização da Ordem de Serviço.

4.3.3. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em horários que reduzam o impacto sobre o funcionamento das unidades públicas e o fluxo de pessoas, conforme orientação da fiscalização, especialmente em unidades de saúde, educação, esporte, assistência social e administração.

4.4 Requisitos de execução por Ordem de Serviço

4.4.1. A execução dar-se-á exclusivamente mediante emissão de Ordem de Serviço, que constituirá o instrumento autorizador de cada demanda específica. A execução somente poderá ser iniciada após a ciência da contratada e a regular autorização administrativa, ressalvadas as hipóteses emergenciais formalmente reconhecidas.

4.4.2. Quando exigido, a contratada deverá apresentar orçamento prévio da demanda, contendo a descrição dos serviços, quantitativos estimados, materiais, insumos, itens referenciais do SINAPI aplicáveis, prazo de execução e valor resultante da incidência do percentual de desconto registrado. O prazo máximo para apresentação será de até 3 (três) dias úteis, contados da solicitação formal da fiscalização.

4.5 Requisitos de medição, controle e remuneração

4.5.1. A remuneração ocorrerá exclusivamente pelos serviços e insumos efetivamente executados, medidos e atestados, vedado qualquer pagamento por mera disponibilidade, estimativa não executada, quantitativo não comprovado ou serviço não autorizado.

4.5.2. Os preços terão como referência as planilhas vigentes do SINAPI — não desonerado, Estado de Santa Catarina — do mês de execução dos serviços, incidindo o percentual de desconto registrado na ata. O orçamento estimativo-base observará a metodologia adotada pela Administração, inclusive quanto ao BDI de 23,42% e à limitação de 12,00% para BDI de materiais, quando cabível, conforme memória técnica integrante do processo administrativo.

4.5.3. Eventuais serviços ou materiais não contemplados diretamente na base SINAPI somente poderão ser executados e medidos mediante justificativa técnica formal, pesquisa de preços com no mínimo 3 (três) cotações válidas e aprovação expressa da Administração, com aplicação do mesmo percentual de desconto registrado.

4.6 Da qualificação técnico-operacional

4.6.1. A capacidade técnico-operacional da licitante será comprovada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto, contemplando, no mínimo, as seguintes parcelas de maior relevância:

I — execução de estrutura de madeira, no mínimo 1.000 m²;

II — execução de fundação tipo radier, no mínimo 100 m²;

III — execução de pintura, no mínimo 900 m²;

IV — execução de serviços de alvenaria, reboco, revestimento e pequenos reparos civis, no mínimo 1.000 m²;

V — execução de instalações elétricas prediais residenciais e/ou comerciais, no mínimo 40 m²;

VI — execução de rede hidrossanitária, no mínimo 40 m²;

VII — execução de impermeabilização, no mínimo 40 m²;

VIII — execução de estrutura metálica, no mínimo 450 m²;

IX — execução de caixa de inspeção, no mínimo 10 unidades.

4.6.2. Será admitido o somatório de atestados, desde que previsto no edital e que não comprometa a aferição da real capacidade operacional da licitante.

4.7 Da qualificação técnico-profissional

4.7.1. Será exigido registro ou inscrição da empresa no CREA ou no CAU, conforme a natureza dos serviços licitados, bem como a indicação de profissional(is) legalmente habilitado(s), com registro regular, que responderá(ão) tecnicamente pelas atividades cuja responsabilidade técnica seja legalmente exigível.

4.7.2. A comprovação da qualificação técnico-profissional observará as mesmas parcelas de maior relevância indicadas no item 4.6.1, mediante apresentação de atestado(s) de responsabilidade técnica acompanhado(s) da respectiva CAT ou documento equivalente.

4.7.3. A substituição do responsável técnico indicado na habilitação somente poderá ocorrer mediante prévia anuência da Administração, desde que o substituto possua qualificação equivalente ou superior.

4.8 Da responsabilidade, segurança e subcontratação

4.8.1. A contratada será integralmente responsável pela execução, qualidade técnica, regularidade dos materiais, segurança dos trabalhadores e observância de todas as normas legais, técnicas, ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis. Responderá por quaisquer danos causados à Administração, bens públicos, usuários ou terceiros.

4.8.2. Fica vedada a subcontratação do objeto principal, sem prejuízo das hipóteses legalmente admissíveis. Ainda que admitida subcontratação acessória, a contratada permanecerá integralmente responsável pela execução, qualidade e cumprimento das obrigações.

4.8.3. A visita técnica prévia é facultativa, destinando-se ao conhecimento das condições locais. A não realização não poderá ser posteriormente invocada para justificar desconhecimento das condições, erros de dimensionamento ou descumprimento de obrigações.

5. DO FORNECIMENTO, RECEBIMENTO, FISCALIZAÇÃO E MEDIÇÃO

5.1 Das diretrizes gerais de execução

5.1.1. A execução ocorrerá de forma parcelada, eventual e sob demanda, conforme as necessidades supervenientes da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço específica para cada atendimento. Não haverá obrigação de emissão mínima de ordens, não sendo garantido quantitativo mínimo de execução.

5.1.2. Os serviços deverão ser executados com observância integral deste Termo, das condições da Ata de Registro de Preços, das Ordens de Serviço, das normas técnicas oficiais, das boas práticas da engenharia, das normas de segurança do trabalho e das determinações da fiscalização.

5.2 Das categorias de manutenção

5.2.1. Manutenção preventiva: conjunto de inspeções, verificações, revisões, ajustes, recomposições programadas e demais procedimentos destinados a reduzir a probabilidade de falhas, prolongar a vida útil dos componentes construtivos e manter as edificações em condições adequadas de uso, segurança e desempenho.

5.2.2. Manutenção corretiva: intervenções destinadas à correção de falhas, defeitos, avarias, danos ou anomalias já instaladas, com a finalidade de restabelecer as condições adequadas de funcionamento, segurança, uso e conservação do prédio público.

5.2.3. Manutenção de reparação e adequação: intervenções voltadas à recomposição funcional, adaptação localizada, melhoria pontual, compatibilização de ambientes e atualização de componentes construtivos, dentro dos limites do objeto e sem descaracterização da natureza de manutenção predial sob demanda.

5.2.4. Manutenção emergencial: intervenções urgentes destinadas a eliminar risco iminente, evitar agravamento de danos, restabelecer condição mínima de segurança ou impedir paralisação de serviço público essencial. Nesses casos, a contratada deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 1 (um) dia contado da comunicação formal.

5.3 Dos serviços e insumos abrangidos

5.3.1. O objeto abrange todos os serviços comuns de engenharia de manutenção predial constantes da Tabela SINAPI — não desonerada, Estado de Santa Catarina — que sejam compatíveis com a conservação ordinária de edificações públicas. A referência ao SINAPI garante a completude do objeto: qualquer serviço de manutenção predial legítimo que possua composição ou insumo na Tabela SINAPI poderá ser demandado por Ordem de Serviço.

5.3.2. Sem prejudicar o caráter integral e genérico do objeto, as categorias de serviço ordinariamente demandáveis incluem: serviços de construção civil em geral (estrutura, alvenaria, cobertura, pisos, revestimentos, forros, esquadrias, impermeabilização e acabamentos); serviços de instalações prediais (hidráulicas, sanitárias, pluviais e elétricas de baixa tensão); serviços de conservação de elementos de madeira e metálicos vinculados às edificações; serviços de pintura interna e externa; serviços de calçadas, pavimentação e conservação de praças e logradouros públicos; e demais serviços de conservação predial ordinária presentes na Tabela SINAPI.

5.3.3. A enumeração do item anterior é meramente exemplificativa. O rol definitivo dos serviços passíveis de execução é determinado pela própria Tabela SINAPI/SC vigente, não cabendo à Administração ou à contratada restringi-lo por ato unilateral.

5.4 Dos serviços não abrangidos

5.4.1. Não integram o objeto desta contratação: obra nova; ampliação de edificação; reforma estrutural principal; reforço estrutural de grande porte; execução de estrutura metálica principal; fundações autônomas de obra nova; mezaninos, galpões e coberturas de grande porte; e quaisquer intervenções de alta complexidade incompatíveis com a natureza de manutenção predial ordinária sob demanda, nos termos do entendimento consolidado pelos órgãos de controle para este tipo de contratação.

5.5 Dos locais de execução

5.5.1. Os serviços serão executados nas unidades públicas do Município de Maracajá/SC relacionadas a seguir, sem prejuízo de outras unidades que venham a ser regularmente incorporadas ao patrimônio municipal durante a vigência da ata, mediante simples indicação na Ordem de Serviço:

#	UNIDADE / EDIFICAÇÃO	ENDEREÇO	SECRETARIA / DEPARTAMENTO
1	Prédio da Prefeitura Municipal — sede administrativa	Av. Getúlio Vargas, 530, Centro, Maracajá/SC — CEP 88.915-000	Sec. de Administração e Finanças; Depto. de Obras; Depto. de Transportes; Depto. de Educação e Cultura; Setores internos
2	Casa do Agricultor	Ao lado do Prédio da Prefeitura, Centro, Maracajá/SC	Depto. de Agricultura, Indústria e Comércio
3	CEMASAS — Centro Municipal de Atenção à Saúde	Rua João Carradore, 440, Maracajá/SC	Departamento de Saúde
4	Unidade de Saúde da Vila Beatriz	Vila Beatriz, Maracajá/SC	Departamento de Saúde

5	Centro Esportivo Municipal Antônio da Rocha	Av. Nossa Senhora da Conceição, Centro, Maracajá/SC	Departamento de Esportes
6	CRAS / Departamento de Assistência e Bem-Estar Social	Rua Pedro Antônio Farias, 250, Vila Beatriz, Maracajá/SC	Depto. de Assistência e Bem-Estar Social
7	Secretaria de Meio Ambiente e Turismo / Parque Ecológico Maracajá	Rodovia BR-101, KM 403, s/n, Vila Beatriz, Maracajá/SC	Secretaria de Meio Ambiente e Turismo
8	Escola de Educação Básica Municipal Nivaldo José Rosa	Av. Nossa Senhora da Conceição, Centro (anexo ao Centro Esportivo), Maracajá/SC	Depto. de Educação e Cultura
9	Escola de Educação Básica Municipal Eulália Oliveira de Bem	Maracajá/SC — endereço a confirmar junto ao Depto. de Educação	Depto. de Educação e Cultura
10	Escola de Educação Básica Municipal Maria Libânia Machado	Maracajá/SC — endereço a confirmar junto ao Depto. de Educação	Depto. de Educação e Cultura
11	Centro de Educação Infantil Margareth Maria Tomasi Rocha	Rua Antônio Machado, 300, Centro, Maracajá/SC	Depto. de Educação e Cultura
12	Praças, parques e demais logradouros públicos sob gestão municipal	Diversas localidades do Município de Maracajá/SC, conforme indicação na Ordem de Serviço	Depto. de Obras, Habitação e Serviços Urbanos

5.5.2. A licitante poderá realizar visita técnica prévia facultativa, a ser agendada junto ao Setor de Engenharia e Projetos da Prefeitura Municipal de Maracajá, pelo telefone (48) 3523-1111, até o terceiro dia útil anterior à abertura da sessão. A não realização da visita não poderá ser invocada para justificar desconhecimento das condições locais.

5.6 Do fluxo de execução por Ordem de Serviço

5.6.1. Abertura da demanda: a necessidade será identificada e formalizada pela unidade demandante, pela fiscalização ou pela Administração, resultando na emissão de Ordem de Serviço — OS, instrumento autorizador da execução.

5.6.2. A OS conterá, no mínimo: número de identificação; unidade ou local de execução; descrição da necessidade; classificação da demanda (preventiva, corretiva, reparação/adequação ou emergencial); prazo para atendimento e execução; identificação do fiscal responsável; necessidade de orçamento prévio; e observações técnicas e operacionais pertinentes.

5.6.3. Quando exigido, a contratada apresentará orçamento prévio contendo: discriminação dos serviços; quantitativos estimados com memória de cálculo; códigos e composições SINAPI aplicáveis; indicação de materiais e insumos; prazo estimado de execução; e valor com aplicação do desconto registrado. Sem aprovação formal da Administração, nenhuma execução poderá ser iniciada, ressalvadas as emergências reconhecidas.

5.7 Dos prazos de atendimento

5.7.1. Demandas emergenciais: início do atendimento no **prazo máximo de 1 (um) dia**, contado da comunicação formal da Administração.

5.7.2. Demandas ordinárias (preventivas, corretivas, reparação/adequação): início da execução no prazo fixado na Ordem de Serviço, observado, como parâmetro geral, o **prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis**, salvo justificativa técnica ou administrativa para prazo diverso.

5.7.3. O prazo de conclusão será definido conforme a natureza, extensão, complexidade e interferências operacionais incidentes, constando da Ordem de Serviço ou do orçamento aprovado.

5.8 Da mão de obra, ferramentas, equipamentos e materiais

5.8.1. A execução deverá ser realizada por profissionais qualificados, com experiência compatível, devidamente uniformizados, identificados e equipados com os EPIs e EPCs exigíveis pelas normas regulamentadoras de segurança do trabalho.

5.8.2. A contratada disponibilizará, às suas expensas, todas as ferramentas, equipamentos, utensílios, meios de transporte interno, andaimes, escadas e demais meios necessários. A Administração não responderá por danos, extravios ou deterioração de bens da contratada.

5.8.3. Todos os materiais, peças, componentes e insumos serão fornecidos pela contratada, salvo hipótese excepcional formalmente justificada. A fiscalização poderá exigir, previamente ao emprego, apresentação de fichas técnicas, catálogos, marca/modelo, amostras e comprovação de procedência.

5.9 Da metodologia de precificação e das bases referenciais

5.9.1. A base referencial de preços é o SINAPI — não desonerado, Estado de Santa Catarina — do mês de execução dos serviços. Os itens efetivamente executados serão precificados conforme os valores vigentes do SINAPI no mês de execução, sobre os quais incidirá o percentual de desconto registrado na ata.

5.9.2. O orçamento estimativo-base observará o BDI de 23,42% e, quando aplicável, a limitação de 12,00% para BDI incidente sobre materiais, conforme memória técnica integrante do processo administrativo.

5.9.3. Na hipótese de inexistência de item no SINAPI, a medição somente ocorrerá após: justificativa técnica formal; composição auxiliar ou pesquisa de mercado com no mínimo 3 cotações; adoção do menor valor; aplicação do desconto registrado; e aprovação prévia da Administração. Sem essa aprovação, itens não SINAPI não serão reconhecidos para pagamento.

5.10 Da documentação técnica exigível na execução

5.10.1. Quando solicitados pela fiscalização, deverão ser apresentados antes do início: planilha orçamentária detalhada; memória de cálculo; cronograma, quando cabível; composição analítica de preços não SINAPI; croquis ou detalhamentos; ART ou RRT, quando exigível; e demais documentos técnicos pertinentes, preferencialmente em formato digital editável e em PDF.

5.11 Da medição, comprovação e atesto

5.11.1. A medição ocorrerá por Ordem de Serviço, com base nos quantitativos efetivamente executados, verificados e aceitos. A contratada apresentará planilha de medição contendo: número da OS; código SINAPI; descrição do serviço/insumo; unidade de medida; quantidade executada; preço unitário referencial do mês de execução; percentual de desconto; preço unitário com desconto; subtotal; BDI quando aplicável; e valor total medido.

5.11.2. A Administração poderá exigir, conforme a natureza da demanda: memória de cálculo; relatório técnico; relatório fotográfico antes e depois; registro dos materiais empregados; ART ou RRT; e laudos ou ensaios comprobatórios.

5.11.3. O pagamento ficará condicionado ao atesto da fiscalização, que verificará a conformidade da execução com a OS, a adequação técnica, a compatibilidade dos quantitativos medidos e a regularidade da documentação.

5.12 Da garantia dos serviços executados

5.12.1. A contratada deverá corrigir, refazer, reparar ou substituir, às suas expensas, os serviços executados com vícios, defeitos, falhas, incorreções técnicas ou desconformidade com a Ordem de Serviço. Quando a garantia do fabricante for superior ao prazo legal, esta deverá ser repassada integralmente à Administração.

6. DO MODELO DE GESTÃO DA ATA E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1 Das diretrizes gerais

6.1.1. A gestão da Ata e a fiscalização das Ordens de Serviço deverão ser exercidas de forma preventiva, rotineira, sistemática e documentada, abrangendo: acompanhamento da execução; verificação da conformidade técnica e documental; controle de prazos; aferição dos quantitativos executados; análise de materiais; formalização de ocorrências; instrução de glosas e penalidades; e organização do histórico de execução.

6.1.2. A Administração designará formalmente os agentes responsáveis pela gestão da ata e pela fiscalização, com definição clara de atribuições, observando-se a segregação funcional e os controles internos cabíveis, nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021. A gestão e a fiscalização não excluem a responsabilidade integral da detentora da ata.

6.2 Do gestor da ata

6.2.1. Compete ao gestor da ata: acompanhar a vigência e o consumo do saldo registrado; supervisionar o fluxo de emissão, acompanhamento e encerramento das Ordens de Serviço; coordenar a atuação dos fiscais; consolidar informações de desempenho; promover o registro de ocorrências relevantes; instruir processos de penalidades, prorrogação, cancelamento ou extinção; e encaminhar às autoridades competentes as informações necessárias à tomada de decisão.

6.3 Do fiscal da execução

6.3.1. Compete ao fiscal: receber e analisar as demandas; emitir ou validar a Ordem de Serviço; analisar e aprovar orçamentos; acompanhar prazos e execução; verificar a conformidade técnica dos serviços; conferir quantitativos, materiais e composições; exigir correções ou refazimentos; registrar ocorrências; realizar ou validar a medição; atestar, glosar ou rejeitar serviços; e instruir o gestor quanto a providências administrativas ou sancionatórias.

6.4 Do preposto da detentora da ata

6.4.1. A detentora da ata deverá manter preposto local formalmente indicado, com poderes suficientes para: receber comunicações e Ordens de Serviço; acompanhar a execução; prestar esclarecimentos; providenciar pessoal, materiais e documentos; e adotar medidas imediatas para correção de falhas. A ausência de preposto ou a demora injustificada no atendimento caracterizarão falha de execução.

6.5 Do controle de prazos e não conformidades

6.5.1. A fiscalização controlará os prazos de atendimento de cada OS. O descumprimento injustificado será formalmente registrado. A reiteração de atrasos, o não atendimento de chamados, a mobilização insuficiente ou a recusa injustificada constituirão faltas passíveis de penalização, na forma do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.

6.5.2. Constituem não conformidades, entre outras: atraso injustificado; execução em desconformidade técnica; emprego de materiais inadequados; quantitativos incompatíveis; ausência de documentação; descumprimento de normas de segurança; e desatendimento às determinações da fiscalização.

6.6 Das glosas e das sanções

6.6.1. Poderão ser glosados, total ou parcialmente: serviços não autorizados; quantitativos não comprovados; itens executados em desacordo com a OS; materiais reprovados; composições ou preços em desconformidade com o SINAPI; e medições com inconsistências materiais ou formais. A glosa será motivada e formalizada, assegurando-se à detentora ciência e, quando cabível, oportunidade de manifestação.

6.6.2. Verificado inadimplemento, a Administração adotará as providências cabíveis, inclusive as sanções previstas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade), observados o contraditório e a ampla defesa. A aplicação de sanção não afasta o dever de reparação integral.

6.7 Do recebimento provisório e definitivo

6.7.1. Concluída a execução de cada OS, poderá ser realizado recebimento provisório para verificação inicial da conformidade. O recebimento definitivo ocorrerá após confirmação da adequação técnica e correção de eventuais pendências. Nem o recebimento provisório nem o definitivo excluem a responsabilidade da contratada por vícios ou defeitos constatados posteriormente, nos termos do art. 140 da Lei n.º 14.133/2021.

6.8 Do arquivamento do histórico

6.8.1. A Administração manterá arquivados, física ou digitalmente, os documentos essenciais de cada OS: solicitação inicial; OS; orçamento prévio, quando houver; documentação técnica; relatórios e registros fotográficos; planilha de medição; atesto; notas fiscais; registros de ocorrências; e comunicações formais.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Das diretrizes gerais

7.1.1. A remuneração da detentora da ata ocorrerá exclusivamente pelos serviços, materiais, peças, insumos e demais itens efetivamente executados, fornecidos, medidos e atestados, sendo vedado qualquer pagamento por mera disponibilidade, estimativa não executada, quantitativo não comprovado ou serviço não autorizado. A medição e o pagamento estarão sempre vinculados a uma Ordem de Serviço regularmente emitida.

7.2 Da base referencial de preços e do desconto

7.2.1. A base referencial é a Tabela SINAPI — não desonerada, Estado de Santa Catarina — do mês de execução dos serviços. Sobre os preços unitários vigentes incidirá o percentual de desconto registrado na ata. O orçamento estimativo-base observará o BDI de 23,42% e, quando aplicável, a limitação de 12,00% para BDI sobre materiais, conforme memória técnica do processo.

7.2.2. A utilização do SINAPI como base referencial atende à necessidade de objetividade, padronização e auditabilidade na formação dos preços, em conformidade com o art. 23, § 1.º, I, da Lei n.º 14.133/2021.

7.3 Da apuração do valor de cada medição

7.3.1. A apuração observará, para cada item executado: identificação da OS; identificação do código e descrição do item SINAPI; unidade de medida; quantificação executada; preço unitário SINAPI do mês de execução; desconto aplicado; valor unitário líquido; subtotal do item; BDI quando aplicável; e consolidação do valor total da medição.

7.3.2. A planilha de medição conterá: número da OS; código SINAPI; descrição do item; unidade; quantidade executada; preço unitário referencial do mês de execução; percentual de desconto; preço com desconto; subtotal; BDI quando aplicável; e valor global da medição.

7.4 Dos itens não constantes do SINAPI

7.4.1. Na hipótese excepcional de inexistência de item no SINAPI, a medição somente ocorrerá após: justificativa técnica formal; composição auxiliar ou memória analítica; no mínimo 3 cotações válidas de mercado; adoção do menor valor; aplicação do mesmo desconto registrado; e aprovação expressa da fiscalização antes da execução. Sem esse procedimento, nenhum item externo ao SINAPI será reconhecido para pagamento.

7.5 Do faturamento e do pagamento

7.5.1. Após o atesto da medição, a detentora da ata emitirá o documento fiscal correspondente, observando exatamente os valores aceitos pela Administração, com perfeita correspondência com a OS, a planilha de medição atestada e os dados cadastrais e fiscais exigidos.

7.5.2. O pagamento será efetuado após: regular execução dos serviços; apresentação da medição; conferência; atesto; apresentação de documento fiscal regular; e verificação das condições de liquidação. Será realizado por ordem bancária, observada a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei n.º 14.133/2021.

7.5.3. Existindo pendência documental, inconsistência, glosa ou irregularidade fiscal que impeça a liquidação, a contagem do prazo de pagamento ficará suspensa até a regularização, sem prejuízo da parte incontroversa, quando segregável. Sobre pagamentos em atraso incidirão juros e atualização monetária nos termos da legislação aplicável.

7.6 Das glosas e das hipóteses de não pagamento

7.6.1. Não haverá pagamento por serviços não autorizados, não executados, em desconformidade não sanada, por materiais rejeitados, quantitativos não comprovados, itens sem amparo referencial aprovado ou despesas sem lastro documental suficiente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 Das obrigações da Contratada

8.1.1. São obrigações da detentora da ata, além das demais previstas neste Termo:

I — executar os serviços das Ordens de Serviço nos prazos, condições e especificações estabelecidos, com técnica adequada, zelo, segurança e qualidade;

II — manter, durante toda a vigência, Responsável Técnico com registro ativo no CREA/CAU, comunicando imediatamente qualquer alteração ao gestor da ata;

III — fornecer todos os materiais, insumos, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários, sem ônus adicional além dos preços SINAPI com desconto aplicado;

IV — garantir que todos os profissionais utilizem os EPIs e EPCs exigíveis pelas normas de segurança do trabalho aplicáveis;

V — responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais resultantes da execução;

VI — registrar ART ou RRT por Ordem de Serviço, quando exigido pela legislação profissional aplicável;

VII — manter os locais de trabalho limpos durante a execução, procedendo à remoção de entulhos e resíduos ao término de cada serviço, com destinação adequada conforme Resolução CONAMA 307/2002;

VIII — substituir, às suas expensas, materiais com defeito ou serviços em desconformidade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

IX — manter, durante toda a vigência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

X — não subcontratar o objeto principal sem anuência prévia e formal da Administração;

XI — facilitar todas as atividades de fiscalização, prestando esclarecimentos e fornecendo documentação quando solicitados.

8.2 Das obrigações da Contratante

8.2.1. São obrigações da Administração:

I — emitir as Ordens de Serviço com clareza e precisão, indicando os serviços, quantitativos, prazos e assegurando o acesso da contratada às unidades;

II — designar formalmente o gestor da ata e o fiscal técnico, com definição de atribuições por ato administrativo específico;

III — efetuar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos, após o recebimento definitivo e apresentação regular da nota fiscal;

IV — notificar a contratada, imediatamente e por escrito, sobre quaisquer irregularidades na execução;

V — proporcionar as condições necessárias à execução, incluindo acesso às unidades e comunicação prévia aos usuários sobre as intervenções;

VI — acompanhar e fiscalizar a execução da ata de modo sistemático, registrando ocorrências relevantes;

VII — aplicar as sanções administrativas, após regular processo com garantia do contraditório e da ampla defesa.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período mediante justificativa do órgão gerenciador, avaliação da vantajosidade e anuência da detentora, nos termos do art. 84 da Lei n.º 14.133/2021.

9.2. A prorrogação somente será admitida se: a detentora mantiver os preços originalmente registrados, deduzido o reajuste previsto; a pesquisa de mercado confirmar que os preços permanecem compatíveis; e a detentora mantiver todas as condições de habilitação.

10. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

10.1. Os preços registrados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses. Decorrido esse prazo, caso a Ata seja prorrogada, os preços poderão ser reajustados mediante requerimento fundamentado da detentora, pela variação do INPC/IBGE, contado da data-base do orçamento de referência, aplicando-se a fórmula: R = V × (I1 – I0) / I0, onde R é o valor do reajuste, V é o valor dos serviços a preços iniciais, I1 é o índice do mês anterior ao reajuste e I0 é o índice do mês do orçamento base.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Termo sujeitará a detentora às sanções dos arts. 156 a 163 da Lei n.º 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa: (i) advertência; (ii) multa; (iii) impedimento de licitar e contratar; e (iv) declaração de inidoneidade, conforme a tipologia e a gravidade da infração apurada.

11.2. Atrasos injustificados no início ou na conclusão dos serviços sujeitarão a detentora a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia sobre o valor da OS, até o limite de 10% (dez por cento). A inexecução parcial ou total ensejará multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da OS ou da Ata, conforme a gravidade, sem prejuízo das demais penalidades.

11.3. A aplicação de sanção não afasta o dever da detentora de reparar integralmente os danos causados, corrigir falhas e cumprir as demais obrigações assumidas.

12. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1. Em atenção ao art. 11, IV, da Lei n.º 14.133/2021, a detentora deverá: dar destinação adequada aos resíduos de construção civil (Resolução CONAMA 307/2002); utilizar materiais com menor impacto ambiental e certificados, quando disponíveis; adotar práticas de eficiência no uso de água e energia; e restringir atividades de alto impacto sonoro a horários compatíveis com o funcionamento das unidades.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos pela aplicação subsidiária da Lei n.º 14.133/2021 e das normas técnicas da ABNT aplicáveis à natureza dos serviços.

13.2. Este Termo de Referência integra o Edital do Pregão Eletrônico n.º 032/2026 como Anexo I. Em caso de divergência entre este TR e outros documentos do certame, prevalecerão as disposições do Edital.

13.3. A detentora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos e supressões nos limites do art. 125 da Lei n.º 14.133/2021.

Maracajá/SC, 24 de maio de 2026.

_____

VINÍCIUS LUMERTZ MENGUE
Engenheiro Civil - Matrícula: 3645
Setor de Engenharia e Projetos
Prefeitura Municipal de Maracajá/SC

Base legal: Lei Federal n.º 14.133/2021, arts. 6.º (XXI, "b"), 7.º, 11 (IV), 18, 23 (§ 1.º, I), 28 (I), 34, 40 (V), 82 e ss., 117, 125, 140, 141, 156 a 163.