



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Executiva
Secretaria de Gestão Corporativa
Diretoria de Administração e Logística
Gerência Regional de Administração da Diretoria de Administração e Logística da Secretaria de Gestão Corporativa do Ministério da Economia em Santa Catarina

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços continuados, **sob demanda**, de manutenção predial preventiva e corretiva, bem como para execução de serviços eventuais, nos sistemas, equipamentos e instalações dos imóveis da **Gerência Regional de Administração da Diretoria de Administração e Logística da Secretaria de Gestão Corporativa do Ministério da Economia em Santa Catarina – GRA/SC** e seus órgãos jurisdicionados, compreendendo o fornecimento de prestação de serviços terceirizados de mão de obra, de material, de ferramentas e de equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços demandados contratados.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O Ministério da Economia, órgão que na estrutura administrativa da República Federativa do Brasil é responsável pela formulação e execução da política econômica, no desempenho de sua função institucional, utiliza instalações prediais munidas de sistemas, máquinas e equipamentos que necessitam, permanentemente, de manutenção técnica especializada.

2.2 A falta de manutenção predial preventiva nas instalações prediais, máquinas e equipamentos pode levar ao colapso de sistemas vitais para o desempenho das atividades institucionais. Além disso, tais instalações, sistemas, máquinas e equipamentos necessitam de efetiva manutenção corretiva, a fim de sanar defeitos imprevistos ou inevitáveis.

2.3 Os serviços, objeto desta contratação, não são independentes, visto que a execução de um deles interferirá em outro. Assim, há necessidade de que sejam executados, por uma só empresa prestadora.

2.4 A CONTRATANTE não dispõe, em seu quadro funcional, de pessoal específico para execução dos serviços em questão, razão pela qual se faz necessária a contratação da prestação dos serviços, visando a execução das atividades de manutenção predial preventiva e corretiva, de forma ininterrupta e contínua, com disponibilidade de serviços de plantão, emergenciais e eventuais, prezando pela economicidade dos investimentos, pelo bom funcionamento das instalações, dos sistemas e dos equipamentos, bem como pela segurança dos usuários e servidores.

2.5 A contratação de serviços de empresas terceirizadas, que dão suporte à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do Órgão, encontra amparo no Decreto nº 2.271/97 e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 05 de maio de 2017 e suas atualizações.

2.6 Os serviços em questão são comuns de engenharia, pois são facilmente prestados por diversas empresas e permitem estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, correspondendo às exigências da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000 e do Decreto nº 5.450/2005.

2.7 Atualmente os serviços são desenvolvidos por contratação de mão de obra terceirizada pela GRA/SC. O presente Termo de Referência visa contratar empresa especializada em prestação de serviços de manutenção predial com experiência de mercado, sem definir o quantitativo de funcionários, mas sim o escopo do trabalho, os equipamentos e as instalações a serem mantidas. O quantitativo de pessoal dependerá da técnica e produtividade da empresa CONTRATADA, considerando as especificações dos serviços.

3. DO OBJETIVO:

3.1 Possibilitar a manutenção predial contínua e ininterrupta dos diversos sistemas, equipamentos e instalações prediais das edificações do Ministério da Economia no Estado de Santa Catarina, garantindo todas as condições de conforto ambiental, qualidade do ar, higiene e segurança, necessárias para o desempenho das atividades do órgão, buscando a maior economicidade e o menor impacto ambiental possível.

4. DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DO CONTRATO:

4.1 Para o prazo de vigência de **12 (doze) meses**, o **VALOR GLOBAL ESTIMADO** do Contrato é de **R\$ 945.917,76 (novecentos e quarenta e cinco mil novecentos e dezessete reais e setenta e seis centavos)**.

4.1.1 O valor acima indicado não constitui obrigação de dispêndio para a GRA/SC, servindo apenas como informação para as licitantes.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 As despesas com a execução do Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 25.000 - Ministério da Economia; Elemento de Despesa: 339039 – Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Orçamento Geral da União, para o exercício de 2019.

6. DAS DEFINIÇÕES:

6.1 Administração Pública: a Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de Direito Privado sob controle do Poder Público e das Fundações por ele instituídas ou mantidas.

6.2 CONTRATADA: empresa proponente vencedora do certame licitatório com a qual se assinou Contrato.

6.3 Serviços contínuos: são serviços cuja interrupção compromete as atividades da Administração, podendo sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro.

6.4 Serviços eventuais: são serviços executados sob demanda específica da CONTRATANTE e que visam o atendimento de necessidades que extrapolam os planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada.

6.5 Termo de Referência: peça que descreve a prestação dos serviços, que contém os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela administração, com a contratação e os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado, além de estabelecer direitos e obrigações, frequências, periodicidade, ferramentas e equipamentos, insumos, quadro de pessoal, controles e monitoramentos, entre outros, a serem adotados pela CONTRATADA.

6.6 Manutenção: conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho.

6.7 Manutenção Preventiva: conjunto de ações ou de operações de manutenção executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras.

6.8 Manutenção Corretiva: conjunto de ações ou operações de manutenção desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente, impossíveis de serem evitados.

6.9 Rotina de Execução de Serviços: é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

6.10 Homem/hora (Hh): é uma unidade, convencionada e subjetiva, que mede a quantidade de trabalho realizada por uma pessoa durante uma hora.

6.11 Imóveis Administrados: São os imóveis dos órgãos participantes do contrato de manutenção administrados pela GRA/SC.

6.12 Fiscal ou Gestor do Contrato: é o representante da administração, especialmente designado, na forma dos artigos. 67 e 73 da Lei n.º 8666/93 e do Decreto n.º 2271/97, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

6.13 Produtos ou Resultados: são os bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução dos serviços contratados.

6.14 Instrumento de Medição de Resultados – IMR: mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento.

6.15 Preposto: é o representante da CONTRATADA, aceito pela Administração para representar aquela na execução do contrato.

6.16 Ordem de Serviço (OS): é o documento emitido pela CONTRATADA e utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de demandas (emitidas pela CONTRATANTE) relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimadas, prazos e custos da atividade a ser executada, além de possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

6.17 Demanda de Serviços: documento emitido pela CONTRATANTE que solicita à CONTRATADA a execução de serviços mediante orçamento.

6.18 Instalações Elétricas: compreendem sistemas de redes elétricas, grupos geradores, estabilizadores, nobreaks, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas e redes de aterramento.

6.19 Instalações de Ar Condicionado: compreendem sistemas centrais de ar condicionado (equipamentos de refrigeração chiller, bombas de água gelada e de água de condensação, selfcontained, fan-coil etc.), aparelhos de janela, aparelhos tipo split e portáteis, ventiladores e exaustores.

6.20 Instalações de Rede Lógica: compreendem os sistemas de redes de comunicação de dados e voz para informática e cabeamento ótico.

6.21 CBO - Código Brasileiro de Ocupações: norma de classificação numerativa e descritiva de atividades econômicas e profissionais determinada pela Comissão Nacional de Classificação para o uso de órgãos governamentais.

6.22 SINAPI - Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil: Sistema que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, para obtenção de referência de custo.

7. DOS PROFISSIONAIS E AUXILIARES:

7.1 Para atender às demandas da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar engenheiros, técnicos, profissionais e auxiliares, com capacitação específica, para atuar nos procedimentos e rotinas de manutenção definidas em todos os itens de serviços contidos na descrição deste Termo de Referência e seus anexos com, no mínimo, os seguintes perfis:

7.1.1 Engenheiro(s) - CBO : Civil – 2142-05; Mecânico – 2144-05; Eletricista – 2143-05; Eletrônica – 2143-10.

- Formação em Engenharia Civil, Mecânica, Elétrica ou Eletrônica;

- Participação com aproveitamento satisfatório nos cursos Básico e Complementar previstos na NR10;
- Experiência e capacitação em manutenção predial equivalente ao objeto do procedimento licitatório, comprovada mediante Certidão de Acervo Técnico emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;
- Capacitação no uso do software “AutoCad”.

7.1.2

Mestre de Obras - CBO :7102-05 / Encarregado de Manut. Predial - CBO 5143-25

- Profissional que detenha experiência que lhe permita executar instalações e manutenções elétricas, hidráulicas, eletrotécnica, de refrigeração e telefônicas, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; pequenos reparos em construção civil, pintura de elementos e paredes, troca de pisos danificados, colocação de azulejos, reparos em revestimentos, realizar manutenção de carpintaria e marcenaria, consertando mobiliário, substituindo e ajustando portas e janelas, trocando peças e reparando pisos e assoalhos; conservar alvenaria e fachadas e recuperar pinturas; impermeabilizar superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos; montar equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando o local e instalando peças e componentes em equipamentos; executar serviços gerais de manutenção predial; trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; auxiliar em caráter eventual a qualquer setor de manutenção que necessitar da equipe em caráter emergencial; exercer o trabalho de verificação e checagem diária nos edifícios com sedes em Florianópolis/SC e quaisquer itens que requeiram reparos ou trocas, tais como lâmpadas, interruptores, tomadas, torneiras, válvulas hidráulicas, vazamentos, entupimentos, vidros, janelas, portas, portões eletrônicos, forros, pisos, abastecimento dos bebedouros, etc., reparando-as de imediato ou ,então, acionar algum membro da equipe de apoio para tomada das providências necessárias aos reparos requeridos, conforme a necessidade do serviço a ser realizado e o acompanhamento em todo e qualquer serviço que venha a ser realizado pela CONTRATANTE. O Profissional de ter experiência comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva compatíveis com os definidos neste Termo de Referência e seus anexos, registrada em Carteira de Trabalho.

7.1.3 Eletricista/Técnico Eletricista - CBO: 3131-30/CBO: 7321-30

- Profissional com formação compatível (nível médio completo), curso técnico profissionalizante na área afim, conhecimentos em manutenção e operação de sistemas nobreak, grupos geradores e redes lógicas/estruturadas, participação com aproveitamento satisfatório nos cursos previstos na NR10. Experiência comprovada de, pelo menos, 06 (seis) meses, em carteira de trabalho.

7.1.4 Técnico Mecânico de Refrigeração- CBO: 7257-05
Eletrotécnico- CBO: 3131-05

- Profissional com formação compatível com as atividades a serem desempenhadas (nível médio completo), curso técnico na área de elétrica e refrigeração em geral, experiência comprovada de, pelo menos, 06 (seis) meses, em carteira de trabalho.

7.1.5 Encanador/Bombeiro hidráulico- CBO: 7241-10

- Profissional com formação compatível (nível médio completo), curso de Bombeiro Encanador e experiência comprovada de, pelo menos, 06 (seis) meses, em carteira de trabalho.

7.1.6 Pedreiro: CBO 7152-10/Carpinteiro: CBO 7155-05/Pintor: CBO 7166-10/Serralheiro: CBO 7244-40

- Profissional com formação compatível com as atividades a serem desempenhadas (Ensino Fundamental completo ou incompleto), experiência comprovada de, pelo menos, 06 (seis) meses em carteira de trabalho, com conhecimentos na área objeto do procedimento licitatório, tais como pintura, hidráulica, serralheria, construção civil, elétrica, carpintaria de formas e esquadrias e demais atividades afins.

7.1.7 Oficial de manutenção - CBO: 5143-10
Auxiliar de Eletricista – CBO: 7321-05

- Profissional com formação compatível com as atividades a serem desempenhadas (Ensino Fundamental completo ou incompleto), experiência comprovada de, pelo menos, 06 (seis) meses em carteira de trabalho, com conhecimentos na área objeto do procedimento licitatório, tais como pintura, hidráulica, construção civil, elétrica e demais atividades afins.

7.2 O perfil dos profissionais da equipe técnica será comprovado pela CONTRATADA à CONTRATANTE, quando demandado.

7.3 O(s) Engenheiro(s) deverá(ão) prestar apoio técnico nos serviços de manutenção preventiva e corretiva e quando solicitado pela CONTRATANTE.

7.4 A CONTRATADA designará um profissional (engenheiro ou arquiteto, responsável pelo contrato, mediante emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

7.5 Além da execução dos serviços de rotina de manutenção predial preventiva e corretiva, à equipe técnica da CONTRATADA compete, ainda:

7.5.1 Responsabilizar-se pelo transporte horizontal e vertical de materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à realização dos serviços abrangidos pelo objeto do Contrato, de acordo com as normas regulamentadoras de segurança e saúde no Trabalho (NR 1 a NR 35).

7.5.2 Efetuar, obrigatoriamente, cadastramento total das instalações e equipamentos sob sua responsabilidade, mantendo-o semestralmente atualizado, bem como de equipamentos de informática ativos e passivos ligados às redes existentes ou de outros, a pedido da CONTRATANTE, por meio do fiscal do contrato.

7.5.3 Prestar apoio técnico à CONTRATANTE, quando da realização de quaisquer estudos ou serviços a serem executados nos imóveis, dentro do escopo do Contrato.

7.5.4 Executar os remanejamentos de ambientação e de pontos e circuitos elétricos, lógicos, telefônicos e de TV que não incluam a aquisição de material, nos horários normais de trabalho.

7.6 Os engenheiros, técnicos, profissionais e auxiliares que serão disponibilizados realizarão os serviços sob demanda, de manutenção preventiva e corretiva, sendo que para os serviços eventuais, cujo pagamento é efetuado à parte, a CONTRATADA poderá disponibilizar outros profissionais (não pertencentes à equipe de manutenção), devidamente qualificados para execução dos serviços, com a devida autorização pela Fiscalização.

8. DO PREPOSTO DO CONTRATO

8.1 Independentemente do engenheiro responsável técnico exigido para o contrato, a CONTRATADA deverá indicar profissional pertencente ao seu Quadro Permanente, que terá a atribuição de Preposto da empresa e que poderá também ser o responsável técnico pela execução dos serviços contratados, sendo que o custo desse profissional deverá estar incluso nas despesas administrativas da CONTRATADA. O preposto deverá ser formalmente designado pela CONTRATADA e aceito pela Administração.

8.2 Conforme orientação do TCU – Tribunal de Contas da União (Acórdão 361/2006 – Plenário), a comprovação do vínculo de que trata o subitem acima poderá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho e/ou fichas de Registro de Emprego, cópia do ato de investidura no cargo ou cópia do contrato social e suas alterações, em se tratando de sócio, bem como cópia do contrato de prestação de serviço vigente, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

8.3 Sem prejuízo às demais obrigações dispostas neste Termo de Referência, as atribuições do preposto, em linhas gerais, serão:

- I. responder por todos os serviços das equipes e profissionais que prestam serviços à CONTRATANTE, inclusive os eventualmente subcontratados;
- II. manter contato permanente com o fiscal do contrato;
- III. prestar prontamente as informações solicitadas pelo fiscal de contrato;

- IV. ser responsável pelo cumprimento dos prazos e condições na execução dos serviços previstos neste Termo de Referência;
- V. atestar a boa realização trabalhos;
- VI. apresentar e assinar os relatórios exigidos neste Termo de Referência e demais informações solicitadas pela fiscalização de contrato;
- VII. ser responsável pela implantação e correta utilização do sistema eletrônico de gerenciamento e controle da manutenção predial e de ordens de serviço;
- VIII. orientar e fornecer apoio técnico à equipe.
- IX. Indicar, especificar, quantificar, justificar e atestar eventuais necessidades de acionamento da equipe de apoio ou de subcontratação de serviços;

8.4 O preposto deverá ter experiência comprovada em coordenação de equipe de manutenção de sistemas prediais ou de reforma, reparos e adaptações prediais.

8.5 O preposto deverá realizar, pelo menos, uma vistoria mensal ou sempre que solicitado pela GRA/SC, para verificação e acompanhamento dos serviços, apresentando relatório sobre o estado de conservação dos prédios e das medidas corretivas e preventivas que foram e serão tomadas.

8.6 O preposto deverá, sempre que solicitado pela GRA/SC, comparecer às dependências dos imóveis administrados, devendo apresentar ao fiscal técnico do contrato, quando pedido, relatórios com todas as indicações que se fizerem necessárias sobre quaisquer serviços constantes neste Termo de Referência, podendo ser acionado a qualquer momento e sempre que necessário.

8.7 O preposto deverá ser responsável pela elaboração, revisão, atualização e a correta execução dos planos de manutenção preventiva dos equipamentos e instalações.

9. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1 Os serviços de manutenção predial serão prestados nas edificações relacionadas no Quadro 1 a seguir.

Quadro 1: Órgãos, localização e áreas

Unidade	Endereço	Município	Área (m²)
Procuradoria da Fazenda Nacional em Santa Catarina - PFN/SC	Rua Arcipreste Paiva, 107A / SS2, T, SL, 3º e 4º pavimentos.	Florianópolis	4.026,21
Gerência Regional de Administração da Diretoria de Administração e Logística da Secretaria de Gestão Corporativa do Ministério da Economia em Santa Catarina – GRA/SC	Rua Nunes Machado, 192 / Blocos A, B e C.	Florianópolis	2.798,09
Superintendência do Patrimônio da União em Santa Catarina - SPU/SC	Praça XV de Novembro, 336 / Térreo e 1º pavimento.	Florianópolis	1.240,00
Controladoria Regional da União em Santa Catarina - CGU-R/SC	Rua Conselheiro Mafra, 784/salas 901, 902, 903 e 1001.	Florianópolis	700,07

Unidade	Endereço	Município	Área (m ²)
Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Blumenau - PSFN Blumenau	Rua XV de Novembro, 1305 / 6º pavimento.	Blumenau	853,00
Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Chapecó - PSFN Chapecó	Av. Sete de Setembro, 250D. SS, T e 2º pavimento.	Chapecó	860,00
Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Criciúma - PSFN Criciúma	Avenida Centenário, 3773 / 3º e 5º pavimentos.	Criciúma	478,00
Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Itajaí - PSFN Itajaí	Avenida Osvaldo Reis, nº 3.385, 24º e 25º andar, bairro Balneário Santa Clara.	Itajaí	396,38
Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Joaçaba - PSFN Joaçaba	Rua Frei Edgar, 138	Joaçaba	600,00
Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Joinville - PSFN Joinville	Rua Pres. Prudente de Moraes, 80 / T e 2º pavimento.	Joinville	998,00
TOTAL (m2)			12.949,75

9.1.1 Os serviços poderão ser prestados em outros locais, caso haja alteração de endereço, cidade ou sede dos órgãos relacionados no Quadro 1 ou, ainda, inclusão de outros órgãos na estrutura regimental do Ministério da Economia - ME, respeitado o limite de 25% de acréscimo ou supressão previstos no Contrato.

10. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1 A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência iniciará 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

11. DA APRESENTAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS:

11.1 O funcionário deverá apresentar-se, para prestação dos serviços, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.

11.2 A CONTRATADA deverá substituir definitivamente, sempre que exigido pela CONTRATANTE e, independentemente de justificativa, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados, pela CONTRATANTE, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.

11.3 Os funcionários substituídos não poderão, em nenhuma hipótese, retornar às dependências da CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros funcionários.

11.4 O controle do cumprimento da jornada de trabalho será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente ao seu preposto o suprimento de recursos humanos nas ocorrências de falta ou interrupção no cumprimento da carga horária, independentemente da causa.

12. DA JORNADA DE TRABALHO:

12.1 Os serviços não emergenciais serão executados de segunda a sexta-feira, no horário das **08h às 12h e das 13h às 18h**.

12.2 Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, que deverá comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

13. DOS SERVIÇOS:

13.1 Características Gerais

13.1.1 A prestação dos serviços objeto desse Termo de Referência dar-se-á pelo regime de empreitada por preço unitário, a partir de demanda formalmente identificada e da aprovação do orçamento, formalmente apresentado pela CONTRATADA, pela Fiscalização da CONTRATANTE.

13.1.2 Os valores unitários dos insumos e serviços serão os constantes das **TABELAS DE REFERÊNCIA SINAPI** para o Estado de Santa Catarina, vigentes no mês de apresentação da proposta, aplicando-se sobre esses, o **PERCENTUAL DE DESCONTO CALCULADO ENTRE O VALOR DE REFERÊNCIA OFERTADO PELA LICITANTE VENCEDORA E O VALOR DE REFERÊNCIA MÁXIMO DA GRA/SC**.

13.1.3 O pagamento dos serviços será realizado após recebimento e aceitação formal dos mesmos, com ciência e confirmação da unidade solicitante (assinatura da ordem de serviço), sendo vedado adiantamento do pagamento de parcelas, sob quaisquer alegações;

13.1.4 As demandas serão encaminhadas à CONTRATADA para execução/orçamento, pela fiscalização da CONTRATANTE, por intermédio de servidores do Serviço de Arquitetura e Obras – SEAO, da GRA/SC;

13.1.5 Quando solicitada, a CONTRATADA deverá elaborar estudos de soluções técnicas e orçamentos para realização dos serviços, obedecendo o que disciplinam os itens a seguir e submetendo tal documentação à aprovação prévia à emissão de Ordem de Serviço.

13.1.6 A CONTRATADA comprometer-se-á a realizar tantos orçamentos preliminares e propostas técnicas quanto se fizerem necessários à escolha da solução mais viável para a Administração, independentemente das condições que estiver passando, não sendo permitidas alegações de incapacidade operacional transitória para atendimento de tais solicitações.

13.1.7 Em casos específicos, a critério da Administração e, conforme a natureza e a complexidade da demanda, a formalização poderá ser acompanhada de plantas, especificações, catálogos, croquis, fotos e demais documentos que se fizerem necessários, os quais deverão ser observados pela CONTRATADA na elaboração do orçamento.

13.1.8 Caso os complementos mencionados no subitem anterior, por limitações técnicas, não possam ser enviados anexos à formalização de demanda, serão disponibilizados para retirada no Serviço de Arquitetura e Obras – SEAO, da GRA/SC.

13.1.9 Na hipótese de o orçamento apresentado pela CONTRATADA não ser aprovado pelo gestor ou fiscal técnico do contrato, a empresa deverá realizar as adequações conforme solicitado e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.1.10 As soluções técnicas propostas e adotadas deverão ser sucintamente descritas no âmbito do processo e, sempre que disponíveis e economicamente viáveis, deverão ser adotadas alternativas sustentáveis;

13.1.11 Os critérios de acessibilidade (NBR 9050) deverão ser fielmente observados e respeitados em todas as intervenções realizadas.

13.1.12 Todos os custos de serviços se desdobrarão em uma parcela referente a MATERIAIS e outra referente a MÃO DE OBRA.

13.1.13 Apenas sobre a parcela de MÃO DE OBRA incidirá o BDI com ISS na cifra Impostos, na parcela de MATERIAIS a parcela de ISS deverá constar zerada.

13.1.14 O CUSTO UNITÁRIO dos serviços será obtido a partir do somatório dos custos unitários dos insumos e dos serviços auxiliares utilizando-se das Tabelas de Referência do SINAPI para o Estado de Santa Catarina do mês de apresentação da proposta. Essas tabelas discriminam todas as parcelas integrantes dos serviços, incluindo insumos e composições auxiliares, permitindo o cômputo de maneira inequívoca das parcelas componentes referentes a Materiais e à Mão de Obra.

13.1.15 O custo total dos serviços executados será obtido multiplicando-se os custos unitários pelo quantitativo em mesma unidade de medida, que deverá ser apurado “in loco” ou sobre plantas e demais elementos de projetos ou estimativas técnicas, sendo admissível a conversão de unidades de medida, desde que detalhado o processo de cálculo empregado.

13.1.16 O valor final de cada Ordem de Serviço será o somatório dos custos totais dos materiais e serviços necessários para execução das demandas, aplicando-se o desconto ofertado pela CONTRATADA, sobre os valores constantes das Tabelas do SINAPI/SC do mês de apresentação da proposta da licitante vencedora, acrescido do BDI.

13.1.17 As Planilhas de: Mão de Obra (**ANEXO I-J**); Materiais (**ANEXO I-K**) e Serviços Eventuais (**ANEXO I-L**), são exemplificativas e trazem as quantidades de horas de mão de obra, insumos e serviços estimados a serem utilizados na manutenção da GRA/SC e suas Unidades Jurisdicionadas e deverão ser utilizadas para cálculo do **VALOR DE REFERÊNCIA** a ser ofertado pelas licitantes, dos serviços a serem executados no contrato.

13.1.18 Os serviços deverão ser realizados de maneira devidamente programada, levando-se em consideração os horários de funcionamento dos órgãos, atendendo à legislação, normas técnicas e resoluções em vigor.

13.1.19 A CONTRATADA deverá possuir capacidade plena para realização, com qualidade, de serviços concomitantes, em diferentes localidades, independentemente do porte e da complexidade dos serviços, não sendo permitidas alegações subjetivas de quaisquer naturezas, tais como: suposta dificuldade inerente aos serviços, dificuldades na alocação e no deslocamento de mão de obra ou dificuldades na compra de insumos.

13.1.20 As manutenções corretivas e preventivas programadas são aquelas consignadas pelo Plano de Manutenção Predial elaborado pela CONTRATADA (item 15) e aprovado pela fiscalização, do qual constarão rotinas e datas previstas para intervenções nas unidades.

13.1.21 As manutenções corretivas não programadas são aquelas de caráter emergencial, que não podem aguardar para serem executadas dentro das visitas constantes no programa de manutenção predial. Incluem todas as necessidades de intervenção que, de alguma forma, possam colocar em risco a integridade física dos usuários dos imóveis ou o patrimônio dos órgãos participantes do contrato ou de terceiros ou, mesmo, que venham a acarretar prejuízos importantes ao desempenho das atividades profissionais dos usuários dos imóveis.

13.1.22 As readequações de ambientes consistem em adaptações decorrentes de mudanças de layout, tais como: a alteração do posicionamento de mobiliário e equipamentos, englobando as adaptações que se fizerem necessárias em instalações elétricas, lógicas e hidráulicas.

13.1.23 Os serviços poderão ser executados em qualquer dos imóveis relacionados no Quadro 1, no endereço atual, em endereço futuro ou em outro órgão que poderá fazer parte do Ministério da Economia no Estado de Santa Catarina, conforme necessidade, mediante emissão de Ordem de Serviço.

13.1.24 A Ordem de Serviço, somente poderá ser emitida, havendo os seguintes documentos:

- Documento comprobatório da formalização da demanda, que permita identificar o local e a necessidade;
- Quando solicitado pela Contratante, orçamento analítico **NÃO DESONERADO**, constando custos unitários e totais, BDI e preço final de materiais e de mão de obra;
- Aprovação do Orçamento pela Fiscalização Técnica;
- Autorização do gestor do contrato, para orçamentos acima de 2% (dois por cento) até 5% (cinco por cento) do valor previsto no inciso I do art. 24 da Lei 8.666/93, alterado pelo Decreto n.º 9.412/2018. Acima desse intervalo, a autorização será condicionada à apreciação e aprovação do Ordenador de Despesas.

13.1.25 A CONTRATADA ficará obrigada a, no início do contrato, quando da elaboração dos Relatórios Técnicos (item 15), sem prejuízo da execução de outros serviços para os quais for solicitada pela CONTRATANTE, proceder levantamento criterioso de toda a estrutura física dos órgãos participantes do contrato, atualizando desenhos existentes

em AutoCad, fornecendo os arquivos editáveis, bem como PDF e documentos físicos impressos.

13.1.26 O deslocamento para levantamentos e supervisão dos serviços descritos no item acima, a ser realizado pela CONTRATADA, limitado a um deslocamento por ordem de serviço, quando fora da Região Metropolitana de Florianópolis, será pago por quilometragem, considerando-se ida e volta, respeitando-se a tabela de quilometragens rodoviárias relacionadas no ANEXO I-G e tendo como órgão base a GRA/SC, não havendo a incidência de BDI sobre os valores de deslocamento.

13.1.27 Quando necessário e autorizado pela fiscalização da CONTRATANTE, será paga **diária aos profissionais** para realização de serviços em órgãos fora da Região Metropolitana de Florianópolis, no valor de **R\$ 160,00** (cento e sessenta reais).

13.1.27.1 A diária somente será paga quando da ocorrência de pernoite na localidade da sede do órgão onde o serviço foi demandado.

13.1.27.2 O valor da diária será corrigido anualmente a partir do mês de apresentação da proposta, por meio de pesquisa de preços realizada pela CONTRATANTE.

13.1.28 A contagem da hora-homem será computada a partir do início da execução do serviço. A fração inferior a uma hora, na primeira hora trabalhada, equivalerá a uma Hh. As frações posteriores à primeira hora trabalhada serão computadas a razão de 30 (trinta) minutos.

13.2 Dos Sistemas

13.2.1 Os sistemas, equipamentos e instalações a serem mantidas, compreendem:

- I. Sistema Elétrico – cabines de medição, quadros gerais e parciais de distribuição e de comando, redes elétricas, remanejamento de circuitos elétricos, motores elétricos e sistema de tomadas e iluminação.
- II. Nobreak e banco de baterias;
- III. Estabilizadores de tensão;
- IV. Sistema de para-raios (SPDA) e aterramento;
- V. Rede lógica e de Telefonia;
- VI. Centrais Telefônicas;
- VII. Sistema de ar condicionado;
- VIII. Sistema hidrossanitário;
- IX. Cisternas, reservatórios superiores e caixas d'água;
- X. Sistemas de detecção, alarme e combate a incêndio;
- XI. Extintores de incêndio, hidrantes, alarmes e detectores de fumaça;
- XII. Sistema CFTV;
- XIII. Portões eletrônicos;
- XIV. Sistemas de ventilação e exaustão mecânica;
- XV. Remanejamento de circuitos lógicos, telefônicos e TV;

- XVI. Serviços de manutenção de infraestrutura, instalações, revestimentos, alvenarias, paredes, esquadrias, piso, vidraçaria, pintura, serralheria e carpintaria cujos materiais seguem o mesmo tipo, cor e padrão dos existentes nos edifícios fazendários envolvidos neste Termo de Referência e seus anexos;
- XVII. Serviços de marcenaria: transporte, montagem e desmontagem de mobiliários, troca e ajuste de fechaduras, pequenos reparos em mesas, cadeiras, gaveteiros, armários e estantes, pequenos serviços de montagem e desmontagem de divisórias para adequação do layout, regulagem de portas, fixação de quadros e placas diversas.

13.3 Serviços - Rotinas de Execução

13.3.1 As rotinas básicas de manutenção predial, tanto preventiva quanto corretiva, devem assegurar o funcionamento regular e contínuo das atividades, às características dos edifícios e as especificações dos equipamentos existentes, garantindo a segurança dos usuários.

13.3.2 A manutenção predial consiste na prestação de serviços, sob demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações e dispositivos elétricos, instalações e dispositivos de rede telefônica e lógica, de combate e prevenção a incêndio e sistemas de proteção de descargas atmosféricas (SPDA).

13.3.3 Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial, Normas da ABNT, Manual de Obras Públicas – Edificações – MF; Legislação de acessibilidade (NBR 9050) e as pertinentes ao fim a que se destina a manutenção; Código de Obras da Prefeitura Municipal dos respectivos locais, bem como os Regulamentos do Corpo de Bombeiros da Cidade de Florianópolis/SC.

13.3.4 Quando solicitado pela CONTRATANTE, deverá ser realizada vistoria prévia para composição do orçamento, sem custos à CONTRATANTE, por profissional habilitado, que elaborará relatório descritivo e/ou fotográfico, indicando melhor solução para o problema apontado, bem como a descrição de materiais e equipamentos e a estimativa do tempo necessário para realização dos serviços.

13.3.5 Após realizar a vistoria prévia, a CONTRATADA enviará a CONTRATANTE o relatório descritivo, informando a data prevista para realização dos serviços, com finalidade de análise e aprovação das solicitações. Aprovada a Ordem de Serviço, a CONTRATADA providenciará todos os insumos e a mão de obra necessária para a execução da demanda.

13.3.6 A omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes ou a substituição/alteração de suas características no Contrato, não exime a CONTRATADA da prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas mantidos.

13.4 Todas as Ordens de Serviços emitidas pela CONTRATADA serão por meio do Software de Gerenciamento descrito no item 17 deste Termo de Referência.

13.5 Não sendo possível o uso do Software de Gerenciamento, por razões justificadas e aceitas pela CONTRATANTE, as Ordens de Serviço serão emitidas em papel, respeitando os procedimentos por ela estabelecidos.

13.6 Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATADA e que não tenham sido autorizados por meio de Ordem de Serviço (OS), serão desconsiderados para fins de pagamento.

13.7 Os serviços, sejam contínuos ou eventuais, somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas as retiradas dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

13.8 A execução dos serviços relativos a cada Ordem de Serviço poderá ser acompanhada por funcionário designado pela Fiscalização.

13.9 A referência a marcas de produtos especificados neste Termo de Referência e seus anexos é meramente ilustrativa podendo, em qualquer caso, haver substituição por materiais ou equipamentos similares, desde que devidamente e formalmente comprovada a similaridade pela CONTRATADA à CONTRATANTE, por meio do Fiscal.

13.9.1 Se as circunstâncias ou condições locais tornarem aconselhável a substituição de alguns dos materiais especificados neste Termo de Referência, essa substituição, quanto à similaridade ou equivalência de materiais, obedecerá ao disposto abaixo e só poderá ser efetuada mediante expressa autorização da CONTRATANTE para cada caso particular. Tal substituição será regulada pelo critério de equivalência definido a seguir:

I. diz-se que dois materiais ou equipamentos apresentam equivalência se desempenham, idêntica função construtiva e apresentam as mesmas características exigidas na Especificação ou no Serviço que a eles se refiram.

II. diz-se que dois materiais ou equipamentos apresentam similaridade se desempenham idêntica função construtiva, porém, não apresentam as mesmas características exigidas na Especificação ou no Serviço que a eles se refiram.

13.10 A CONTRATADA deverá isolar, no início da execução dos serviços, por segurança e quando necessário, as áreas consideradas perigosas ou que possam trazer qualquer tipo de perigo, empregando, conforme o caso, tapumes, cercas, anteparos e tampões, devidamente pintados, de modo a evitar acidentes de qualquer natureza.

13.11A CONTRATADA deverá recuperar, em função da entrada e saída de materiais, equipamentos, entulhos, etc., todos os locais dos imóveis que forem afetados pela execução

dos serviços. As paredes, forros, divisórias, pisos, instalações, entre outros, deverão ser recuperadas com uso de materiais de acabamento idênticos aos existentes.

13.12 A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento do Instrumento de Medição de Resultados, conforme indicadores constantes no **ANEXO I-C**, sujeitando-se às sanções financeiras por metas não atingidas.

13.13 Para os materiais, insumos e serviços que não estejam relacionados nas tabelas do SINAPI/SC, a CONTRATADA submeterá à aprovação da FISCALIZAÇÃO, mapa orçamentário com preços dos insumos e/ou serviços de, pelo menos, 3 (três) fornecedores.

13.14 No caso de serviços não constantes da Tabela do SINAPI/SC poderá ser utilizada as composições da Tabela de Composições e Preços para Orçamentos – TCPO, da PINI ou outra similar reconhecida no mercado da Construção Civil.

13.15 Não haverá previsão de reajuste por índice econômico. Os valores dos materiais, insumos e das composições de serviços constantes das planilhas do SINAPI/SC serão atualizadas anualmente, tendo como base o mês de apresentação da proposta da licitante contratada.

13.16 Os serviços objeto do contrato deverão, sempre que possível, ser realizados durante o horário normal de expediente dos órgãos, desde que não venham a prejudicar o funcionamento normal dos mesmos. Para a execução de serviços que possam prejudicar o bom funcionamento das instituições e causar incômodo em demasia aos seus ocupantes, poderá a Administração, com a autorização prévia da FISCALIZAÇÃO, alterar o horário conforme conveniência, inclusive aos sábados, domingos e feriados, respeitada a carga horária semanal de cada profissional por compensação de horas ou pagamento de horas extras.

14. DOS SERVIÇOS EVENTUAIS:

14.1 A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA prestará serviços eventuais, para atendimento de necessidades que extrapolem os serviços de manutenção preventiva e corretiva de caráter rotineiro.

14.2 A Planilha dos Serviços Eventuais (**ANEXO I-L**), exemplificativa, relaciona os serviços eventuais mais comuns que poderão ser executados durante a vigência do contrato.

14.3 Os serviços eventuais somente serão realizados mediante a emissão de demanda específica pela Fiscalização, na qual constará, entre outras informações, a descrição do serviço a ser executado, acompanhado de informações adicionais eventualmente necessárias (quantidades, layouts, especificações) e observará a seguinte rotina:

I. Após receber a solicitação de serviços, a CONTRATADA apresentará proposta contendo:

a. orçamento com a relação de materiais e respectivos quantitativos, proposta de composição de custos e formação de preços para Serviços Eventuais, bem como o prazo de execução;

b. desenho “as built” atual e proposta com as alterações do serviço solicitado, apresentando as metragens, a legenda e os dados dos serviços julgados necessários pela CONTRATANTE, que deverão ser entregues em papel e em meio magnético (DWG) para conferência e aprovação.

II. Prazos:

a. A CONTRATADA terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, para a apresentação do orçamento. Este prazo compreende a vistoria do local de execução dos serviços e a elaboração do orçamento;

b. o prazo de execução dos serviços será variável, dependendo da complexidade do serviço e estipulado pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, sendo contado a partir da emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATADA;

c. a CONTRATADA pode solicitar prorrogação do prazo de execução dos serviços, desde que o faça antes do seu vencimento e apresente justificativas aceitas pela CONTRATANTE.

14.4 Todos os desenhos serão elaborados por técnico da CONTRATADA, sem custos adicionais.

14.5 Independentemente da vigência do Contrato, a execução dos serviços eventuais terá garantia mínima de 1 (um) ano, contado do recebimento dos serviços.

14.6 Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, sem ônus para a CONTRATANTE.

15. DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS E DO PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

15.1 No prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar Relatório Técnico detalhado de cada órgão relacionado no Quadro 1 ou de outro órgão que poderá fazer parte do contrato, descrevendo a situação das instalações e equipamentos, com a finalidade de verificar o estado de conservação e identificar e relacionar as anomalias e patologias nos seus componentes e sistemas.

15.1.1 O relatório de que trata o item anterior deverá conter, no mínimo:

- a. Descrição do estado de conservação e da existência de patologias das edificações, pavimentos e salas das sedes de todos os órgãos;
- b. Relação dos equipamentos existentes (aparelhos de ar condicionado, bebedouros, bombas hidráulicas, etc.), indicando, quando possível, o nome do fabricante, modelo, número de série, tipo, capacidade, potência, tensões, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à

- perfeita identificação dos mesmos;
- c. Parecer do engenheiro responsável técnico da CONTRATADA, sobre a situação geral das instalações. A entrega do parecer deverá ser precedida do registro no CREA, por ART.

15.2 Os Relatórios Técnicos embasarão a elaboração do **PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL - PMP**, que deverá ser entregue para aprovação da fiscalização técnica em até 45 (quarenta e cinco) dias da assinatura do contrato.

15.3 O Plano de Manutenção Predial irá estabelecer, baseado nas informações dos Relatórios Técnicos, as necessidades e prioridades de cada unidade administrativa, com a indicação das ações a serem tomadas para o saneamento de patologias construtivas e de seus componentes e equipamentos, com o objetivo de manter seu funcionamento dentro dos padrões de segurança e habitabilidade.

15.4 O Plano de Manutenção será executado para cada unidade administrativa, observadas as suas características construtivas e sua localização, devendo ser aprovado pela fiscalização técnica e pelo Gestor do Contrato.

15.5 O plano deverá incluir estimativas de riscos, datas, prazos e gastos, para todo o período de vigência contratual, que levará em conta o grau de conservação geral das edificações e instalações, bem como as necessidades atuais e futuras.

15.6 O Plano de Manutenção deverá englobar não só os serviços contemplados neste Termo de Referência, mas também os serviços que a CONTRATADA entender como necessários para a execução da manutenção predial.

15.7 A CONTRATADA deverá entregar, em até 90 (noventa) dias, após a assinatura do contrato, o projeto de todos os layouts das dependências onde estão localizados os órgãos relacionados no Quadro I. Os layouts deverão ser apresentados em meio magnético (DWG) com todas as divisórias, estações de trabalho, mesas, bem como todos outros mobiliários existentes. A escala dos desenhos deverá ser acordada entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

15.8 O levantamento dos layouts dos órgãos, deverá ser realizado quando do deslocamento para a vistoria de elaboração do Relatório Técnico, com o pagamento da quilometragem do deslocamento e, se necessário, das diárias dos profissionais envolvidos.

15.9 A documentação técnica a ser elaborada pela CONTRATADA (Relatórios Técnicos, Plano de Manutenção Predial e plantas de layouts dos órgãos) será item de formação do custo global do contrato, sendo paga como serviço técnico especializado.

15.10 Para a elaboração dos Relatórios Técnicos pela CONTRATADA, será pago a quantidade de **0,0352Hh/m²**, das áreas dos órgãos relacionados no Quadro 1 ou das áreas calculadas para outros órgãos, quando houver acréscimo de sede, tendo como valor de referência, a hora do **Engenheiro Civil de Obras Júnior (código da composição 90777)**, conforme Tabela SINAPI para o Estado de Santa Catarina (NÃO DESONERADO) do mês de apresentação da proposta da CONTRATADA.

15.10.1 O valor total estimado a ser pago pela GRA/SC para elaboração dos Relatórios Técnicos e do Plano de Manutenção Predial – PMP será de **R\$ 38.072,28**.

16. DOS TIPOS DE SERVIÇOS E PRAZOS:

16.1 Execução dos SERVIÇOS NÃO EMERGENCIAIS:

16.1.1 A CONTRATADA terá até 02 (dois) dias corridos, a contar da abertura da demanda, para comparecimento no local, a fim de atender à solicitação da CONTRATANTE, em casos em que haja necessidade de vistoria prévia aos serviços.

16.1.2 A CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas corridas, a contar do término da realização da vistoria, para apresentação do relatório de vistoria com as soluções e prazos para correção dos problemas, se necessário.

16.1.3 A CONTRATADA terá até 02 (dois) dias corridos, a contar da aprovação do Relatório acima discriminado, para emissão da Ordem de Serviço e início das atividades que não forem emergenciais.

16.1.4 Para casos nos quais não seja necessária a realização de vistoria, o prazo para execução das atividades será de até 02 (dois) dias corridos, a contar do recebimento da Demanda pela CONTRATADA.

16.2 Execução dos SERVIÇOS EMERGENCIAIS:

16.2.1 A CONTRATADA terá até 02 (duas) horas, a contar do recebimento da Demanda, para comparecimento ao local, a fim de atender à solicitação da CONTRATANTE.

16.2.2 Após o atendimento e execução dos serviços emergenciais, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito horas) para elaboração e entrega de relatório técnico, descrevendo o problema e a solução adotada no atendimento da demanda.

16.2.3 Os prazos previstos poderão ser prorrogados mediante solicitação por escrito, devidamente justificado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do término da realização de cada etapa, com exceção para os serviços emergenciais.

17. DO GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS VIA SOFTWARE:

17.1 A CONTRATADA deverá fornecer e utilizar software específico e apropriado para gerenciamento e controle das atividades, que disponibilize relatório mensal, contendo todas as informações e gráficos relativos aos trabalhos e procedimentos desenvolvidos, para:

17.1.1 Todos os equipamentos e sistemas prediais tais como: equipamentos de ar condicionado, caixas d'água, subestações, quadros elétricos, bombas, etc.;

17.1.2 Monitorar os equipamentos e sistemas prediais cadastrados por meio do consumo de água, de consumo de energia ativa e reativa, corrente e voltagem por fase de alimentação dos equipamentos, aterramentos, etc.

17.1.3 Gerenciar programas de manutenção preventiva de equipamentos e sistemas prediais com emissão programada e automatizada de listas de verificação e medição (check-list);

17.1.4 Permitir o acompanhamento de todo o processo de emissão e encaminhamento das ordens de serviços;

17.1.5 Permitir que os usuários efetuem consultas no sistema, via web, sobre a situação das suas solicitações;

17.1.6 Emitir relatório mensal quanto a todos os parâmetros cadastrados por tipo de serviço: reparos, manutenção preventiva, manutenção corretiva (atendimento) e gráficos de acompanhamento do atendimento;

17.1.7 Emitir relatórios de todos os serviços executados por demanda, constando especificações e quantidades de materiais aplicados, local e data de execução;

17.1.8 O software que será utilizado pela CONTRATADA será apresentado à CONTRATANTE para efeitos de aprovação em, no máximo, 30 (trinta) dias, após a assinatura do Contrato e apresentará as seguintes características mínimas:

- a) operar em ambiente web-internet;
- b) utilizar servidor de rede próprio e exclusivo;
- c) trabalhar em ambiente Windows;
- d) trabalhar em língua portuguesa e
- e) operar em rede TCP/IP.

17.1.9 Poderá ser aceita a utilização de programas online, ou programa de gerenciamento de tabelas e dados, como o Google Drive, para o controle da manutenção, desde que aprovados pela fiscalização e compatível com a abrangência e especificidades dos serviços.

17.1.10 Deverá ser elaborada planilha com histórico de manutenção dos equipamentos (aparelhos de ar condicionado, bombas hidráulicas), por meio da numeração do patrimônio, quando houver ou número de série/modelo de fabricação.

17.2 Ao término do Contrato, a CONTRATADA deverá transmitir todas as informações e dados armazenados no Software de Gerenciamento, bem como os conhecimentos necessários para que os mesmos possam ser utilizados na continuidade dos serviços da CONTRATANTE.

18. DAS NORMAS TÉCNICAS:

18.1 Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos ou eventuais, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do Contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes:

18.2 À IN Nº01/ SLTI, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

À Lei Nº12.187, de 29 de dezembro de 2009 – que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC.

18.3 À Lei Nº10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.

18.4 Ao Decreto Nº4.131, de 14 de fevereiro de 2002 – que dispõe sobre medidas emergenciais de redução do consumo de energia elétrica no âmbito da Administração Pública Federal.

18.5 Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência.

18.6 Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

18.7 Às normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.

18.8 Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.

18.9 Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.

18.10.1 À Portaria 2.296, de 23 de julho de 1997 e atualizações – Estabelece as Práticas de Projetos e Construção e Manutenção de edifícios Públicos Federais, a cargo dos órgãos e entidades integrantes do SISG.

18.10 Às Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente:

18.11.1 Resolução CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Regulamentações.

18.11 Às Leis e Resoluções relativas a sistemas de climatização e qualidade do ar interior:

18.12.1 NBR 16.401-3, de 03 de agosto de 2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 3: Qualidade do ar interior.

19.12.1 Portaria GM/MS nº 3.523/98 – Procedimentos relacionados a ambientes climatizados e qualidade do ar interior.

20.12.1 Resolução nº 176, de 24 de outubro de 2000 e atualizações – ANVISA - Padrões referenciais de qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo.

18.12 Aos seguintes normativos técnicos específicos e suas atualizações:

18.13.1 Norma EIA/TIA/ANSI 569-A - Infraestrutura, encaminhamento para Telecomunicações e Espaços.

18.13.2 Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.1 - Cabeamento de Prédios Comerciais.

18.13.3 Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.2 - Padrões mínimos de performance dos componentes de cabeamento.

18.13.3 Norma EIA/TIA/ANSI 606 – Identificação e Administração do Cabeamento e da Instalação.

18.13.4 Elaboração de Projetos de Cabeamento de Telecomunicações para Rede Interna Estruturada.

18.13.5 NBR 13.726 - Redes telefônicas internas em prédios - Tubulação de entrada telefônica – Projeto.

18.13.6 NBR 13.300, 13.301 - Redes telefônicas internas em prédios (Terminologia; Simbologia).

18.13.7 NBR 14.306 - Proteção elétrica e compatibilidade eletromagnética em redes internas de telecomunicações em edificações – Projeto.

18.13.8 NBR 10.842 - Equipamentos para Tecnologia da Informação - Requisitos de segurança.

18.13.9 NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão.

18.13.10 NBR 5.419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas.

18.13.11 NR 10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

19. DOS EQUIPAMENTOS, APARELHOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS DE REPOSIÇÃO EM ESTOQUE:

19.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, inclusive, se necessário, veículos e máquinas específicas para realização de serviços especializados.

19.2 Quando da emissão da Ordem de Serviço, os insumos e serviços necessários à execução das manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos e instalações deverão, após autorização prévia expressa do representante da Administração formalmente designado, ser

adquiridos pela CONTRATADA, situação em que essa será ressarcida pela CONTRATANTE, pelo valor constante da lista de materiais e/ou Tabela SINAPI, acrescido da taxa de BDI definida na proposta de preço da CONTRATADA.

19.3 A CONTRATANTE não poderá ser responsabilizada por avarias, roubos, furtos ou danos porventura causados a estes equipamentos, enquanto estiverem nas dependências dos imóveis relacionados no Quadro 1.

20. DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES:

20.1 A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários, a cada 6 (seis) meses, uniformes necessários ao desempenho dos serviços, de acordo com o clima da região e com o disposto na respectiva negociação coletiva de trabalho da sua jurisdição.

20.2 A CONTRATADA deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE ou para os funcionários.

20.3 A CONTRATADA não deverá repassar aos funcionários, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

São obrigações do CONTRATANTE:

21.1 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no Contrato.

21.2 Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e na IN nº 05/2017, procedendo ao ateste das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

21.3 Rejeitar os serviços executados pela CONTRATADA em desacordo com as cláusulas contratuais, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do Contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela GRA/SC.

21.4 Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços.

21.5 Solicitar o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que dificulte a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas. O afastamento deve ser feito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação.

21.6 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- a) exercer o poder de mando sobre os funcionários da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao Preposto ou Responsável por ela indicado;
- b) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação ou em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- c) considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

21.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA ou por seu Preposto.

21.8 Comunicar oficialmente à CONTRATADA, quaisquer falhas verificadas no curso da prestação do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização.

21.9 Exigir, quando necessário, todos os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, benefícios, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

21.10 Verificar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional, solicitando à CONTRATADA as substituições que se verificarem necessárias.

21.11 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.

21.12 Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no Contrato.

21.13 Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

21.14 Exigir garantia, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada do Contrato, nos moldes do artigo 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com a previsão expressa no instrumento convocatório de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, por parte da CONTRATADA e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido na IN SLTI/MPOG 05/2017.

21.15 Autorizar a devolução da garantia à CONTRATADA, após o encerramento do Contrato, nas condições estabelecidas.

21.16 Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitados, desde que atendidas as obrigações contratuais.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

São obrigações da CONTRATADA:

22.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos funcionários necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, uniformes, equipamentos, aparelhos e ferramentas necessárias, na qualidade e quantidade necessária à execução dos serviços.

22.2 Selecionar e encaminhar aos órgãos demandantes, após aprovação da Ordem de Serviço, os funcionários necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.

22.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

22.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

22.5 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

22.6 Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição.

22.7 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte Gerência Regional de Administração da Diretoria de Administração e Logística da Secretaria de Gestão Corporativa do Ministério da Economia em Santa Catarina, prestando esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

22.8 Notificar a CONTRATANTE, por escrito, sobre todas as ocorrências que possam a vir embaraçar os serviços contratados.

22.9 Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais que venham a ser causadas por seus funcionários ou Preposto, à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo esta à fiscalização ou ao acompanhamento realizado pela GRA/SC, de acordo com o artigo 70, da Lei nº 8.666/1993.

22.10 Não subcontratar a totalidade dos serviços objeto do contrato.

22.10.1 Manter sede, filial ou escritório em Florianópolis ou Região Metropolitana de Florianópolis, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias,

a contar da assinatura do Contrato. A Sede deverá funcionar em dias úteis, no horário comercial.

22.10.2 Alternativamente à exigência do subitem 22.11, poderá a CONTRATADA optar pela utilização, para uso exclusivo deste Contrato, de local a ser disponibilizado pela CONTRANTANTE, na sede da GRA/SC, para instalação do seu escritório administrativo. A sala disponibilizada tem área aproximada de 12 m² (doze metros quadrados). O valor a ser pago mensalmente à União será proporcional à fração ideal da mesma e inclui as despesas de rateio de água/esgoto, energia elétrica, vigilância, manutenção e limpeza e será descontado da fatura mensal dos serviços.

22.10.2.1 Para o primeiro ano de contrato o valor do rateio será de **R\$ 240,78 (duzentos e quarenta reais e setenta e oito centavos)**. Esse valor será revisto, após o primeiro ano de vigência do contrato, pelo valor dos custos dos itens rateados nos 12 meses anteriores, a partir do mês de apresentação da proposta da CONTRATADA, divididos pela área total construída da GRA/SC, 2.798,00 m².

22.11 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

22.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

22.13 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

22.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.15 Fornecer todos os materiais necessários ao bom desenvolvimento dos serviços, de acordo com as especificações solicitadas pela fiscalização do contrato.

22.15.1 Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso e devem atender rigorosamente aos padrões especificados e às normas da ABNT.

22.16 Substituir os materiais recusados pela fiscalização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

22.17 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.

22.18 Implantar, de forma adequada, a planificação e execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos mesmos.

22.19 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, aparelhos e ferramentas, objetivando a correta execução dos serviços.

22.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, as normas de segurança e o Regimento Interno da CONTRATANTE.

22.21 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários quando da execução dos serviços objeto deste termo de referência.

22.22 Prestar esclarecimentos à GRA/SC sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

22.23 Indicar Preposto quando da assinatura do Contrato, mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e da identidade, informando que tenha capacidade gerencial e técnica para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, de acordo com o artigo 68 da Lei nº 8.666/1993, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

22.23.1 O preposto, uma vez indicado e aceito pela CONTRATANTE, deverá apresentar-se logo após a assinatura do Contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação e execução do mesmo.

22.24 Instruir o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da GRA/SC, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

22.25 Acompanhar a atuação do Preposto para que comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados e mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do Contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos funcionários.

22.26 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre a CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente (24 horas por dia).

22.27 Manter sistema de pronto atendimento emergencial 24 horas acessível, por meio de telefone celular ou fixo, disponibilizando equipe técnica especializada e operacional (plantonistas), a fim de sanar urgências que ponham em risco a integridade dos ocupantes e/ou das instalações físicas da CONTRATANTE ou qualquer de seus equipamentos e instalações.

22.27.1 Os plantonistas deverão ser técnicos com conhecimento e treinamento, devidamente comprovado, para intervenção adequada em sistemas nobreak, grupos geradores, subestações, bombas de recalque, sistemas de combate a incêndios e sistemas de ar condicionado.

22.28 Instruir seus funcionários a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a

CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

22.29 Fornecer aos seus funcionários, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a assinatura do Contrato, crachá de identificação, contendo foto recente, nome e função.

22.30 Fornecer uniformes e seus complementos, inclusive os EPIs e EPCs, aos seus funcionários, conforme estabelecido no item 20 deste Termo, de acordo com o clima da região e com o disposto na respectiva negociação coletiva de trabalho.

22.31 Orientar o funcionário, durante o atendimento, a:

- a) não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida;
- b) apresentar-se devidamente aseado, barbeado, com unhas e cabelos cortados, uniformizado, portando o crachá de identificação em lugar visível e sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- c) usar, quando necessário, os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs, adequados às suas atividades, e dentro das normas vigentes.

22.32 Impedir que os funcionários que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da CONTRATANTE.

22.33 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

22.34 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham vitimar os seus funcionários em serviço, cumprindo todas as obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades.

22.35 Manter em seu quadro, pessoal suficiente para garantir a continuidade da execução dos serviços contratados, inclusive nas situações de férias, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros afastamentos, admitindo-se a substituição por funcionários de experiência equivalente ou superior.

22.36 Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

22.37 Selecionar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, em especial no tocante à formação, capacitação e escolaridades exigidas na legislação específica, tendo nas funções funcionários legalmente registrados sem suas carteiras de trabalho.

22.38 Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.

22.39 Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos funcionários, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho e Emprego.

22.40 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências dos órgãos relacionados no Quadro 1.

22.41 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de funcionário que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal (ANEXO I-E).

22.42 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus funcionários aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.

22.43 Autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do Contrato, a reter, a qualquer tempo, a garantia nas formas previstas nos arts. 65 e 66 da Instrução Normativa n.º 5, de 26 de maio de 2017.

22.44 Entregar os Relatórios Técnicos e o PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, dentro dos prazos estipulados pela CONTRATANTE, contemplando as ações a serem realizadas para cada instalação/sistema dos órgãos públicos relacionados no Quadro 1.

22.45 Solicitar, 5(cinco) dias após a assinatura do contrato, o cadastro externo para acesso **ao Sistema Eletrônico de Informação – SEI**, do Ministério da Economia, para acompanhamento dos processos de licitação e de pagamento, durante a execução do contrato.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1 A CONTRATADA poderá subcontratar parte dos serviços, se a subcontratação for aprovada prévia e expressamente pela CONTRATANTE.

23.2 Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a CONTRATADA realizará a supervisão e a coordenação das atividades da subcontratada, pessoa física ou jurídica, bem como responderá perante à CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

23.3 A Contratada deverá submeter a subcontratação à prévia aprovação da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do início do serviço a executar. A aprovação prévia, entretanto, não exime a CONTRATADA de qualquer obrigação contratual pela execução dos serviços, nem implica aceitação dos serviços executados que, após sua execução, deverão ser submetidos à aprovação definitiva e formal da Fiscalização.

23.4 A subcontratação não poderá ser alegada como motivo para reajuste ou reequilíbrio do contrato.

23.5 Para serviços técnicos especializados será admitida a subcontratação dos seguintes itens:

- a. Manutenção de subestações de energia;
- b. Recarga de extintores;
- c. Demolições;
- d. Serviços de serralheria;
- e. Fornecimento de esquadrias e estruturas metálicas;
- f. Manutenção de equipamento nobreak e transformadores;
- g. Manutenção de elevadores e plataformas para cadeirantes;
- h. Serviços de Inspeção termográfica dos quadros elétricos;
- i. Laudos e Pareceres Técnicos.
- j. Outros serviços afeitos às atividades de manutenção predial que, pela sua elevada complexidade ou especialização, não puderem ser efetuados pela CONTRATADA.

23.6 A Sistemática de ressarcimento, à CONTRATADA, dos serviços técnicos especializados é a descrita no item 28.

23.7 Quando a subcontratação for para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, tanto para pessoa jurídica quanto para pessoa física, deverá ser formalizado entre a CONTRATADA e a SUBCONTRATADA, contrato entre as partes, após aprovação feita pela CONTRATANTE, devendo ser apresentada a esta, cópia do mesmo.

23.8 Sendo a subcontratada pessoa jurídica, a comprovação técnica desta e de seu profissional responsável será a mesma exigida da CONTRATADA.

23.9 Sendo a subcontratada pessoa física, o profissional a ser contratado deverá comprovar o conhecimento e a experiência técnica necessária para a execução dos serviços, podendo ser por meio da carteira de trabalho ou certificados técnicos emitidos por instituição reconhecida.

24. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

24.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados, pela nova pessoa jurídica, todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência prévia expressa da Administração à continuidade do contrato.

25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL:

25.1 Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos.

25.2 Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

25.3 Buscar avanços tecnológicos que visem à economia de recursos e seu uso mais eficiente.

25.4 Realizar, sem ônus para a CONTRATANTE, treinamento periódico de seus funcionários sobre práticas de sustentabilidade no desempenho de suas atribuições, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e sobre a separação adequada de resíduos recicláveis.

25.5 Estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.

25.6 Retirar, sob orientação da fiscalização, todos os materiais substituídos, durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a local indicado pela CONTRATANTE.

25.7 As embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados para posterior descarte pela CONTRATADA, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

25.8 Verificar a possibilidade de destinar materiais recicláveis à coleta seletiva do órgão.

25.9 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

25.10 Observar que as lâmpadas a serem fornecidas estejam classificadas com classe “A” na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) vigente no período da aquisição, na forma do Art. 3º da IN/SLTI N° 02/2014.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL:

26.1 Buscar avanços tecnológicos que visem a economia de recursos e seu uso mais eficiente.

26.2 Considerar que os equipamentos condicionadores de ar que se verificarem antieconômicos ou irrecuperáveis e forem substituídos deverão ser inutilizados ou submetidos ao desfazimento com destinação ambientalmente adequada, conforma trata o Art. 4º da IN/SLTI N° 02/2014.

27. DA VIGÊNCIA CONTRATO:

27.1 **O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura.**

27.2 O Contrato poderá ser prorrogado a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente, conforme artigo 30-A da IN nº 02/08:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE;
- d) A CONTRATADA mantiver as condições de habilitação do pregão eletrônico;
- e) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

28. DO PAGAMENTO:

28.1 O pagamento será efetuado mensalmente, após a efetiva execução dos serviços pela CONTRATADA, na forma determinada pelo Edital de Licitação e pelo instrumento contratual.

28.2 O pagamento estará condicionado, também, à análise dos parâmetros descritos no **Instrumento de Medição de Resultados (ANEXO I-C)** e em função da aplicação dos índices obtidos pelos procedimentos estabelecidos neste Acordo.

28.3 Deverá ser emitida uma nota fiscal para cada órgão relacionado no Quadro 1, discriminando os seguintes valores, separadamente:

- I Valor da mão de obra (horas efetivamente trabalhadas sob demanda e documentação técnica);
- II Valor gasto com materiais de reposição;
- III Valor de quilômetros rodados e
- IV Valor das diárias da mão de obra.

28.3.1 Quando da emissão da nota fiscal que englobe o pagamento da Documentação Técnica (Relatórios Técnicos e Plano de Manutenção Predial), os valores a serem pagos para cada órgão serão proporcionais à sua área total ocupada ou construída.

28.4 A nota fiscal/fatura dos serviços, emitida no mês subsequente ao da prestação dos serviços, deverá ser entregue na Gerência Regional de Administração da Diretoria de Administração e Logística da Secretaria de Gestão Corporativa do Ministério da Economia em Santa Catarina, na Rua Nunes Machado, nº 192, Centro, Florianópolis/SC, para fins de liquidação e pagamento.

28.5 A CONTRATADA apresentará, anexado à fatura mensal, Relatório Técnico, subscrito pelo Responsável Técnico do contrato, contendo as manutenções preventivas e corretivas efetuadas no mês, incluindo: as Ordens de Serviço finalizadas, em execução e, se pertinente, informações sobre a situação predial, elétrica, hidráulica e sanitária indicando as deficiências e sugerindo atualizações.

28.6 A inclusão de informações adicionais ao relatório, relativas às ações de manutenção, tais como evolução do número de atendimento, tipos de falhas mais frequentes ou outras

informações de caráter gerencial pertinentes aos serviços contratados poderão ser solicitados, a qualquer tempo, a critério da Fiscalização.

28.7 As despesas decorrentes da realização de SERVIÇOS EVENTUAIS, serão faturadas separadamente da fatura mensal com emissão de notas fiscais para cada órgão.

28.8 Recebida a nota fiscal/fatura e a documentação mencionada no subitem 28.10 e após sua análise e aprovação de toda a documentação solicitada, o Gestor do Contrato deverá apor a data de recebimento e assiná-la.

28.9 A CONTRATADA deverá discriminar no corpo da nota fiscal/fatura o endereço, o CNPJ, o número do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto e número do Contrato, valores, glosas, em moeda corrente nacional e retenções tributárias, bem como o número do processo administrativo que originou a contratação conforme legislação vigente.

28.10 A CONTRATADA deverá entregar, para pagamento, juntamente com a nota fiscal/fatura, os seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;
- f) Declaração de optante do Simples (declaração IN SRF nº 480/2004), caso seja optante deste regime de tributação;
- g) planilha mensal de faturamento, contendo os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, horas efetivamente trabalhadas, glosas, valor faturado, entre outros;
- h) planilha mensal com o demonstrativo para a retenção na conta-depósito vinculada, discriminando o nome dos funcionários, data de admissão, salários e as quantias correspondentes para o provisionamento.

28.10.1 Os documentos mencionados nas alíneas "a" a "e" do subitem 28.10 poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

28.11 A verificação, pela fiscalização, da documentação necessária ao ateste da nota fiscal fatura deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias pelo Gestor do Contrato, para posterior encaminhamento para pagamento. Nesse prazo deverão ser analisados a efetiva execução dos serviços realizados e a regularidade dos documentos e certidões obrigatórias apresentadas.

28.12 O prazo de pagamento da nota fiscal fatura é de, no máximo, de 30 dias, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993, bem como de acordo com a alínea "b" do item 4 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº. 5/2017.

28.13 No caso de incorreções, inconsistências ou dúvidas nos documentos apresentados e, ainda, se a nota fiscal/fatura apresentar erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, serão esses restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da verificação pela CONTRATADA.

28.14 Na hipótese prevista no subitem 28.12, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

28.15 A Gerência Regional de Administração da Diretoria de Administração e Logística da Secretaria de Gestão Corporativa do Ministério da Economia em Santa Catarina não responderá por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes em decorrência do subitem 28.10.

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

28.17 Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto do Contrato.

28.17.1 Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o financiamento da Seguridade Social – COFINS, e Contribuição para os programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, conforme determina o artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

b) Contribuição Previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991;

c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

28.18 O atraso no pagamento da nota fiscal/fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos funcionários nas datas regulamentares.

28.19 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de compensação financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

29. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO DO CONTRATO

27.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida alteração do preço contratual nos seguintes casos:

27.1.1. Comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

30. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

30.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços realizar-se-á por servidor(es), especialmente designado(s) para esse fim, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e Portaria SPOA Nº 496, de 12 de dezembro de 2014.

30.2 A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
- c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato e
- f) a satisfação do público usuário.

30.3 Ao Fiscal Técnico compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou problemas observados e, ainda, as seguintes obrigações:

30.3.1 Analisar, por amostragem, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas e FGTS, especialmente:

30.3.1.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

30.3.1.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

30.3.1.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

30.3.1.4 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

30.3.2 Conferir todas as anotações contidas na CTPS dos funcionários a fim de verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado.

30.3.3 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos funcionários. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

30.3.4 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF e ao CADIN.

30.3.5 Exigir a Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

30.3.6 Evitar ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos colaboradores. As solicitações de serviços e eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos funcionários da CONTRATADA devem ser dirigidas ao Preposto.

30.3.7 Solicitar, por amostragem, aos colaboradores, que verifiquem se as contribuições da previdência e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

30.4 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo Fiscal, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a CONTRATANTE, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);

b) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

30.5 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os Fiscais ou Gestores de Contratos deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

30.6 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os Fiscais ou Gestores de Contratos deverão oficiar ao Ministério de Trabalho e Emprego.

30.7 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

30.8 O Fiscal 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 artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

31. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR:

31.1 Durante a vigência do contrato, a GRA/SC adotará o Instrumento de Medição de Resultados – IMR (ANEXO 1-C), de acordo com os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa nº 05 de 26.5.2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

31.2 O IMR é definido como o ajuste escrito, anexo ao contrato, entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

31.3 Este Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é parte integrante do Contrato resultante do **Pregão Eletrônico GRA/SC n.º 02/2019**.

31.4 O objetivo deste IMR é a garantia da qualidade dos serviços prestados, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela CONTRATANTE neste Termo de Referência.

32. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

32.1 A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências do Edital quanto à execução dos serviços, cumprimento das cláusulas contratuais e demais obrigações.

32.2 A metodologia de avaliação se dará por meio da fiscalização, a ser exercida por servidor especialmente designado pela CONTRATANTE e tratará de observar os seguintes aspectos:

- a) os resultados alcançados em relação à CONTRATADA, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
- c) a qualidade e as quantidades dos recursos materiais utilizados;
- d) adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato.

33. DA EQUIPE DE PROFISSIONAIS E DOS SERVIÇOS

33.1. Em razão das características e necessidades específicas das unidades administrativas, a CONTRATADA deverá disponibilizar, para a execução dos serviços, os seguintes profissionais, entre outros: Engenheiro Civil de Obras Júnior (código SINAPI 2706); Engenheiro Eletricista (34783); Encarregado Geral (4083); Eletricista (2436); Mecânico de Refrigeração (34794); Encanador (2696); Pintor (4873); Serralheiro (6110); Encanador (2696); Pedreiro (4750); Pintor (4783); Ajudante de Eletricista (247) e Servente de Obras (6111).

33.1.1 Os profissionais serão pagos nos meses em que forem efetivamente utilizados, no valor exato da utilização (valor por hora multiplicado pela quantidade de horas utilizadas).

33.2. O valor do homem-hora (Hh) de engenheiros, técnicos, profissionais ou ajudantes, **não relacionados nas Tabelas do SINAPI/SC**, quando executarem serviços demandados no contrato serão pagos da seguinte forma: quando engenheiros, a hora do Engenheiro Civil de Obra Júnior com encargos complementares (código SINAPI/SC 90777); quando técnicos, a hora do montador eletromecânico (código SINAPI/SC 88279); quando profissionais (pedreiros, carpinteiros, serralheiros, pintores e encanadores), a hora do bombeiro hidráulico (código SINAPI/SC 88267) e quando ajudante, a hora do servente com encargos complementares (código SINAPI/SC 88316).

33.3. Os serviços objeto deste Termo de Referência estender-se-ão a novas partes e equipamentos que venham a ser instalados nos sistemas mantidos pela CONTRATADA ou por terceiros, sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE.

33.4. Também estão inclusos nos serviços a serem desempenhados pela CONTRATADA, dentro outros, assessoramentos técnicos e administrativos referentes a todas as atividades relacionadas com o escopo do objeto da licitação, incluindo:

33.4.1. Cadastro de instalações e equipamentos;

33.4.2. Acompanhamento e suporte à Fiscalização para serviços de terceirizados;

33.4.3. Coordenação de atividades de apoio integradas às rotinas de manutenção corretiva, preventiva, preditiva e de eficiência energética;

33.4.4. Estudos e pareceres sobre a condição operacional dos equipamentos e sistemas instalados;

33.4.5. Estudos e pareceres sobre modernizações e melhorias dos equipamentos e sistemas instalados.

33.5. Todos os materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários para a realização dos serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva, reparos e adaptações, objeto destas especificações, serão fornecidos pela empresa CONTRATADA, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local.

33.6. **Materiais de limpeza e de consumo** necessários aos serviços, como por exemplo: álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, estopas, panos, lixas, palhas de aço, utensílios e produtos de limpeza, graxas e desengraxantes, produtos antiferrugem, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas veda-rosca, colas e adesivos, parafusos, pilhas para lanterna e buchas de nylon etc., entre outros, **não serão pagos por medição de quantitativos gastos, visto que o custo desses materiais estão considerado no BDI.**

33.1.2 Materiais de consumo específicos, como por exemplo: gás refrigerante, óleos lubrificantes especiais, etc. deverão ser medidos e relacionados nas ordens de serviços das respectivas demandas dos serviços onde foram utilizados

33.7. Todos os materiais e peças necessárias para a realização dos serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva, reparos e adaptações, sejam serviços contínuos ou serviços eventuais, objeto destas especificações, serão fornecidos pela CONTRATADA, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local.

33.8. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU Plenário n.º 2.647/2009).

33.9. No caso de autorização pela fiscalização para realização de **horas extras**, o funcionário eventualmente acionado, receberá o valor da hora-extra correspondente ao tempo efetivamente trabalhado, conforme legislação vigente, lembrando-se que a Lei nº 605/1949,

em seu art. 9º, estabelece que “nas atividades em que não for possível, em virtude das exigências técnicas das empresas, a suspensão do trabalho, nos dias feriados civis e religiosos, a remuneração será paga em dobro, salvo se o empregador determinar outro dia de folga”.

33.1.3 O valor estimado para pagamento das horas extras para o primeiro ano de contrato é de **R\$ 9.667,67**.

33.1.4 Esse valor poderá ser alterado pela GRA/SC, havendo renovação do acordo, conforme o histórico de pagamentos do primeiro ano do contrato.

33.10. Os horários e jornadas podem ser alterados, a critério da CONTRATANTE, para a otimização dos serviços e, eventualmente, dependendo da conveniência e das necessidades da GRA/SC, também em horários noturnos ou aos sábados, domingos e feriados, sempre se respeitando as disposições legais trabalhistas pertinentes.

33.11. Os deslocamentos fora da Região Metropolitana de Florianópolis, para vistoria com a finalidade de elaboração de relatórios e para supervisão, quando necessários e autorizados pela fiscalização, do responsável técnico da CONTRATADA e para apoio de execução de serviços emergenciais ou que necessitam de reforço de mão de obra, também com a devida autorização, limitado a um deslocamento por ordem de serviço, serão pagos por quilometragem rodada, considerando-se ida e volta, respeitando-se tabela de quilometragens rodoviárias formalmente aprovada pela GRA/SC, de acordo com o ANEXO I-G, não havendo a incidência de BDI sobre os valores de deslocamento.

33.12. O período de deslocamento das equipes não será computado no tempo de execução dos serviços

33.13. O valor pago pelo deslocamento (ida-volta) da CONTRATADA aos municípios fora da Região Metropolitana de Florianópolis obedecerá a seguinte fórmula:

$$VD = (D \times 2 \times PK)$$

onde:

VD= Valor total do deslocamento a ser pago em Reais (R\$);

D= Distância estimada da sede da GRA/SC à sede da unidade administrativa, fora da Região Metropolitana de Florianópolis, onde o serviço será executado, em Km;

PK= **R\$ 1,7** (um real e setenta centavos), que corresponde ao preço do quilômetro rodado pago pela GRA/SC.

33.1.5 As distâncias consideradas são as relacionadas no ANEXO I-G, partindo-se da sede da GRA/SC aos endereços das unidades administrativas fora da Região Metropolitana de Florianópolis/SC.

33.1.6 O valor do deslocamento será revisto anualmente, a partir do mês de apresentação da proposta da CONTRATADA, mediante pesquisa das variáveis

utilizadas no cálculo do quilômetro rodado (depreciação, manutenção, seguro, ano do veículo, gasolina, etc.).

33.1.7 A realização de deslocamentos prévios à realização dos serviços será autorizada a critério da Fiscalização, podendo dispensá-lo quando as características dos serviços assim possibilitarem, visando economicidade.

33.1.8 Poderá o gestor do contrato, com vistas à logística e à eficiência na execução dos serviços, elaborar rotas alternativas de deslocamento. Neste caso, a distância a ser percorrida (D) será calculada previamente pelo gestor e servirá de base para o cálculo do valor a ser pago.

33.1.9 Para a execução de serviços na Região Metropolitana de Florianópolis/SC, não haverá pagamento de deslocamento, sendo que a CONTRATADA se responsabilizará pelo transporte de seus técnicos/empregados.

33.1.10 Para um período de 12 meses o valor estimado da ajuda de custo (diárias e quilometragem) é de **R\$ 65.978,11**.

33.1.10.1 Esse valor poderá ser alterado pela GRA/SC, havendo renovação do acordo, conforme o histórico de pagamentos do primeiro ano do contrato.

34. DO VALOR DE REFERÊNCIA PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

32.1 O cálculo do **VALOR MÁXIMO DE REFERÊNCIA ESTIMADO** pela **GRA/SC** para **Mão de Obra, Materiais e Serviços Eventuais** é o somatório dos valores constantes na Tabela 1.

32.2 Para formação do seu **VALOR DE REFERÊNCIA**, a licitante deverá considerar as quantidades, os insumos e serviços relacionadas nas Planilhas de Mão de Obra (**ANEXO I-J**), de Materiais (**ANEXO I-K**) e de Serviços Eventuais (**ANEXO I-L**).

32.3 No **JULGAMENTO DAS PROPOSTAS** será vencedora aquela que atender as especificações contidas neste Termo de Referência e ofertar o **MENOR VALOR ESTIMADO DE REFERÊNCIA**, quando comparado ao **VALOR MÁXIMO REFERÊNCIA DA GRA/SC**, conforme Tabela 1.

Tabela 1 – Valor Estimado de Referência para Apresentação da Proposta

ITEM	DESCRIÇÃO	R\$
1	Mão de Obra	103.797,83
2	Materiais	357.312,34
3	Serviços Eventuais	371.089,53
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DE REFERÊNCIA DA PROPOSTA PARA 12 MESES		832.199,70

32.3.1 Os valores da Tabela 1 foram obtidos multiplicando-se os quantitativos estimados de insumos e serviços (ANEXO J, K e L), pelos valores constantes das Tabelas do SINAPI/SC (Não Desonerado) do mês de fevereiro de 2019.

32.4 **O percentual de desconto ofertado pela licitante vencedora sobre o VALOR MÁXIMO DE REFERÊNCIA da GRA/SC, com até duas casas decimais, será aplicado nos valores constantes das tabelas do SINAPI/SC, da data de apresentação da proposta, para efeito de cálculo dos valores a serem pagos quando da execução dos serviços demandados (insumo e serviços) durante a vigência do contrato.**

32.4.1 O **VALOR GLOBAL ESTIMADO DO CONTRATO** será a soma do **VALOR DE REFERÊNCIA** ofertado pela licitante vencedora, mais os valores estimados: da **AJUDA DE CUSTO** (diárias e quilômetros rodados e horas extras), **R\$ 65.978,11**; o valor da **Horas Extras**, **R\$ 9.667,67** e o valor da **DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**, **R\$ 38.072,28**.

32.4.1.1 Sobre o valor calculado dos pagamentos, incidirá parcela de **BDI para materiais**, no percentual de **16,80%** (dezesesseis virgula oitenta por cento) e parcela de **BDI para mão de obra**, no percentual de **25,00%** (vinte e cinco por cento). (Referência: Acórdão TCU 2622/2013).

35. DA VISTORIA:

35.1 Fica **facultado** às empresas interessadas em oferecer proposta, VISITAR e VISTORiar os locais onde serão prestados os serviços, com objetivo de proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preços.

35.1.1 Para a realização da vistoria, as empresas interessadas deverão agendar horário, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da realização da sessão pública, por meio do telefone (48) 3251- 2000, com o Serviço de Compras e Contratos – SECC, da GRA/SC, situado na Rua Nunes Machado, nº 192, Centro, Florianópolis/SC.

35.2 A licitante que realizar a vistoria deverá elaborar declaração, conforme modelo disponível no **ANEXO I-E** deste Edital, no sentido de que vistoriou, por intermédio de seu representante, os locais e instalações da prestação dos serviços, a fim de demonstrar que possui conhecimento das condições para a execução dos mesmos, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

35.2.1 A realização da vistoria não implicará qualquer espécie de ônus para a CONTRATANTE.

35.3 A licitante que não realizar visita e vistoria no(s) local(is) de prestação de serviços deverá apresentar declaração de que os elementos/especificações fornecidas pela GRA/SC foram suficientes para o correto dimensionamento dos serviços a serem prestados, bem como para o levantamento dos materiais e equipamentos a serem fornecidos.

35.4 Uma das declarações, referidas nos subitens anteriores, deverá ser anexada à proposta escrita a ser apresentada pela licitante.

35.5 Com a assinatura em uma das declarações de vistoria, as licitantes estão cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, não cabendo, portanto, a apresentação de recursos nesse sentido, bem como em relação aos quantitativos apresentados no Edital e seus anexos.

36. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA E DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

35.1. **Empresa:** Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou ou está executando contrato de prestação de serviços de manutenção predial com a área \geq a **3500,00 m²** (três mil e quinhentos metros quadrados).

35.1.1. Fica esclarecido que as licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da capacitação técnico-operacional exigida.

35.2. Comprovação de a licitante possuir em seu Quadro Permanente, quando da assinatura do contrato, no mínimo: 1 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto, devidamente registrados e habilitados na entidade competente (CREA ou CAU), detentores de acervo técnico ou atestados que revelem complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto deste certame, conforme definido neste documento.

35.3. Conforme orientação do TCU – Tribunal de Contas da União (Acórdão 361/2006 – Plenário), a comprovação do vínculo dos profissionais poderá ser feita por meio de:

- cópias das Carteiras de Trabalho e/ou fichas de Registro de Empregado;
- cópia do ato de investidura no cargo ou cópia do contrato social e suas alterações, em se tratando de sócio;
- cópia do Contrato Social, em se tratando de sociedade limitada ou cópia da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima, em ambas as hipóteses, com comprovante de registro na Junta Comercial, no caso de Diretor;
- cópia da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA da sede ou filial da licitante onde consta o registro do profissional como RT da empresa licitante, ou
- cópia do contrato de prestação de serviço vigente, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

35.4. **Responsável Técnico:** Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA/CAU ou acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA/CAU, em nome do Engenheiro Civil ou Arquiteto indicado no subitem 35.2, que comprove a responsabilidade técnica por ter executado ou estar executando obras, reformas ou manutenção predial – características civis - sob sua responsabilidade técnica, em edificações comerciais, industriais ou em órgãos públicos. As declarações/atestados deverão conter em destaque: data de início e término do(s) contrato(s), local de execução, nome do CONTRATANTE e da pessoa jurídica CONTRATADA, nome(s) do(s) responsável(is) técnico(s), seu título profissional e número de registro no CREA/CAU, especificações e demais dados técnicos com informações detalhadas sobre o quantitativo executado.

35.5. Certidão de Registro de Pessoa Física, em nome do profissional indicado no subitem 35.2, com validade na data de assinatura do contrato, emitida pelo CREA/CAU da jurisdição do domicílio do profissional, que efetivamente se responsabilizará pela execução dos serviços, contendo nome completo, título profissional, nº do registro no CREA/CAU/Unidade da Federação, área de atuação e natureza do vínculo com a empresa.

35.6. A exigência de comprovação de experiência anterior da licitante é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no Edital de licitação de participação de empresas que não apresentem o mínimo de experiência na execução dos serviços objeto da licitação. Como as licitantes podem apresentar tantos atestados quantos queiram, é lícito supor que a licitante que não conseguir demonstrar que teve experiência acumulada ao longo do tempo ou está tendo experiência, não oferece segurança à Administração para contratação e, portanto, não deve participar da licitação. Entende-se, dessa forma, que a exigência de capacitação técnico-operacional na quantidade estabelecida não restringe o caráter competitivo da licitação.

35.7. A licitante deverá apresentar Declaração de aparelhamento e pessoal técnico qualificado, conforme ANEXO I-B.

Florianópolis, 25 de maio de 2019.

ANEXO I-A

MODELO DE PROPOSTA

À GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA DA SECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA EM SANTA CATARINA

PREGÃO ELETRÔNICO GRA/SC Nº ____/2019.

Apresentamos no quadro abaixo nossa proposta para prestação de serviços contínuos, sob demanda, de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento, materiais e mão de obra, bem como realização de serviços eventuais diversos nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pela Gerência Regional de Administração da Diretoria de Administração e Logística da Secretaria de Gestão Corporativa do Ministério da Economia em Santa Catarina e órgãos jurisdicionados, conforme necessidades, condições, quantidades, especificações e exigências do Edital do Pregão Eletrônico GRA/SC n.º 02/2019 e seu Termo de Referência.

VALOR DE REFERÊNCIA OFERTADO – R\$	% DE DESCONTO SOBRE O VALOR MÁXIMO DE REFERÊNCIA DA GRA/SC

Declaramos que a proposta engloba todos os custos necessários para o atendimento do objeto acima mencionado, incluindo todos os materiais, mão de obra de instalação, equipamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, BDI, enfim, todos os componentes de custo necessários para o fornecimento dos serviços solicitados.

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua abertura, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 110 da Lei nº 8.666/93.

Executaremos o objeto conforme as condições e especificações do Termo de Referência e das Ordens de Serviços (OS). Os prazos de garantia do objeto é de, no mínimo, 90 (noventa) dias para os serviços realizados e de, no mínimo, 06 (seis) meses para os materiais utilizados na sua execução, contados do recebimento definitivo.

Declaramos, para todos os fins, que a execução do objeto se dará de acordo com especificações definidas nesta proposta e respeitando o estabelecido em Edital e seus Anexos.

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

Os dados da nossa empresa são:

Razão Social: _____
CNPJ nº: _____ Insc. Estadual nº.: _____
Endereço: _____
Fone: _____ E-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____

De acordo com a legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes nesta proposta.

Florianópolis, ____ de _____ de ____.

NOME/ASSINATURA (representante legal da licitante)

ANEXO I-B

MODELO - DECLARAÇÃO DE APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO QUALIFICADO

À GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA DA SECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA EM SANTA CATARINA

Ref.: Pregão Eletrônico nº _____/20____.

A empresa: _____,
CNPJ nº _____, sediada em _____, à
_____ nº _____, Bairro: _____ e CEP
_____, por intermédio de seu representante legal, o Sr(a).
_____, infra-assinado, portador da Carteira de
Identidade nº _____ - _____, CPF nº _____, em cumprimento ao
solicitado no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO GRA/SC/____ nº ____/20____, Processo nº
_____, **DECLARA:**

a) sob as penas da Lei, possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para a realização (prestação de serviços) do objeto desta licitação.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo
(Responsável da Empresa)

ANEXO I-C

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

A CONTRATADA deverá atingir a meta de 100% de realização dos serviços constantes neste termo de referência. Caso as metas não sejam alcançadas, a fiscalização fará os cálculos necessários para fixar a faixa de ajuste para pagamento, conforme a tabela seguinte

INDICADOR – EXECUÇÃO DE DEMANDAS DE SERVIÇOS DENTRO DOS PRAZOS ESPECIFICADOS											
Item	Descrição										
Finalidade	Garantir que as Demandas de Serviços sejam realizadas dentro dos prazos especificados.										
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados.										
Metas a cumprir	<ul style="list-style-type: none">• 100% de realização das Demandas de Serviços dentro dos prazos especificados.• 100% de atendimento aos itens do Relatório de Acompanhamento de Prestação de Serviços (RAPS).										
Forma de acompanhamento	Verificação, pelo Gestor do Contrato, da data da realização das Demandas de Serviço, comparando-as com a sua data da emissão e com os prazos solicitados, realizando o registro em planilha de controle, bem como do atendimento aos itens relacionados no Relatório de Acompanhamento de Prestação de Serviços.										
Periodicidade	Mensal.										
Mecanismo de Cálculo	Contagem das Demandas de Serviços não realizadas dentro da periodicidade e contagem do não atendimento aos itens relacionados no Relatório de Acompanhamento de Prestação de Serviços.										
Início da Vigência	Data de início da vigência do Contrato.										
Faixas de ajuste no pagamento / Serviço Satisfatório	<table border="1"><tbody><tr><td>Descontos incidentes sobre o valor da fatura mensal.</td><td>Até 4 (quatro) Demandas de Serviços não realizadas e/ou 2 (dois) itens não atendidos do RAPS - desconto de 0,5%;</td></tr><tr><td></td><td>Entre 5 (cinco) e 8 (oito) Demandas de Serviços não realizadas e/ou 1 (um) item não atendido do RAPS - desconto de 1,0%;</td></tr><tr><td></td><td>Entre 9 (nove) e 12 (doze) Demandas de Serviços não realizadas e/ou 2 (dois) itens não atendidos do RAPS - desconto de 1,5%</td></tr><tr><td></td><td>Entre 13 (treze) e 15 (quinze) Demandas de Serviços não realizadas e/ou 2 (dois) itens não atendidos do RAPS - desconto de 2,0%</td></tr><tr><td></td><td>Igual ou maior que 16 (dezesesseis) Demandas de Serviços não realizadas e/ou 2 (dois) itens não atendidos do RAPS - desconto de 3,0%</td></tr></tbody></table>	Descontos incidentes sobre o valor da fatura mensal.	Até 4 (quatro) Demandas de Serviços não realizadas e/ou 2 (dois) itens não atendidos do RAPS - desconto de 0,5%;		Entre 5 (cinco) e 8 (oito) Demandas de Serviços não realizadas e/ou 1 (um) item não atendido do RAPS - desconto de 1,0%;		Entre 9 (nove) e 12 (doze) Demandas de Serviços não realizadas e/ou 2 (dois) itens não atendidos do RAPS - desconto de 1,5%		Entre 13 (treze) e 15 (quinze) Demandas de Serviços não realizadas e/ou 2 (dois) itens não atendidos do RAPS - desconto de 2,0%		Igual ou maior que 16 (dezesesseis) Demandas de Serviços não realizadas e/ou 2 (dois) itens não atendidos do RAPS - desconto de 3,0%
Descontos incidentes sobre o valor da fatura mensal.	Até 4 (quatro) Demandas de Serviços não realizadas e/ou 2 (dois) itens não atendidos do RAPS - desconto de 0,5%;										
	Entre 5 (cinco) e 8 (oito) Demandas de Serviços não realizadas e/ou 1 (um) item não atendido do RAPS - desconto de 1,0%;										
	Entre 9 (nove) e 12 (doze) Demandas de Serviços não realizadas e/ou 2 (dois) itens não atendidos do RAPS - desconto de 1,5%										
	Entre 13 (treze) e 15 (quinze) Demandas de Serviços não realizadas e/ou 2 (dois) itens não atendidos do RAPS - desconto de 2,0%										
	Igual ou maior que 16 (dezesesseis) Demandas de Serviços não realizadas e/ou 2 (dois) itens não atendidos do RAPS - desconto de 3,0%										
Penalidades / Serviço Insatisfatório	Independentemente das adequações no pagamento poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93.										

- a) Havendo reincidência será aplicada sanção administrativa.
- b) Sempre que a CONTRATADA solicitar mais prazo visando o atendimento de determinada Demanda de Serviço, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

ANEXO I-D

MODELO - DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA EXPEDIDA PELA EMPRESA

À GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA DA SECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA EM SANTA CATARINA

Ref.: Pregão Eletrônico nº _____/20____.

Em atendimento ao previsto no Edital Pregão Eletrônico nº ____/____, a Empresa, _____, CNPJ _____, estabelecida no(a) _____ por meio de seu representante legal, _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA que:

Vistoriei, no dia ____/____/____, todas as dependências dos Edifícios do Ministério da Economia, onde serão prestados os serviços, estando ciente de todas as situações inerentes à execução dos serviços e tomando plena ciência das condições e dos graus de dificuldades existentes.

Nº	EDIFÍCIO VISTORIADO	DATA DA VISTORIA	ASSINATURA/ CARIMBO REPRESENTANTES DA SAMF/___	ASSINATURA DOS REPRESENTANTES DA LICITANTE
1		____/____/____		Nome: _____ CRA nº: _____
2		____/____/____		Nome: _____ CRA nº: _____

() não vistoriei as dependências dos Edifícios do Ministério da Economia, onde serão prestados os serviços, portanto, estou ciente de todas as responsabilidades que poderei arcar.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura e carimbo Assinatura e carimbo
Servidor/Representante da GRA/SC (Representante Legal da Licitante)

ANEXO I-E

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

A CONTRATADA DECLARA, sob as penas da Lei, que:

1. Seus sócio(s), dirigente(s), administradores, bem como as demais pessoas que compõem seu quadro técnico ou societário não é(são) servidor(es) no âmbito da Administração Pública Federal e não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com membros e servidores do Ministério da Economia.

2. Não tem e que não contratará prestadores para a execução de serviço objeto desta contratação, que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

Local, ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal da empresa ou Pessoa Física licitante
Nome/RG/CPF

ANEXO I-F

MODELO - INDICAÇÃO DE DO PREPOSTO

A empresa _____, CNPJ _____, sediada à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, subscrito, para fins de participação no certame licitatório, DECLARA que o profissional abaixo relacionado integrará a Equipe Técnica desta empresa para execução dos serviços descritos no respectivo instrumento convocatório e anexos.

FUNCIONÁRIO	FORMAÇÃO	NATUREZA DO VÍNCULO TRABALHISTA

ANEXO I-G

DISTÂNCIAS ENTRE OS MUNICÍPIOS - MANUTENÇÃO PREDIAL 2019							
	Florianópolis	Itajaí	Blumenau	Joinville	Criciúma	Joaçaba	Chapecó
Florianópolis		95	147	176	202	389	552
Itajaí	95		59	88	281	368	530
Blumenau	147	59		120	332	316	478
Joinville	176	88	120		362	430	516
Criciúma	202	281	332	362		369	531
Joaçaba	389	368	316	430	369		164
Chapecó	552	530	478	516	531	164	

Observações:

i) Valores em quilômetros.

ii) Rodovias consideradas: BR-101, BR-116, BR-280, BR-282 e BR-470.

ANEXO I-H

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

(Nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ n.º: _____, com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a)Sr.(a), infra-assinado(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º: _____, e do CPF/MF n.º: _____, para fins do disposto no Edital de Pregão Eletrônico GRA/SC nº XX/2019, em cumprimento ao disposto no inciso II do § 5º do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, **DECLARA** que instalará escritório em **Florianópolis ou Região Metropolitana de Florianópolis** com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de início de vigência do contrato.

(Cidade/UF), __ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)

Observações:

- 1)** Esta Declaração deverá ser enviada imediatamente após a etapa de lances, via SISTEMA ELETRÔNICO, somente pela licitante classificada em primeiro lugar, para fins de sua habilitação.
- 2)** Caso a licitante opte pela utilização, para uso exclusivo deste Contrato, de área para instalação de escritório administrativo com, aproximadamente, 12m² (doze metros quadrados) disponibilizada pela CONTRATANTE, pagando mensalmente à União o valor correspondente à utilização da mesma, conforme subitem 22.12.2 deste Termo de Referência, deverá declarar a opção por esta alternativa.

ANEXO I-I

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

ANEXO I – J**MÃO DE OBRA**

MANUTENÇÃO PREDIAL 2019. MÃO DE OBRA.				
ORÇAMENTO ESTIMADO P/EFEITO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS				
PROFISSIONAL	CÓD.SINAPI	CUSTO HORA (R\$)	QTD (horas)	CUSTO ANUAL (R\$)
Mecânico de refrigeração*	88279	31,79	82	2.606,78
Eletricista	88264	26,82	81	2.172,42
Oficial de manutenção**	88247	21,40	154	3.295,60
Bombeiro hidráulico	88267	22,95	39	895,05
Eletrotécnico	88266	30,44	174	5.296,56
Pedreiro	88309	22,37	102	2.281,74
Mestre de obras	90780	54,49	170	9.263,30
Engenheiro	90777	84,82	835	70.865,24
TOTAL R\$				96.676,69

Observações:

* - Montador eletromecânico.

** - Auxiliar de eletricista.

ANEXO I-K

PLANILHA DE MATERIAIS

MANUTENÇÃO PREDIAL 2019. MATERIAL. ORÇAMENTO EXEMPLIFICATIVO P/EFEITO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.							
ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QTD/MÊS	CÓDIGO SINAPI*	CUSTO UNITÁRIO S/BDI (R\$)	CUSTO UNITÁRIO C/BDI (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
1	Argamassa AC-III	saco 20Kg	5,00	37595		0,00	0,00
2	Assento sanitário plástico - padrão popular	unidade	5,00	377		0,00	0,00
3	Automático de boia superior ou inferior 15A/250v	unidade	5,00	7588		0,00	0,00
4	Bateria alcalina 9V	unidade	5,00	-		0,00	0,00
5	Cabo de cobre flexível isolamento anti-chama 450/750V 1,5mm ²	rolo 100m	0,50	993		0,00	0,00
6	Cabo de cobre flexível isolamento anti-chama 450/750V 2,5mm ²	rolo 100m	0,50	1022		0,00	0,00
7	Cabo de cobre flexível isolamento anti-chama 450/750V 4,0mm ²	rolo 100m	0,50	1021		0,00	0,00
8	Cabo de cobre nu 10mm ² meio-duro	m	5,00	862		0,00	0,00
9	Cabo pp 3X2,5 mm ²	m	5,00	39258		0,00	0,00
10	Cabo pp 3x4 mm ²	m	5,00	39259		0,00	0,00
11	Cabo telefônico cci 2 pares	m	5,00	11902		0,00	0,00
12	Cabo telefônico cci 4 pares	m	5,00	11904		0,00	0,00
13	Cabo utp 4 pares categoria 5e	caixa 305m	1,00	39598		0,00	0,00
14	Cabo utp 4 pares categoria 6	caixa 305m	1,00	39599		0,00	0,00
15	Caixa de sobrepor p/dois rj 45 categoria 5e fêmea	unidade	10,00	-		0,00	0,00
16	Caixa de sobrepor p/um rj 45 categoria 5e fêmea	unidade	10,00	-		0,00	0,00
17	Caixa de sobrepor pvc p/três tomadas elétricas padrão novo fêmea	unidade	10,00	-		0,00	0,00
18	Carrapeta para tomeira de ½ e ¾ (vedante)	unidade	10,00	-		0,00	0,00
19	Cerâmica esmaltada extra ou 1ª qualidade p/ piso pei-4 - linha padrão médio	m ²	10,00	1297		0,00	0,00
20	Cerâmica esmaltada extra ou 1ª qualidade p/ piso tráfego/carga pesada pei-5	m ²	10,00	1292		0,00	0,00
21	Cimento Portland cp32	saco 50Kg	1,00	10511		0,00	0,00
22	Cimento branco	kg	5,00	1380		0,00	0,00
23	Conjunto arstop p/ ar condicionado c/ disjuntor 20a	kit	5,00	12118		0,00	0,00
24	Cola branca pva	lata 10kg	1,00	11849		0,00	0,00
25	Cola de contato	lata 2,8Kg	1,00	4791		0,00	0,00
26	Disjuntor din monofásico 6 a 32A (220v)	unidade	15,00	34653		0,00	0,00
27	Dobradiça inox s/anel 3'x21/2'	unidade	5,00	2420		0,00	0,00
28	Ducha higiênica c/ mangueira plástica e registro 1/2" - linha popular	unidade	5,00	1370		0,00	0,00
29	Eletroduto rígido pvc rosca s/luva 1"	barra 3m	5,00	2685		0,00	0,00
30	Engate ou rabicho flexível plástico (pvc ou abs) branco 1/2"x 40cm	unidade	5,00	11681		0,00	0,00
31	Fechadura grande cromada completa 1600/09 chave tetra	unidade	10,00	-		0,00	0,00
32	Fechadura p/porta de banheiro, completa espelho premium	unidade	1,00	-		0,00	0,00
33	Gás R-22	cilindro 13,6Kg	2,50	-		0,00	0,00

**MANUTENÇÃO PREDIAL 2019. MATERIAL.
ORÇAMENTO EXEMPLIFICATIVO P/EFEITO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.**

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QTD/MÊS	CÓDIGO SINAPI*	CUSTO UNITÁRIO S/BDI (R\$)	CUSTO UNITÁRIO C/BDI (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
34	Gás R-410A	cilindro 11,3Kg	2,50	-		0,00	0,00
35	Interruptor p/embutir 1 tecla simples com placa 10A 250V	unidade	5,00	38062		0,00	0,00
36	Interruptor p/embutir 1 tecla simples e 1 tomada de 2 polos 10A 250V	unidade	5,00	38077		0,00	0,00
37	Interruptor p/embutir 2 teclas simples com placa 10A 250V	unidade	5,00	38070		0,00	0,00
38	Interruptor p/embutir 3 teclas simples com placa 10A 250V	unidade	5,00	38074		0,00	0,00
39	Lâmpada compacta 15W	unidade	15,00	38191		0,00	0,00
40	Lâmpada fluorescente tubular T5 14W	unidade	50,00	38782		0,00	0,00
41	Lâmpada fluorescente tubular T10 20W	unidade	50,00	3753		0,00	0,00
42	Lâmpada fluorescente tubular T8 32/36W	unidade	50,00	38779		0,00	0,00
43	Lâmpada fluorescente tubular 40W	unidade	50,00	3753		0,00	0,00
44	Lâmpada mista 250W base E27	unidade	50,00	3750		0,00	0,00
45	Luminária de emergência com 30 leds 2W autonomia de 6 horas	unidade	10,00	38774		0,00	0,00
46	Luminária em led, de teto, metal branco 36W bivolt completa quadrada ou redonda	unidade	5,00	-		0,00	0,00
47	Massa corrida acrílica p/alvenaria interior/exterior	lata 18l	1,00	4052		0,00	0,00
48	Patch cord cat 5e 1,5m c/certificação de fábrica	unidade	10,00	39604		0,00	0,00
49	Patch cord cat 6 2,5m com certificação de fábrica	unidade	10,00	39607		0,00	0,00
50	Patch panel cat 5e 24 posições rack 19" 1U	unidade	2,50	39594		0,00	0,00
51	Pilha AA alcalina	unidade	10,00	-		0,00	0,00
52	Pilha AAA alcalina	unidade	10,00	-		0,00	0,00
53	Porta oca completa lisa para pintura 90 x 210 x 3,5cm	unidade	5,61	39489		0,00	0,00
54	Quadro de distrib. em chapa de aço galvan. p/embutir c/barramento neutro p/18 disjuntores	unidade	5,00	13395		0,00	0,00
55	Reator eletrônico 2X14W bivolt	unidade	10,00	38777		0,00	0,00
56	Reator eletrônico 2X36W bivolt	unidade	10,00	1079		0,00	0,00
57	Reator eletrônico 2X40W bivolt	unidade	10,00	1079		0,00	0,00
58	Sifão extensível pvc p/pia e lavatório 1"x 40cm tipo copo	unidade	10,00	20262		0,00	0,00
59	Suporte de alumínio para condensadora ar condicionado split	conjunto c/2	5,00	-		0,00	0,00
60	Telha francesa direita ou esquerda	unidade	302,81	7175		0,00	0,00
61	Tijolo cerâmico 8 furos 10x20x20cm	unid.	50,00	-		0,00	0,00
62	Tinta esmalte sem brilho branco	lata 18l	3,00	7311		0,00	0,00
63	Tinta látex branco neve	lata 18l	6,00	-		0,00	0,00
64	Tinta látex cinza chave de fenda	lata 18l	5,50	-		0,00	0,00
65	Tubo de cobre soldável para gás 1/2"	tubo 2,5m	10,00	39660		0,00	0,00
66	Tubo de cobre soldável para gás 1/4"	tubo 2,5m	10,00	39662		0,00	0,00
67	Tubo de cobre soldável para gás 3/4"	tubo 2,5m	10,00	39666		0,00	0,00
68	Tubo de cobre soldável para gás 5/8"	tubo 2,5m	10,00	39665		0,00	0,00
69	Tubo pvc p/esg predial dn 100mm	tubo 6m	1,00	9836		0,00	0,00
70	Tubo pvc p/ esg predial dn 40mm	tubo 6m	1,00	9835		0,00	0,00

MANUTENÇÃO PREDIAL 2019. MATERIAL. ORÇAMENTO EXEMPLIFICATIVO P/EFEITO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.							
ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QTD/MÊS	CÓDIGO SINAPI*	CUSTO UNITÁRIO S/BDI (R\$)	CUSTO UNITÁRIO C/BDI (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
71	Tubo pvc p/ esg predial dn 50mm	tubo 6m	1,00	9838		0,00	0,00
72	Tubo pvc p/ esg predial dn 75mm	tubo 6m	1,00	9837		0,00	0,00
73	Tubo pvc soldável p/água fria dn 3/4" (25mm)	tubo 6m	1,00	9868		0,00	0,00
74	Tubo pvc soldável p/água fria dn 1/2" (20mm)	tubo 6m	1,00	9867		0,00	0,00
75	Vidro liso incolor comum 4mm s/colocação	m ²	20,00	10492		0,00	0,00
76	Vidro liso incolor comum 6mm s/colocação	m ²	10,00	10491		0,00	0,00
TOTAL MÊS R\$							-
TOTAL ANO R\$							-

Observações:

* Referências utilizadas para aferição do custo unitário:

- 1) CEF/SINAPI. Tabela de insumos referente a fevereiro de 2019 em
- 2) Site eletrônico Leroy Merlin Cia Brasileira de Bricolagem. CNPJ/MF Nº 01.438.784/0048-
- 3) Site eletrônico Balaroti Comércio de Materiais para Construção S.A. CNPJ/MF Nº 77.044.618/0001-88. Florianópolis/SC.
- 4) Site eletrônico Casas da Água Materiais para Construção e Eletrodomésticos. CNPJ/MF Nº 75.362.160/C Florianópolis/SC.

ANEXO I – L

SERVIÇOS EVENTUAIS

MANUTENÇÃO PREDIAL 2019. SERVIÇOS EVENTUAIS. ORÇAMENTO EXEMPLIFICATIVO P/ EFEITO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD/ANO	CÓDIGO SINAPI*	CUSTO UNITÁRIO S/ BDI - (R\$)	CUSTO UNITÁRIO C/ BDI - (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
1	PROJETOS						
1.1	Projeto arquitetônico e de instalações elétricas/hidráulicas/lógicas/telefonia	m²	5.000	TABELA CAU/BR		0,00	-
2	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS						
2.1	Fornecimento e instalação de quadro elétrico - 12 circuitos	unid.	5	83463		0,00	-
2.2	Fornecimento e instalação de quadro elétrico - 24 circuitos	unid.	5	12039		0,00	-
2.3	Fornecimento e instalação de quadro elétrico - 32 circuitos	unid.	5	74131/6		0,00	-
2.4	Fornecimento e instalação de cabo elétrico 1,5 a 4,0 mm²	m	500	91924		0,00	-
2.5	Fornecimento e instalação de cabo elétrico 16,0 mm²	m	250	92981		0,00	-
2.6	Forn.Inst. de ponto de luz/tomada/antena/campainha/interruptor em alvenaria	m	100	93128		0,00	-
2.7	Fornecimento e instalação de interruptor simples com 2 tomadas	unid.	10	92024		0,00	-
2.8	Forn.Inst. de haste de aterramento copperweld ø 5/8" x 3,00 m c/ conector	unid.	5	96985		0,00	-
2.9	Fornecimento e inst. de disjuntor termomagnético monopolar 10 a 30A 240V	unid.	10	74130/1		0,00	-
2.10	Fornecimento e instalação de disjuntor termomagnético tripolar 10 a 50A 240V	unid.	5	74130/4		0,00	-
2.11	Fornecimento e instalação de disjuntor termomagnético tripolar 60 a 100A 240V	unid.	3	74130/5		0,00	-
2.12	Forn.Inst. de caixa passagem baixa 4"x4" em PVC instalada em parede	unid.	25	91944		0,00	-
2.13	Forn.Inst. de luminária tipo calha, de sobrepor, c/ lâmpadas fluoresc. 2x2x18w	unid.	25	73953/4		0,00	-
2.14	Fornecimento e inst. de luminária emergência - módulo autônomo. 30leds 2W	unid.	50	97599		0,00	-
2.15	Fornecimento e instalação de eletroduto pvc rígido 40mm p/SPDA	m	150	96984		0,00	-
3	INSTALAÇÕES LÓGICAS, TELEFONIA E MULTIMÍDIA						
	Lógica						
3.1	Fornecimento e instalação de cabo eletrônico cat. 5E	m	500	98295		0,00	-
3.2	Fornecimento e instalação de cabo eletrônico cat. 6	m	500	98297		0,00	-
3.3	Fornecimento e instalação de patch panel 24 portas cat. 5E	unid.	10	98301		0,00	-
3.4	Fornecimento e instalação de patch panel 48 portas cat. 5E	unid.	10	98593		0,00	-
	Telefonia						
3.5	Fornecimento e instalação de tomada RJ-11	unid.	150	98308		0,00	-
3.6	Forn. e instalação de caixa de passagem 15x15x10cm sobrepor p/telefone	unid.	50	83366		0,00	-
3.7	Forn. e instalação de fio telefônico FI 0,6mm, 2 condutores. Interno	m	50	73761/1		0,00	-

MANUTENÇÃO PREDIAL 2019. SERVIÇOS EVENTUAIS. ORÇAMENTO EXEMPLIFICATIVO P/ EFEITO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD/ANO	CÓDIGO SINAPI*	CUSTO UNITÁRIO S/ BDI - (R\$)	CUSTO UNITÁRIO C/ BDI - (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
3.8	Forn. e instalação de tomada 4 polos padrão Intelbras p/telefone	unid.	50	72377		0,00	-
	Instalação de TV						
3.9	Fornecimento e instalação de ponto de utilização de equipamentos elétricos	unid.	25	93144		0,00	-
4	INSTALAÇÕES DE AR CONDICIONADO						
4.1	Fornecimento e instalação de tubo pvc dreno 25mm	m	250	89865		0,00	-
4.2	Forn. e inst. de ramal de alim. Tubo cobre flexível, dn 1/4", c/isolamento	m	250	97327		0,00	-
4.3	Forn. e inst. de ramal de alim. Tubo cobre flexível, dn 1/2", c/isolamento	m	100	97329		0,00	-
4.4	Instalação de condicionador de ar tipo split até 3m	unid.	25	MERCAD O		0,00	-
4.5	Desinstalação de condicionador de ar tipo split até 24000 BTUs	unid.	10	MERCAD O		0,00	-
5	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS						
	Tubulação hidráulica - PVC rígido						
5.1	Fornecimento e instalação de tubo PVC soldável dn 20mm	m	50	89355		0,00	-
5.2	Fornecimento e instalação de tubo PVC soldável dn 25mm	m	50	89356		0,00	-
5.3	Fornecimento e instalação de tubo PVC soldável dn 32mm	m	25	89357		0,00	-
	Tubulação de esgoto - PVC rígido						
5.4	Fornecimento e instalação de tubo PVC soldável 100 mm	m	50	89714		0,00	-
5.5	Fornecimento e instalação de tubo PVC soldável 50 mm	m	50	89712		0,00	-
5.6	Fornecimento e instalação de tubo PVC soldável 40 mm	m	50	89711		0,00	-
5.7	Fornecimento e instalação de ralo PVC dn 100x40mm sifonado	unid.	10	89709		0,00	-
5.8	Forn. e instalação de cx. gordura simples, circular, concreto armado d=40cm	unid.	5	98102		0,00	-
6	LOUÇAS, METAIS E ACESSÓRIOS						
6.1	Fornecimento e instalação de vaso sanitário sifonado c/cx. acoplada louça branca	unid.	5	86888		0,00	-
6.2	Fornecimento e instalação de lavatório oval 50x35cm embutir louça branca	unid.	5	86901		0,00	-
6.3	Fornecimento e instalação de mictório completo acessórios cromados louça branca	unid.	5	74234/1		0,00	-
6.4	Forn. e instalação de cuba de inox 46x30x12cm embutir (cozinha)	unid.	5	86900		0,00	-
6.5	Forn. e inst. de tanque louça branca 30l c/coluna, sifão pvc, válvula e torneira metal cromado	unid.	2	86919		0,00	-
6.6	Fornecimento e instalação de válvula 1 1/2"x1 1/2" metal cromado p/lavatório	unid.	10	86877		0,00	-
6.7	Fornecimento e instalação de engate flexível pvc 1/2"x30cm	unid.	10	86844		0,00	-
6.8	Fornecimento e instalação de engate flexível inox 1/2"x40cm	unid.	5	86887		0,00	-
6.9	Fornecimento e instalação de sifão flexível pvc 1x1 1/2"	unid.	10	86883		0,00	-
6.10	Fornecimento e instalação de kit de registro de pressão latão 3/4" roscável c/conexões	unid.	15	89970		0,00	-
6.11	Fornecimento e instalação de kit de registro de gaveta latão 3/4" roscável c/conexões	unid.	15	89972		0,00	-
6.12	Fornecimento e instalação de saboneteira plástica sabonete líquido c/ reserv. 800 a 1500ml	unid.	10	95547		0,00	-

MANUTENÇÃO PREDIAL 2019. SERVIÇOS EVENTUAIS. ORÇAMENTO EXEMPLIFICATIVO P/ EFEITO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD/ANO	CÓDIGO SINAPI*	CUSTO UNITÁRIO S/ BDI - (R\$)	CUSTO UNITÁRIO C/ BDI - (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
6.13	Fornecimento e instalação de papelera metal cromado s/tampa	unid.	10	95544		0,00	-
6.14	Fornecimento e instalação de divisória 35mm em granito polido	m²	10	73774/1		0,00	-
7	PISOS E REVESTIMENTOS						
7.1	Recolocação de tacos de madeira c/reaproveitamento. Assent. argam. cimento e areia 1:4	m²	10	72191		0,00	-
7.2	Forn. e assentamento de tacos de madeira ipê 7x21cm. Assent. argam. cimento e areia 1:4	m²	25	73734/1		0,00	-
7.3	Enceramento manual de madeira. 3 demãos cera líquida	m²	50	84117		0,00	-
7.4	Forn. e assentamento de piso cerâmico PEI>=4, 35x35cm. >10m² rejuntado	m²	50	87251		0,00	-
7.5	Forn. e assentamento de piso porcelanato retificado, 45x45cm. >10m² rejuntado	m²	50	87260		0,00	-
7.6	Execução de piso cimentado traço 1:3, liso, esp=2cm, preparo mecânico	m²	50	98679		0,00	-
7.7	Forn. e assentamento de revest. Cerâmico p/paredes PEI<=3, 20x20cm. <5m² rejuntado	m²	25	87264		0,00	-
7.8	Forn. e assentamento de rodapé em maçanduba 7cm	m	100	73886/1		0,00	-
7.9	Execução de calçada em concreto moldado in loco não armado	m³	15	94990		0,00	-
8	FORROS						
8.1	Fornecimento e instalação de forro em drywall com estrutura de fixação	m²	100	96114		0,00	-
8.2	Fornecimento e instalação de forro em pinus tratado com estrutura de fixação	m²	100	96117		0,00	-
9	PAREDES E PAINÉIS						
9.1	Retirada de divisória em madeira com montantes metálicos	m²	100	72178		0,00	-
9.2	Fornecimento e instalação de parede drywall interna	m²	250	96358		0,00	-
10	BANCADAS						
10.1	Forn.inst. de bancada 1,50x0,60m em granito andorinha/quartz/castelo/corumbá esp=2,5cm	unid.	7	86889		0,00	-
10.2	Forn.inst. de bancada 1,50x0,60m em mármore branco comum esp=3cm	unid.	5	86893		0,00	-
11	PINTURA						
11.1	Aplicação manual de pintura com textura acrílica em prédios, panos cegos, uma cor	m²	2.000	88417		0,00	-
11.2	Aplicação de esmalte acetinado para madeira, duas demãos	m²	353	73739/1		0,00	-
11.3	Aplicação de tinta protetora esmalte para metais, duas demãos	m²	500	73794/1		0,00	-
11.4	Aplicação manual de pintura com tinta látex pva em paredes, duas demãos	m²	500	88487		0,00	-
12	SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA						
12.1	Demolição manual de alvenaria de bloco furado, sem reaproveitamento	m³	100	97622		0,00	-
12.2	Execução de alvenaria de vedação de blocos cerâmicos furados 9x19x19cm, horizontal	m²	100	87495		0,00	-
12.3	Execução de piso em concreto esp=7cm, preparo mecânico c/ selante e base poliuretano	m²	50	68235		0,00	-
12.4	Demolição manual de lajes de concreto armado, s/reaproveitamento	m³	25	97628		0,00	-
13	SERVIÇOS DIVERSOS						

MANUTENÇÃO PREDIAL 2019. SERVIÇOS EVENTUAIS. ORÇAMENTO EXEMPLIFICATIVO P/ EFEITO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD/ANO	CÓDIGO SINAPI*	CUSTO UNITÁRIO S/ BDI - (R\$)	CUSTO UNITÁRIO C/ BDI - (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
13.1	Fornecimento e instalação de grade de ferro barra chata 3/16"	m²	100	73932/1		0,00	-
13.2	Fornecimento e instalação de mola hidráulica de piso para porta de vidro temperado	unid.	10	84886		0,00	-
13.3	Fornecimento e instalação de puxador central tipo alça, metal cromado	unid.	50	84889		0,00	-
13.4	Fornecimento e instalação de cremona em latão cromado, 1,50m	unid.	10	84891		0,00	-
13.5	Fornecimento e instalação de fecho de embutir tipo unha, 22cm	unid.	5	89952		0,00	-
13.6	Transporte manual vertical, de um pavimento, de porta de madeira pesada ou corta-fogo	unid.	250	94931		0,00	-
13.7	Trama de madeira p/telhados duas águas. Ripas, caibros e terças, c/transporte vertical	m²	50	92539		0,00	-
TOTAL ANO R\$							-
TOTAL MÊS R\$							-

Observações:

* Referências utilizadas para aferição do custo unitário:

- 1) CEF/SINAPI. Tabela analítica de composições referente a fevereiro de 2019 em Santa Catarina.
- 2) Para projetos, foi utilizada estimativa através da tabela do Conselho Federal de Arquitetura e Urbanismo - CAU/BR.
- 3) Para os demais itens, que não constam na tabela SINAPI, foi utilizada a média de preços do mercado de Florianópolis.