

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Processo SIPE Nº 22865/2025**

**1. Condições gerais da contratação**

1.1 Contratação de empresa(s) especializada(s) em serviços de manutenção, reparos, reformas e restaurações estruturais em edificações públicas, sejam elas próprias ou locadas, com fornecimento de mão de obra, insumos, máquinas, ferramentas e equipamentos, que serão contratados conforme a necessidade, para atender o Corpo de Bombeiros Militar de Itajaí nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURO FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, CONTEMPLANDO OS SERVIÇOS COMUM DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO CIVIL, ELÉTRICA, HIDRÁULICA E DO SISTEMA PREVENTIVO DE INCÊNDIO, TENDO COMO REFERÊNCIA O SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL, SOB MAIOR DESCONTO PERCENTUAL(%) SOBRE A TABELA SINAPI, DE FORMA PARCELADA NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO DO TIPO MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, NOS TERMOS DA TABELA ABAIXO:**

item	especificação	Unid.	Quant	preço Unit	valor total
01	Serviços de manutenção predial, reparos, reformas, restaurações estruturais e consertos, com fornecimento de mão de obra, insumos, ferramentas, equipamentos e maquinários compreendendo serviços em instalações hidrossanitárias e elétricas, estruturais, de revestimentos, de vedações, de impermeabilizações, alvenarias, de serralheria, de aberturas, de coberturas e acabamentos. Tendo como referência a tabela SINAPI/SC, DEINFRA/SC OU SICRO/SC, sem desoneração. Durante toda a vigência do contrato será considerada a tabela de referência apresentada da proposta	serv	1	R\$ 2.000.000,00	R\$ 2.000.000,00
<b>Valor Global:</b>					<b>R\$ 2.000.000,00</b>

1.2. À contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenções, reparos, reformas e restaurações, em edificações públicas que necessitem de benfeitorias ou serviços eventuais, todos denominados comuns;

**Secretaria de Governo**  
**Diretoria Executiva de Licitações e Contratos**  
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária  
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina  
[www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br)

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

**1.5. O Valor do BDI será fixado em 20,69%**

## **2. Justificativa:**

2.1. Justifica-se a necessidade da contratação no fato de que se trata de serviços continuados, necessários à conservação do patrimônio público e ao bom andamento das atividades desenvolvidas nestas dependências.

2.2. O objetivo principal é criar condições favoráveis na prestação do serviço realizada pelos servidores, evitando acidentes ou transtornos relacionados ao uso contínuo das instalações, além de prolongar a vida útil de equipamentos e gerar condições adequadas ao exercício das atividades de seus servidores, colaboradores e contribuintes.

2.3. Considerando a importância destes serviços de manutenção predial, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e preditiva das instalações prediais, prevenindo-se e precavendo-se contra a deterioração e gastos superiores, com eventuais obras de reparos que podem ser evitadas.

2.4. Considerando as características, o porte, a idade, as intempéries, a diversidade e a complexidade das instalações, os serviços de manutenção predial são imprescindíveis para a preservação, bom funcionamento, segurança, higiene, conforto e condições ideais de funcionamento dos locais, garantindo e prolongando a vida útil deles.

2.5. Logo, a contratação deste objeto atenderia ao princípio da economicidade, tendo em vista a frequente necessidade de serviços corretivos, tanto nas edificações, quanto nos sistemas elétricos, hidráulicos, etc., que poderiam ser evitados com um tratamento preventivo. Optar por contratações distintas e isoladas é mais oneroso administrativamente, tecnicamente e financeiramente pela urgência demandada, provocando descontrole e falta de planejamento de gastos, em detrimento de uma aquisição conjunta anual.

2.6. Resta, por todo o acima narrado, demonstrada a imprescindibilidade da contratação, que trará incalculável benefício à população de Itajaí e aos colaboradores, ampliando o tempo de vida útil dos equipamentos, reduzindo gastos com reformas e obras maiores, que podem ser evitadas.

## **3. Requisitos da contratação**

### **Subcontratação**

3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

3.2. De acordo com o Art 59, inciso 5º, seguro garantia em relação ao desconto para os serviços.

3.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **Vistoria**

3.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

4.1. Os serviços, objetos do presente, deverão ser executados pela Contratada, por meio próprio, diretamente nos locais indicados pelo Corpo de Bombeiros Militar de Itajaí, após o envio da solicitação de fornecimento/empenho;

4.2. Para serviços considerados de urgência e emergência, principalmente os de profissional Encanador e Eletricista, a Contratada deverá se apresentar para a prestação dos serviços em até 02 (duas) horas, após a abertura de chamado pela Contratante;

4.3. A critério da Contratante, ou quando for configurado urgência e emergência extremas a Contratada, poderá executar os serviços em horário diferente do convencional (ou seja, em horário noturno, feriados, pontos facultativos ou fins de semana), desde que previamente solicitados e devidamente autorizados pela Contratante, sem acréscimo de valor ao Contrato;

#### **Da solicitação dos serviços**

4.5. Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá comparecer até o local onde será executado determinado serviço e com base no tipo de serviço e dos materiais que serão utilizados, deverá fornecer um orçamento estimado que deve incluir quantidade e custo de materiais envolvidos no serviço e a quantidade de horas de mão de obra que serão necessárias para executar o mesmo, todos de acordo com a tabela referência. Este orçamento deverá ser encaminhado à pasta solicitante, através da planilha orçamentária, em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação.

4.6. Juntamente com o orçamento estimado, o engenheiro da Contratada, responsável pelos serviços, deverá entregar cronograma de execução dos mesmos à seção solicitante.

4.7. O engenheiro responsável pela Contratada estará presente no momento da realização do orçamento estimado e assinará os documentos relacionados aos serviços, (orçamento estimado, cronograma, relatório fotográfico e diário de execução).

4.8. No orçamento estimado deverá ser discriminado o valor total de insumos e o valor de mão de obra, para fins de tributação.

4.9. No orçamento estimado deverá constar os códigos das tabelas SINAPI/SC, DEINFRA/SC, ou SICRO/SC, deverá conter as descrições dos itens, e seus respectivos valores unitários sem desoneração. Também deverá constar os valores unitários com a aplicação do desconto, proposto pela Contratada no momento do certame, e o valor unitário final com o BDI assumido por ela. Além disso, o valor total de cada item e o valor total final do serviço.

4.9.1. Quando se tratar de itens que não sejam contemplados em nenhuma das referidas tabelas, a Contratada deverá apresentar 03 (três) orçamentos dos itens solicitados de acordo com a descrição apresentada e o orçamento deverá ser aprovado pelo Gestor. Decreto 7.983/2013. 4.10. Após a aprovação do orçamento estimado, o fiscal do serviço assinará o orçamento proposto dando início a liberação do empenho.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

4.11. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário.

#### **Especificação da garantia do serviço**

4.12. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

### **5. Modelo de gestão do contrato:**

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

5.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período

5.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

5.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.11. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º);

5.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.13. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato

5.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

5.16. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### **Gestor do Contrato**

5.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de

gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **6. Critérios de medição e pagamento**

6.1 As medições serão realizadas considerando os serviços orçados e executados de acordo com o solicitado, ratificados pelo fiscal de contrato.

6.1.1 A aprovação do orçamento deve ser realizada pelo fiscal do contrato antes do início da execução dos serviços pela Contratada.

6.1.2 Durante a execução dos serviços a Contratada deverá manter registro fotográfico (com marcação de data e hora) realizado através de aplicativo que adicione a hora, data e o local atual ao realizar o registro.

6.1.3. Os registros fotográficos deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato e/ou ao Gestor da pasta demandante do serviço;

6.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.2.1. não produzir os resultados acordados,

6.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas;

### **Do recebimento**

6.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.



- 6.6. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 6.7. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 6.8. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 6.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 6.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 6.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 6.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30(trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 6.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 6.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 6.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**

6.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão Contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

6.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, e documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.18. Para o caso dos serviços onde há retenção de INSS a Nota Fiscal deve ser emitida até o 2º dia útil do mês subsequente em que o serviço foi realizado.

#### **Prazo de Pagamento**

6.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.

6.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.24. Não haverá pagamento antecipado.

### **7. Forma e critérios de seleção do fornecedor e regime de execução**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

Secretaria de Governo

Diretoria Executiva de Licitações e Contratos

Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária

88304-053 • Itajaí • Santa Catarina

[www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br)

**Regime de execução**

7.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

**Exigências de habilitação**

7.3. Conforme art. 65 da lei n. 14.133/2021 as condições de habilitação serão definidas em edital.

**Habilitação jurídicas**

7.4. A habilitação jurídica será de acordo com o art. 66 da lei n. 14.133/2021.

**Habilitação fiscal, social e trabalhistas**

7.5. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas conforme art. 68 da Lei 14.133/2021.

**Habilitação fiscal, social e trabalhistas**

7.6. A comprovação financeira será feita de acordo com art. 69. Da Lei n. 14.133/2021.

7.7. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei n.11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

7.7.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n. 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.8. Deverá apresentar Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), **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:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante);

III - Grau de Endividamento (GE) = (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) / (Ativo Total).

7.9. Os índices exigidos como mínimos serão apurados através das seguintes fórmulas:

a) Liquidez Corrente: AC/PC = índice mínimo: 1,00

b) Liquidez Geral: AC+RLP/PC+PNC = índice mínimo: 1,00.

c) Grau de endividamento: PC+PNC/AT = igual ou menor que 1,00.

**Qualificação técnica**

7.10. A comprovação da qualificação técnica será de acordo com art. 67 da Lei 14.133/2021.

7.11. Apresentar atestados de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou apresentação de Certidão de Acervo Operacional – CAO emitido pelo Conselho Profissional competente, emitidos em nome da empresa licitante, que comprove ter a LICITANTE executado serviços semelhantes e equivalentes ao objeto desta licitação, constando obrigatoriamente dentre os serviços os itens de: Estrutura, Hidráulica, Elétrica;

7.12. Apresentar somente atestado (s) e/ou certidão (s) necessário (s) e suficiente (s) para a comprovação do exigido;

Obs.: Não será considerado/aceito Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa participante do certame.

7.13. Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da sede da licitante, ou Certidão de Registro da Pessoa Jurídica no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU da sede da licitante.

7.13.1. Em caso de empresa com domicílio ou sede em outro Estado, a empresa vencedora providenciará o visto do CREA/SC, e/ou CAU/SC **para fins de assinatura de contrato ou documento equivalente.**

Secretaria de Governo

Diretoria Executiva de Licitações e Contratos

Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária

88304-053 • Itajaí • Santa Catarina

[www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br)



7.14. Apresentar Certidão de Acervo Técnico – CAT, do Responsável Técnico, conforme as parcelas de maior relevância: Manutenção, reparos, reformas e restaurações Prediais, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma:

- a) se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho;
- b) se prestador de serviços: por meio de contrato de prestação de serviço;
- c) se sócio da empresa: por meio de cópia do contrato social registrado na junta comercial;
- d) se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que é autônomo e se responsabilizará pela execução da obra.

7.15. **Caso a licitante participante não apresente, na data de abertura do certame, profissional devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de Certidão de Acervo Técnico - CAT por execução de obra ou serviço de características semelhantes, deverá apresentar DECLARAÇÃO devidamente datada e assinada pelo representante legal, informando que apresentará o devido profissional competente para fins de assinatura de contrato ou documento equivalente.**

7.16. Apresentar **Declaração** de que disponibilizará de pessoal técnico especializado, de acordo com as especificações citadas no Edital, para realização dos serviços de manutenção predial, com no mínimo os seguintes itens:

- 02 Pedreiros Profissionais;
- 02 Marceneiros e/ou carpinteiros Profissionais;
- 02 Encanadores e/ou Bombeiros Hidráulicos Profissionais;
- 06 Serventes de obras e/ou Agente de Serviços Gerais;
- 02 Eletricistas;
- 02 Encarregados;
- 04 Pintores;

7.17. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

7.17.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.18. A(s) Contratada(s) deverá(ão) apresentar, para fins de assinatura de Contrato, Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) vigente de acordo com as normas de Segurança do Trabalho.

7.19. Tendo em vista que em algumas situações será exigido da(s) empresa(s) trabalho em altura (Ex: Pintura em caixa d'água em local muito alto – acima de 02 metros), a(s) Contratada(S), **para fins de assinatura de Contrato**, deverá(ão) apresentar Certificado de conclusão de Curso da Norma NR-35, para pelo menos, 02 (dois) profissionais pedreiros, 01 (um) profissional marceneiro/carpinteiro, 01 (um) profissional encanador/bombeiro hidráulico, 02 (dois) profissionais serventes de obras, 02 (dois) profissionais eletricitas.. A capacitação deve ser consignada no registro do empregado(s) que irão efetuar trabalhos em altura, conforme normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, que estabelece os requisitos mínimos de proteção para o trabalho em altura.

7.20. Além da comprovação de ter a NR-35, a(s) Contratada(s) deverá(ão) apresentar Certificado de conclusão de curso da Norma NR-10, para todos os eletricitas, **para fins de assinatura de Contrato**. A capacitação deve ser consignada no registro do empregado que irão efetuar trabalhos com eletricidade, conforme normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, que estabelece os requisitos mínimos de proteção para o trabalho com eletricidade.

## 8. Estimativas do valor da contratação

8.1. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

## 9. Adequação orçamentária

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação 121 - Recursos Ordinário (Corpo de Bombeiros Militar de Itajaí).

## 10. Obrigações da Contratada:

- a) Todos os equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços serão de responsabilidade da empresa vencedora, inclusive a reposição de insumos que se fazem necessários para o funcionamento das ferramentas e equipamentos (exemplo: gasolina e nylon da roçadeira).
- b) Deverá Fornecer os EPI'S aos funcionários e fiscalizar diariamente à utilização dos mesmos, sob o risco de aplicação de penalidades;
- c) Deverá apresentar ART antes do início da execução dos serviços;
- d) A alimentação dos funcionários deverá ser fornecida pela Contratada;
- e) A Contratada deve fornecer todas as ferramentas e insumos necessários para o bom atendimento dos serviços a serem executados: ferramentas manuais, furadeiras, martelos, serras, motosserras, lava jato, escadas, betoneiras, máquina de solda, materiais de pintura, andaimes, gerador, guinchos, roçadeiras, vibradores de concreto e quaisquer outros que se fizerem necessários.
- f) A distribuição diária dos funcionários, ferramentas e materiais (insumos) nos postos de trabalho, deverá ser realizada através de veículos de propriedade da Contratada, bem como os custos de combustível e manutenção.
- g) Os funcionários da Contratada deverão executar suas funções uniformizados com a identificação da Empresa e equipados com EPI'S adequados as funções.
- h) É de responsabilidade da Contratada toda a retirada e destino de entulhos que surgir devido à execução dos trabalhos e também por solicitação da Contratante.
- i) A Contratada deverá substituir qualquer profissional da equipe, a qualquer tempo, por imperícia profissional ou má conduta, solicitado pela Contratante que deverá ser atendida imediatamente;
- j) Todos os resíduos provenientes dos trabalhos realizados nos locais, bem como os materiais que sobraram, terão seu descarte providenciado imediatamente pela Contratada, sendo que estes materiais que sobraram deverão ser devolvidos a Contratante. Portanto, o descarte em local apropriado dos entulhos é de responsabilidade da empresa vencedora.
- k) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- l) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, dos fiscais do contrato, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obrigam-se a atender imediatamente.
- m) Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a Contratante;
- n) Manter em seu quadro profissional, devidamente registrado no CREA/SC ou CAU, responsável técnico.
- o) Em caso de acidente de trabalho a Contratada deverá fornecer cópia da CAT, atendendo os dispostos da legislação;
- p) Emitir fichas de entrega de EPI'S conforme norma regulamentadora NR6;
- q) Apresentar ART antes do início da execução dos serviços. Todos os serviços deverão ter anotações para cada AF (autorização de fornecimento), uma ART para cada AF.

Secretaria de Governo

Diretoria Executiva de Licitações e Contratos

Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária

88304-053 • Itajaí • Santa Catarina

[www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br)

r) Os funcionários deverão executar suas funções uniformizados, com identificação e equipados com EPI'S adequados as funções. Fornecer PPRA (programa de prevenção de riscos ambientais) conforme NR9, PCMSO (programa de controle médico de saúde ocupacional) conforme NR7, e ASO (atestado de saúde ocupacional) conforme NR4.

#### Relação de Imóveis do Corpo de Bombeiros Militar de Itajaí

NOME DO LOCAL	ENDEREÇO	BAIRRO
Sede do 7º Batalhão de Bombeiros Militar de Itajaí	Av. Sete de Setembro, 1878 - Fazenda, Itajaí - SC, 88301-204	Fazenda
Quartel do Corpo de Bombeiros Militar de Cordeiros	Rua Dr. Reinaldo Schmithausen, 2400 - Cordeiros, Itajaí - SC, 88311-480	Cordeiros
Quartel do Corpo de Bombeiros Militar da Itaipava	Rua Benjamin Dagnone, 755 - Distrito Rio do Meio, Itajaí - SC, 88316-100	Itaipava
Postos de Guarda-vida de Itajaí	Todos os postos de guarda-vidas localizados nas Orlas das praias de Itajaí.	-

#### 12. Considerações Gerais:

12.1. Deverá ser assegurado, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar a execução dos serviços.

12.2. Verificada qualquer irregularidade, a Contratante poderá suspender a execução dos serviços ou recusar a aceitação deles, cabendo à Contratada arcar com as despesas até então realizadas ou com o ressarcimento dos valores pagos.

12.3. A Contratada será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados a ela, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes.

12.4. A Contratada deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto à operacionalidade do gerenciamento.

12.5. À Contratante se reserva, também, o direito de adquirir peças avulsas para a realização de reparos nos equipamentos motomecanizados.

12.6. A Contratada emitirá mensalmente e/ou, excepcionalmente, em período diferente, sempre que solicitado pela Contratante, relatório contendo a relação de serviços executados, como o montante gasto por equipamento. O relatório servirá de base para conferência das faturas/Notas fiscais emitidas em razão dos serviços prestados no mês e deverá ser emitido preferencialmente por meio eletrônico.

#### 13. Fiscal de Gestão do Contrato:

Os serviços contratados serão acompanhados e fiscalizados pelo **2º Sargento BM Mtcl 926308-0 Dênis da Silva Flores**, designado como Fiscal do Contrato.

#### 14. Fiscal de Execução do Contrato:

As atividades relativas à orientação e controle do Contrato serão acompanhadas pelo **Soldado 1º BM Mtcl 610049-0 Victor Hugo Andrade da Silva**, designado como Fiscal da Execução do Contrato.

#### 15. Esclarecimentos e Manifestação Técnica:

Para fins de atendimento aos eventuais pedidos de esclarecimentos e manifestações para subsidiar

Secretaria de Governo  
Diretoria Executiva de Licitações e Contratos  
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária  
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina  
[www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br)



as decisões administrativas, pelo pregoeiro, fica indicado o **2º Sargento BM Mtcl 926308-0 Dênis da Silva Flores**.

Itajaí, data da assinatura digital

**Major BM JOÃO EMILIANO DE MOURA SILVA MIRANDA**

Subcomandante do 7º Batalhão de Bombeiros Militar  
(assinado digitalmente)

Secretaria de Governo

Diretoria Executiva de Licitações e Contratos

Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária

88304-053 • Itajaí • Santa Catarina

[www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br)



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **S62XV9D5**

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



**JOÃO EMILIANO DE MOURA SILVA MIRANDA** (CPF: 037.XXX.379-XX) em 19/03/2025 às 23:13:21

Emitido por: "SGP-e", emitido em 12/04/2019 - 09:36:02 e válido até 12/04/2119 - 09:36:02.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwNjU5MF82NTkwXzlwMjVfUzYyWfY5RDU=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00006590/2025** e o código **S62XV9D5** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.