



TERMO DE REFERÊNCIA	
Número:	36/2024
Data:	Joaçaba SC, 18 de outubro de 2024
De:	SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Para:	SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Assunto:	ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO NA FORMA DE PREGÃO REGISTRO DE PREÇO - SINAPI

1 - OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa(s) para, sob demanda, prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva, adequações de layout, instalações elétricas, hidrossanitários, construção civil, pintura, divisórias em gesso acartonado ou MDF, impermeabilização, esquadrias e estruturas metálicas, gradil, vidraçaria e espelhos, soldagem, locação de andaime, calhas e rufos, marmoraria, granito e bancadas, poda de árvore em altura, topógrafo, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos na tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, destinados a manutenção de prédios, locais públicos, e conservação de praças e jardins, do Município de Joaçaba/SC.

2- MODALIDADE

Pregão – Registro de Preço – Menor desconto sobre a tabela SINAPI.

No último certame realizados pelo Município para a aquisição do presente objeto, o percentual de desconto oferecido pelas empresas sempre foi superior a 1% (um por cento). Assim, entende-se que utilizar-se desse valor de desconto mínimo garante tanto a possibilidade de propostas vantajosas ao poder público, prezando pelo princípio da economicidade, quanto assegura a concorrência entre as empresas interessadas.

3- JUSTIFICATIVA

A licitação se faz necessária para suprir as possíveis demandas, destinadas à manutenção de prédios, locais públicos, conservação de praças e jardins do Município de Joaçaba, relativas à aquisição de materiais e prestação de serviços de instalação e manutenção preventivas, corretivas, bem como adequações de layout em:

- Instalações Hidrossanitários;
- Instalações Elétricas;
- Construção Civil e pintura;
- Instalação de Divisórias em MDF e Gesso Acartonado;
- Impermeabilização;
- Esquadrias e Estruturas Metálicas;
- Vidraçaria e Espelho;
- Soldagem;
- Locação de Andaime;
- Calhas e Rufos;



- Marmoraria, Granito e Bancada;
- Poda de Árvore em Altura;
- Topógrafo;
- Carpintaria de Esquadrias.
- **Gradil.**

Em vista da infinidade de acontecimentos que podem vir a ocorrer, optamos por licitar lotes que possam prover as necessidades do Município e ter garantia de materiais e serviços de boa qualidade e garantia, trazendo como benefícios para a Administração, ausência de dispêndio financeiro e mais celeridade e eficiência nos atendimentos.

O SINAPI é indicado como fonte oficial de referência de preços de insumos e de custos de composições de serviços pelo Decreto 7983/2013 (critérios para orçamento de referência) e pela Lei 13.303/2016 (Lei das Estatais). Os relatórios abrangem insumos de materiais, mão de obra, equipamentos e composições, que representam os serviços mais frequentes na construção civil. A utilização desta se mostra o meio mais simples e eficaz de conseguir propostas mais vantajosas, resguardando assim o interesse público e evitando a compra direta.

4- ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

As manutenções corretivas, preventivas e adequações de layout consistem na prestação de serviços e fornecimento de peças, sob a demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais, pintura, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações de dispositivos elétricos, marmoraria, granitos e bancadas, esquadrias e estruturas metálicas, gradil, vidraçaria e espelho, soldagem, e carpintaria de esquadrias, bem como a instalação de dispositivos de rede lógica, reconstituição das partes civis afetadas, divisórias, gesso, impermeabilização, locação de andaime, poda em altura de árvore e serviços de topógrafo.

Os serviços e materiais serão solicitados através dos fiscais do contrato e deverão ser realizados/entregues sem custos adicionais no endereço indicado de cada Secretaria.

A proponente vencedora deverá atender sempre a todas as solicitações, que serão feitas pelo fiscal de contrato, adequações de layout, manutenções preventivas e corretivas, buscando sempre atendê-los da melhor resolução possível, sem impactar negativamente ao atendimento, tendo qualidade, segurança, eficiência na execução e aplicando materiais de qualidade para não ocasionar à contratante problema futuros.

O encaminhamento do orçamento ao gestor da secretaria para análise e autorização, deverá ser realizado em até 24 (vinte e quatro) horas corridas a partir do chamado realizado, considerando-se o horário comercial.

Quanto às manutenções, a Contratada deverá atender as necessidades eventuais que surgirem. Os serviços, quando autorizados pelo gestor do órgão requisitante, deverão ser iniciados em até **48 (quarenta e oito) horas corridas**, contadas a partir da Nota de Empenho, exceto nos casos emergenciais que deverá atender no prazo de até **06 (seis) horas úteis**. Casos emergenciais são aqueles que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança das pessoas, serviços e equipamentos.

Os prazos serão classificados pela Contratante, de acordo com o nível de prioridade. Assim, o tempo de atendimento aos serviços deverá ser atendido independentemente da quantidade dos serviços que forem solicitados simultaneamente.

Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante chamado, que deverá ser encaminhado pelo fiscal do contrato diretamente para a contratada e também condicionado à aprovação do respectivo orçamento.



Os serviços que não tenham sido autorizados serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a contratada qualquer alegação em contrário.

As atividades abrangidas nas manutenções constituem, em sua maioria:

- Realizar manutenções preventivas, corretivas e adequações conforme as necessidades e solicitações do fiscal do contrato e apresentar o cronograma executado juntamente com o relatório de melhorias para o mesmo;
- Realizar e apresentar cronogramas de manutenções executadas conforme as necessidades;
- Poderão ser solicitados outros serviços não descritos neste Termo de Referência, mas previstos na tabela SINAPI, de acordo com a atribuição de cada serviço, que deverá ser atendido de acordo com o solicitado, sendo competência da empresa vencedora de cada item.

No que compete aos serviços elétricos, rede e telefonia:

- Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, troca ou instalações de cabeamento, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, adequações dos quadros de distribuição elétricos e vistoria e conserto do sistema de iluminação de emergência e de aterramento;
- Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, ventiladores e de condicionadores de ar, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;
- Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadro de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores e sistema de aterramento;
- Realizar manutenções preventivas e corretivas conforme as necessidades e solicitações do fiscal do contrato de iluminação de emergência, placas de saída de emergência, painéis elétricos, sistema de iluminação, sistema de aterramento e apresentar o cronograma executado juntamente com o relatório de melhorias para o fiscal do contrato;
- Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência;
- Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos tais como reatores, contactores, chaves de baixa tensão, fusíveis, disjuntores;
- Realizar manutenção ou substituição de luminárias, quando sua operação for insuficiente ou provocar frequente queima de lâmpadas;
- Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos de reatores, base de soquetes, disjuntores;
- Realizar medição de luminosidade e dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão das tomadas, lâmpadas, equipamentos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JOAÇABA

- Ativar e mudar quadros elétricos, pontos elétricos conforme as necessidades de manutenções e adequações de layout;
- Realizar inspeções mensais na entrada de energia, circuitos elétricos, painéis elétricos, sistema de iluminação, luz de emergência, sistema de aterramento, para a melhoria contínua das estruturas;
- Readequar entradas de energia para padrão CELESC;
- Realizar as adequações de layout conforme as necessidades, da rede elétrica, rede lógica e de telefonia, incluindo a instalação de novos equipamentos;
- Realizar instalações e manutenções de: centrais telefônicas analógicas e ramais, cabeamento de dados e voz disponibilizando os seguintes serviços de suporte;
- Realizar diagnóstico e solução de problemas diários, executar as solicitações de remanejamento de pontos de rede ou voz com início do serviço no próximo dia útil ao chamado ou em data a ser acordada com o CONTRATANTE;
- Executar as solicitações de instalação de novos pontos de rede ou voz em data a ser acordada com o CONTRATANTE;
- Realizar todas as conectorizações de rede ou voz necessárias seguindo as normas vigentes;
- Deverá dar suporte de obra com execução de instalações e montagens diversas relacionadas a cabeamento de dados ou voz quando da necessidade de se criar novos pontos de Dados e Voz;
- Os serviços de manutenção deverão incluir intervenções corretivas, preventivas e preditivas;
- As manutenções preventivas correspondem a um conjunto de intervenções programadas tendo por objetivo minimizar problemas, falhas e paradas não previstas no sistema de dados e voz;
- A manutenção preventiva deve corresponder a um constante monitoramento e a realização de testes e medições específicos, que garantirão confiabilidade e disponibilidade do sistema de dados e voz pelo período entre as paradas de manutenção preventivas programadas.
- Os serviços deverão ser realizados e orientados em conjunto a equipe interna do Setor de Tecnologia em Informação da Contratante;
- Todo cabeamento lógico e telefônico instalado deverá ser identificado com etiquetas auto envolventes nas duas extremidades (cabos, path cords, racks, brackts), contendo as informações necessárias à documentação da rede, atendendo as prescrições do Setor de Tecnologia em Informação da Contratante;
- Ferramentas, instrumentação e demais equipamentos necessários para a realização dos serviços do objeto deste Termo são de responsabilidade da Contratada;
- Consideram-se os Serviços de Manutenção Normal aqueles que os problemas não afetam os usuários que dependem de serviços de dados e/ou voz, incluindo interphones, de prosseguirem em suas atribuições diárias por problemas relacionados ao cabeamento. Inclui-se nestes, os serviços de ampliação, mudanças ou quaisquer outras alterações nas redes locais.
- Consideram-se Serviços de Manutenção Urgentes aqueles em que o problema afeta os usuários dos serviços de dados e/ou voz, incluindo interphones, de prosseguirem em suas atribuições diárias por problemas



relacionados aos cabeamentos, restabelecendo o acesso a dados e voz, no âmbito interno ou diagnosticando e informando sobre a necessidade de intervenção de operadoras contratadas para Voz e Dados.

- Seguir as Normas vigentes da ABNT correspondentes aos serviços descritos, bem como outras normativas vigentes a este serviço.
- A contratada fica responsável pelo adequado descarte das lâmpadas retiradas e/ou trocadas, bem como as sem serventia da contratante.
- A empresa contratada deverá certificar os cabos de rede conforme normas vigentes, observando os seguintes itens:
 - ✓ Todos os novos cabos devem ser certificados, do ponto de rede até o switch a que está designado.
 - ✓ Entende-se que um novo cabo pode ter origem, em um novo posto de trabalho ou em adequações de layout;
 - ✓ Quando for necessário refazer conectores em uma das duas pontas de um cabo já instalado, o cabo deve ser certificado e em caso de apresentar valores inferiores aos aceitáveis segundo normas, deverá ser passado novo cabo; deverá ser encaminhado a CONTRATADA relatório, para que a mesma avalie e autorize ou não a substituição;
 - ✓ Poderá ocorrer também uma readequação de rede para melhoria da infraestrutura das Secretarias, sendo necessária a certificação de todos os cabos de rede;
 - ✓ A contratada deverá disponibilizar um colaborador com telefone para atendimento 24 horas em caso de emergências;
 - ✓ Todos os registros deverão acompanhar o fechamento das ordens de serviço.
- Realizar a instalação e manutenção elétrica de portões e porteiros eletrônicos e interfones, assim como peças pertinentes aos serviços.

No que se refere aos serviços Hidrossanitários:

- Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros, torneiras, pias, vasos sanitários, caixas de água, caixas sifonadas, substituindo-os caso necessário;
- Corrigir a regulagem de válvulas, caixas de descarga, válvulas de mictórios, registros, engates, sifões e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os quando necessário;
- Realizar reparações na vedação de metais, substituindo-as caso necessário;
- Reparar ferragens e louças sanitárias, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;
- Reparar caixas de esgoto, caixas de gorduras, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, fossas sépticas e filtros, procedendo-se à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades;
- Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água e esgoto consertando ou substituindo registro, válvulas retentoras, torneiras, boias, conexões e tubulações de esgotos, e outros dispositivos hidráulicos danificados;
- Realizar desentupimento de rede de esgoto predial, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, caixas de gorduras, fossas sépticas, filtros, ralos, caixas de inspeção e de areia;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JOAÇABA

- Fazer limpeza de caixa d'água, fossas sépticas, filtros, caixas de passagens e de areia, conforme necessidade;
- Fazer a limpeza e manutenção de filtros e bebedouros de água, incluindo troca de peças;
- Realizar instalação de novas torneiras, filtros, bebedouros, válvulas, chuveiros, louças sanitárias, entre outros dispositivos hidráulicos conforme a necessidade;
- Realizar novas ligações de água e esgoto sanitário conforme diretrizes dos órgãos competentes;
- Realizar as adequações de layout conforme as necessidades, da rede hidráulica e rede esgoto, incluindo instalação de novos equipamentos;
- Realizar limpeza de calhas, rufos e telhas quando necessário;
- Realizar lavagem de prédios e ambientes externos, inclusive fachadas em altura, com jato de alta pressão, caminhão Munck e andaimes quando necessário, e demais equipamentos pertinentes.

No que compete aos serviços de construção civil e pintura:

- Realizar troca, retirada e colocação de telhas quando necessário;
- Corrigir falhas em telhados e suas estruturas;
- Realizar serviços com manta asfáltica em telhados, lajes, paredes e demais demandas;
- Realizar eventuais correções nos revestimentos de paredes, tetos e pisos;
- Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações;
- Realizar a troca e corrigir falhas em forros internos e externos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e pintura da mesma cor já existente;
- Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, corrimãos, muros e portões;
- Realizar reparos e correções em estruturas, paredes internas e externas, tetos de alvenaria, trincas, fissuras, desgastes e pintura;
- Realizar pinturas em paredes internas e externas, tetos de alvenaria, divisórias e gesso, conforme as necessidades, adequações de layout e manutenções preventivas e corretivas;
- Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes, paredes e pisos impermeabilizados e, se necessário, proceder à remoção da vedação e realizar nova impermeabilização;
- Realizar as adequações de layout conforme as necessidades, da parte estrutural, alvenaria, pisos, telhados, forros, incluindo a instalação de novos equipamentos.

No que se refere aos serviços de Divisórias e Gesso:

- Realizar as adequações de layout conforme as necessidades, no que se refere a serviços com gesso e MDF, como forros e divisórias, incluindo a remoção e instalação.



No que se refere aos serviços de Impermeabilizantes:

- Realizar conforme as necessidades, no que se refere a serviços de selagem e vedação de locais com materiais porosos através da aplicação de uma membrana resistente contra a passagem de água evitando infiltrações e possíveis falhas;
- Realizar conforme a necessidade, no que se refere a serviços de aplicação de impermeabilizante líquido;
- O produto impermeabilizante deverá ter garantia de no mínimo 3 anos, incluindo aplicação.

No que se refere aos serviços de Gradil:

- Realizar, conforme necessidade, o fornecimento, instalação, remoção e manutenção de Gradil, incluindo o material e mão de obra para execução do serviço;
- Realizar as adequações de layout conforme as necessidades, no que se refere ao Gradil, incluindo a fabricação e instalação de novos equipamentos.
- Antes dos serviços serem executados, nos locais que deverão ser instalados os gradis os cercado ou muros existentes deverão ser demolidos e retirados. Além disso, nos locais onde a viga baldrame será moldada, o piso, meio fio ou quaisquer item construtivo deverá ser demolido.
- Ao longo de toda a extensão do gradil, deverá ser executada uma viga de baldrame em concreto armado nos locais onde for necessário.
- Nos locais onde for necessário instalar portões, estes deverão ser confeccionados com o mesmo material utilizado nos gradis.

No que se refere aos serviços de Esquadrias e Estruturas Metálicas:

- Realizar as adequações de layout conforme as necessidades, no que se refere a janelas, portas, toldos, grades, guarda-corpo, suportes e demais estruturas metálicas, incluindo a fabricação e instalação de novos equipamentos.
- Caso haja necessidade, para portas e janelas deverá ser incluso vidro e demais materiais necessários, bem como na questão de toldo deverá ser fornecido o coberto da estrutura metálica.

No que se refere aos serviços de Vidros e Espelhos:

- Realizar, conforme necessidade, as adequações, retiradas e instalações de vidros e espelhos.

No que se refere aos serviços de Solda:

- Realizar serviços de solda em equipamentos, veículos, mobiliários, estruturas metálicas, esquadrias e conforme demais necessidades da contratante, incluindo o fornecimento de equipamentos, acessórios produtos, serviços e mão de obra qualificada para a execução do processo de solda.

No que se refere aos serviços de Locação de Andaime:

- Realizar prestação de serviço de locação de andaime, seja do tipo suspenso, tubular ou fachadeiro, incluindo



a montagem e a desmontagem com o fornecimento dos equipamentos necessários para a prestação do serviço, incluso o deslocamento.

No que se refere aos serviços de Instalação e Manutenção de Calhas e Rufos

- Realizar, conforme necessidade, o fornecimento, instalação, remoção e manutenção de calhas e rufos, incluindo o material e mão de obra para execução do serviço.

No que se refere aos serviços de Marmoraria, Granito e Bancada

- Realizar, conforme necessidade, o fornecimento, instalação, remoção e manutenção do que se refere à marmoraria, granitos e bancadas.
- Realizar, conforme necessidade, o fornecimento, instalação e remoção de cubas.

No que se refere aos serviços de Topógrafo

- Realizar, conforme necessidade, a prestação de serviço de topógrafo.
- Efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos.
- Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível, topo batimetria e outros.
- Realizar levantamentos topográficos planimétrico e altimétrico nas áreas demarcadas, registrando os dados obtidos.
- Elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas.
- Promover o aferimento dos instrumentos utilizados.
- Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos.
- Realizar cálculos topográficos e desenhos.
- Elaborar e analisar documentos cartográficos.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função
- Realizar cálculos de volumes de corte, aterro. Assim como medição e demarcação de terras para projetos de construção civil

No que se refere aos serviços de Poda em Altura de Árvore

- Realizar, conforme necessidade, serviços de poda em altura de árvore, incluindo o guindauto hidráulico, caminhão toco, servente, jardineiro e ferramentas pertinentes à atividade. A proponente vencedora deverá dar destinação aos entulhos resultantes dos serviços.

No que se refere aos serviços de Carpintaria de Esquadrias

- Realizar, conforme a necessidade, o serviço de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas e material conforme a tabela SINAPI;



- Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos prédios públicos e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins;
- Remover, instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guardiões, bem como demais itens de necessidade das entidades solicitantes;
- Construir formas de madeira para concretagem;
- Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas;
- Aferir ferramentas de corte;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à carpintaria.

5- FORMA DE EXECUÇÃO

Na execução das manutenções e fornecimento de produtos, a definição do preço global dos serviços será por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI.

A proposta deve apresentar percentual de desconto, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, em algarismos e por extenso, estando incluída no desconto toda e qualquer despesa necessária para a contratação dos serviços objeto desta licitação.

A cotação pertinente ao DESCONTO SOBRE A TABELA SINAPI – Sistema Nacional de Preços para Orçamento, com duas casas decimais. No percentual de desconto ofertado devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros pertinentes ao fornecimento do(s) objeto(s), bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s). Nos casos em que a tabela SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, a Administração poderá autorizar pesquisa de mercado, no local da prestação do serviço, devendo ser apurada a cotação de menor valor entre três cotações, sendo que a mesma deverá ser aprovada pelo setor responsável antes da execução do serviço. Nesse caso, a Contratada se obriga a fornecer o material pelo menor valor, dentre os preços cotados.

Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de desconto, ou qualquer outra condição, não prevista neste termo de referência.

O critério de julgamento da licitação deverá ser o de maior percentual de desconto ofertado sobre a tabela do SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, disponibilizado gratuitamente pela Caixa Econômica Federal, em seu site <http://www.caixa.gov.br/poder-publico/apoio-poder-publico/sinapi/Paginas/default.aspx> com custos vigentes para o estado de Santa Catarina, considerando o mês de referência como o mês de assinatura do contrato (tabela de serviços e insumos para SC).

O número de horas e serviços a serem executados deverá corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção, devendo a DETENTORA se abster de propor, materiais, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto.



A DETENTORA deverá fornecer ao órgão requisitante orçamento prévio para cada serviço, incluindo material e o tempo estimado de mão-de-obra necessária, sendo que o pedido de orçamento prévio será encaminhado à DETENTORA pelo gestor do órgão solicitante.

Constatado o fornecimento de serviços e materiais de má qualidade, o órgão requisitante poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

A DETENTORA deverá fornecer, às suas expensas, as ferramentas, equipamentos e materiais de consumo de pequeno valor, necessários a execução dos serviços.

Por ocasião do recebimento dos serviços, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder a inspeção de qualidade dos mesmos e rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado, estando a DETENTORA obrigada a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.

Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos respectivos serviços, bem como as instruções, recomendações e determinações da fiscalização, dos órgãos ambientais de controle e demais aplicáveis a espécie.

Para os serviços que ultrapassem o valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), a proponente vencedora deverá apresentar junto a nota fiscal a planilha de execução de cada um desses serviços para conferência do orçamento, seguindo o modelo a seguir:

Nº do Empenho	Empresa	Nome do Funcionário	Descrição do Serviço	Data	Hora do Início	Hora da Saida	Observações (caso haja)	Assinatura do Fiscal de Contrato	Representante da Empresa

Caberá a DETENTORA obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade. Os empregados da empresa contratada, ao prestarem serviços em campo deverão dispor de uniforme, identificação e equipamentos de proteção individual e coletiva, além de possuir caixa com as ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços.

A empresa contratada deverá emitir Relatórios Sintéticos e Analíticos mensais com a relação de serviços realizados.

Para o **início** dos serviços, a **PROPONENTE VENCEDORA** deverá disponibilizar os seguintes documentos:

- Prova de registro da empresa no conselho competente para os serviços: Elétrico, Hidrossanitário, Civil e Pintura, Esquadrias e Estruturas Metálicas, Solda e Topógrafo;
- ART'S de execução, assinada pelo responsável técnico que deverão ser entregues ao Município, antes da execução dos serviços a elas vinculados para os serviços: Elétrico, Hidrossanitário, Civil e Pintura, Esquadrias e Estruturas Metálicas e Topógrafo;
- Carta de apresentação do responsável pela execução dos serviços, que responderá também perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;



- d. Comprovação, para fins de demonstração de **capacitação operacional**, de possuir aptidão para a execução dos serviços, mediante a apresentação de atestado/certidão onde conste que a empresa proponente, executou a qualquer tempo;
- e. Comprovação, para fins de demonstração de **capacitação técnico-profissional**, de possuir profissional de nível superior, mediante a apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedido pelo conselho competente, onde conste que o mesmo executou as atividades para os serviços: Elétrico, Hidrossanitário, Civil e Pintura, Esquadrias e Estruturas Metálicas e Topógrafo;
- f. Base de apoio, com endereço fixo, localizada num raio de, no máximo, 100 (cem) quilômetros do Município de Joaçaba, dotada de, no mínimo, 01 (um) número de telefone e 01 (um) endereço de e-mail para contato.
- g. Sistema de gestor de chamados ou site, que possibilite a abertura, acompanhamento de status e o fechamento de todas as solicitações realizadas.

Apresentar a Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação. A declaração deverá conter nome ou razão social e endereço completo, telefone, e-mail, bem como assinada por pessoa com poderes para tal.

Não atendidos os itens anteriores, implicará na inabilitação do licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não.

O BDI (Bonificações e Despesas Indiretas) a ser utilizado pela contratada será de 25,00% sobre o custo da tabela SINAPI com o desconto ofertado, conforme orientação contida no ACÓRDÃO Nº 2622/2013 – TCU – Plenário.

6- ABRANGÊNCIA DO OBJETO

6.1. O objeto deste edital deverá ser entregue/instalado nos locais indicados pelo Município de Joaçaba e fará a comunicação entre todos os departamentos/secretarias abaixo descritos.

PRÉDIO SEDE DA PREFEITURA E DEMAIS PRÉDIOS:

- 26º Batalhão De Polícia Militar - Rua Nereu Ramos, 620 - Centro - Herval D'oeste – SC
- FUNREBOM - Fundo De Reequipamento Do Corpo De Bombeiros – Avenida Caetano Natal Branco, 1242 – Bairro Frei Bruno
- Delegacia Regional De Polícia Civil – Rua Tiradentes, 84 – Centro
- Polícia Militar Ambiental – Rua Armindo Raimundo Heberle, 315 – Bairro Vila Remor
- Centro De Inovação - Rua Antônio Adolpho Maresch, 68 - Bairro Flor da Serra
- Aeroporto Municipal Santa Terezinha – Rua Luís Baldissera, Nº 1.152 – Bairro São Brás;
- Casa Da Cultura De Joaçaba – Rua Sete de Setembro, 222 – Bairro Centro;
- Casa Mortuária (Incluindo Banheiros Do Cemitério) – Avenida Caetano Natal Branco, Bairro Frei Bruno;
- Casa Mortuária Nova Petrópolis (Incluindo Banheiros) – Estrada municipal, distrito de Nova Petrópolis, s/n;
- Casa Mortuária (incluindo os banheiros do Cemitério) – Bairro Jardim Lindóia;
- CEMAP – Centro De Manutenção Patrimonial - Rua Lindolfo Schneider, Bairro Frei Bruno (Antiga Escola Frida Regensburg);



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JOAÇABA

- Conselho Tutelar / Procon / Conciliação / Habitação – Av. Santa Terezinha, Nº 547 – Bairro Centro;
- Parque De Máquinas – Rua Armino Raimundo Heberle, 238 – Vila Remor;
- Prédio Sede Da Prefeitura – Avenida XV De Novembro, 378, Bairro Centro;
- Terminal Rodoviário Municipal – Margens da BR 282, Km 399, Bairro Nossa Senhora De Lourdes;
- Tiro de Guerra – Rua Hamilton Rossin, Nº 899 - Bairro Clara Adélia;
- Superintendência De Esportes – Parque Central - Rua Luis Specht, 203, Bairro Cruzeiro Do Sul;
- Ginásio Municipal Do Bairro Santa Tereza – Rua Pedro Kuss - Bairro Santa Tereza;
- Praça Adolfo Konder – Avenida XV De Novembro;
- Praça Da Catedral – Esquina Da Av. Santa Terezinha Com A Rua Roberto Trompowsky;
- Praça Brazílio Celestino – Av. XV De Novembro (Junto Ao Antigo Terminal Rodoviário);
- Feira Livre Municipal – Rua Luis Specht, Bairro Cruzeiro Do Sul;
- Antigo Terminal Rodoviário - Avenida XV De Novembro – Centro
- Parque Central de Joaçaba- Ivan Oreste Bonato - R. Luís Specht, 227-289

SECRETARIA DE SAÚDE E ESF'S

- Almoarifado, farmácia e laboratório – Avenida Santa Terezinha, 547 - Centro Joaçaba
- Caps – Rua Martinho Lutero, Nº 52, Bairro Cruzeiro Do Sul;
- Centro De Saúde – Rua Roberto Trompowski, Nº 68, Bairro Centro;
- Secretaria de Saúde - Rua Getúlio Vargas, 205 – Centro – Parte Superior Sesi Farmácia;
- Esf Centro II – Rua Getúlio Vargas, Nº 645, Bairro Centro;
- Esf Frei Bruno – Avenida Caetano Natal Branco, S/N, Bairro Frei Bruno;
- Esf Nossa Senhora De Lourdes – Avenida Santa Luzia, S/N, Bairro Nossa Senhora De Lourdes;
- Esf Santa Tereza – Rua Pedro Kunz, Nº 127, Bairro Santa Tereza;
- Esf Santa Terezinha – Avenida Santa Terezinha, 547 - Centro Joaçaba
- Esf São Brás – Estrada Geral Orestes Genuíno Grando, S/N – Bairro São Brás;
- Esf Vila Pedrini – Rua Antonio Nunes Varella, S/N, Bairro Vila Pedrini;
- Esf Vila Remor – Rua Rosa Heberle, Nº 113, Bairro Vila Remor;
- Esf Centro I – Avenida Xv De Novembro, Nº 223, Bairro Centro;
- Esf Clara Adélia – Rua Hamilton Rossin, S/N, Bairro Clara Adélia;
- Ubs Nova Petrópolis – Rua 3 De Outubro, S/N, Distrito De Nova Petrópolis;
- Ubs Santa Helena – Rua Joeli Zibetti, S/N – Distrito De Santa Helena.

SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- Secretaria/Bolsa Família/Cadúnico: Avenida XV De Novembro, 378 – Centro, Fundos Da Prefeitura Municipal De Joaçaba
- CRAS - Rua Papa Pio Xii, Nº 162 - Esquina Rua Antônio Gonzaga – Bairro Cruzeiro Do Sul



- CREAS - Rua Manuel Quintilham Morgade, Nº 86 – Bairro Santa Tereza
- CRMI - Rua Antônio Nunes Varela, Nº 1374 – Bairro Vila Pedrini
- Abrigo Municipal Frei Bruno – Rua José Gurgacz, 123 Bairro Santa Tereza
- SCFV - Rua Adair Gasparin Zilio, Nº 308 – Bairro Nossa Senhora De Lourdes

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESCOLAS:

- CEI Anzolin - Avenida Ângelo Anzolin, S/N – Bairro Anzolin;
- Novo CEI Anzolin – Esquina da Rua Alberto Gruber com a Rua Felipe Wosniack e Rua Angelo Favretto, s/n, bairro Anzolin;
- CEI Menino Deus - Rua Leovegildo Borges De Castilhos, S/N - Bairro Menino Deus;
- CEI Mundo Encantado e extensão serelepe – Travessa Césarino Silva, Nº 197 – Bairro Santa Tereza;
- CEI Nossa Sra. De Lourdes - Rua Arduino Poyer, S/N – Bairro Nossa Sra. De Lourdes;
- CEI Rita Maria Costenaro Petry - Prolongamento Paulo Schneider, S/N - Bairro Armindo De Medeiros Haro - Próximo Autódromo Cavalo De Aço – São Brás;
- CEI Tempo De Aprender - Rua Severino Fuga, S/N - Bairro Vila Pedrini;
- Centro Educacional Frei Bruno - Rua Césarino Silva, Nº 284 - Bairro Santa Tereza;
- CERT – Centro Educacional Roberto Trompowsky - Avenida Santa Terezinha, Nº 49 – Centro;
- Colégio Clara Zomkowsky – Rua Frederico Maier, 60 – Bairro Flor Da Serra;
- CEI Rosa Branco - Rua Alberto Saccol, S/N - Bairro Caetano Natal Branco;
- Escola Mercedes Luisa Do Nascimento – Rua Ângelo Sganzerla, 735 – Bairro Nossa Senhora De Lourdes;
- Escola Nossa Senhora De Lourdes - Avenida Da Liberdade, Nº 570, Bairro Nossa Senhora De Lourdes;
- Escola Rotary Fritz Lucht - Rua Antonio Nunes Varela, Nº 1.222 – Bairro Vila Pedrini;
- Nuperajo (Núcleo Pedagógico Rural) - Br 282, Km 396 – Acesso Linha Abatti – Interior;
- Secretaria De Educação/Biblioteca Municipal - Rua Getúlio Vargas, 417 – Centro.

Considere-se também que poderá haver outros endereços adicionais aos supracitados que serão indicados por cada secretaria e deverão ser realizados/entregues sem custos adicionais.

7- DA GARANTIA

Os serviços executados deverão ter garantia mínima de 03 (três) meses contados a partir da execução.

Na realização dos serviços de manutenção corretiva, preventiva e ou adequação de layout todos os insumos deverão ser fornecidos pela contratada. Os insumos deverão ser de boa qualidade (características técnicas e desempenho melhor ou igual às existentes na unidade) e manter o padrão existente nas edificações, devendo as amostras ser submetidas à aprovação da fiscalização antes de seu emprego.

7.3. Durante o prazo de garantia a contratada ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços, sempre que houver solicitação, e sem ônus para o contratante.



8- ESTIMATIVA DE PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

O valor estimado desta licitação é de **R\$ 11.805.000,00** (onze milhões e oitocentos e cinco mil reais), com base na planilha anexa.

As despesas provenientes da execução do referido Processo correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

04.001 - SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Projeto/Atividade: 2.028 - Manutenção Da Secretaria De Gestão Administrativa E Financeira

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 14 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.043 - Manutenção E Conservação De Prédios Públicos

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 38 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

21.001 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

Projeto/Atividade: 2.152 - Manutenção Do Centro De Referência Da Melhor Idade

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 283 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

06.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Projeto/Atividade: 2.047 - Manutenção Das Atividades Do Ensino Fundamental

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 50 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.048 - Manutenção Das Atividades De Educação Infantil Creche

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 57 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.162 - Manutenção Das Atividades Da Educação Infantil - Pré-Escolar

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 72 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.173 - Manutenção Da Secretaria De Educação

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 80 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.058 - Manutenção Da Biblioteca Pública Municipal

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 67 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

12.001 - FUNDO DE ESPORTES / FUNDO DE ESPORTES

Projeto/Atividade: 2.201 - Manutenção Da Superintendência Do Esporte

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 271 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

11.001 - FUNDO DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL

Projeto/Atividade: 1.188 - Reformas E Melhorias De Unidades Habitacionais Populares

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 255 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.096 - Manutenção Do Fundo De Habitação De Interesse Social

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 259 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

08.010 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA

POLÍCIA AMBIENTAL



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JOAÇABA

Projeto/Atividade: 2.117 - Manutenção Convênio Polícia Ambiental

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 175 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas
INFRAESTRUTURA

Projeto/Atividade: 2.044 - Manutenção Dos Serviços De Desenvolvimento Agrícola

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 186 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

08.004 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA POLÍCIA CIVIL

Projeto/Atividade: 2.085 - Manutenção Do Trânsito - Polícia Civil

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 161 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.174 - Manutenção Do Convênio Policia Civil

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 167 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

POLÍCIA MILITAR

Projeto/Atividade: 2.038 - Manutenção Do Convênio Rádio Patrulha

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 156 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

08.001 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA / DIRETORIA DE OBRAS E URBANISMO

Projeto/Atividade: 1.070 – Obras De Drenagem, Contenção E Canalização

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 110 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.035 - Manutenção Da Secretaria De Infraestrutura

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 134 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.004 - Conservação, Manutenção e Melhorias De Bens de Uso Comum do Povo

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 131 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.193 – Paisagismo E Embelezamento Da Cidade

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 146 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.214 – Manutenção De Praças, Parques E Jardins

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 147 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

08.011 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA / INTENDENCIA DO TERMINAL
RODOVIÁRIO MUN E CEMITERIO

Projeto/Atividade: 2.025 - Manutenção Do Terminal Rodoviário

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 200 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.026 - Manutenção Do Cemitério Municipal

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 203 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

18.001 - FUNDO DE SAÚDE

Projeto/Atividade: 2.121 - Blges: Bloco De Gestão Do Sus



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JOAÇABA

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 12 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas
Projeto/Atividade: 2.122 - Blatb: Bloco Atenção Básica

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 15 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas
Projeto/Atividade: 2.123 - Blvgs: Bloco De Vigilância Em Saúde

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 20 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas
Projeto/Atividade: 2.124 - Blmac: Bloco Atenção De Média E Alta Complexidade

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 28 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

16.001 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto/Atividade: 2.119 - Manutenção Da Secretaria De Assistência Social

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 12 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.073 - Manutenção Dos Serviços De Proteção Social Básica

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 6 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.215 - Manutenção Dos Serviços De Proteção Social Especial De Media Complexidade

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 23 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.216 - Manutenção Dos Serviços De Proteção Social Especial De Alta Complexidade

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 26 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

02.001 - GABINETE DO PREFEITO

TIRO DE GUERRA

Projeto/Atividade: 2.032 - Manutenção Da Junta Do Serviço Militar E Do Tiro De Guerra

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 5 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

GABINETE DO PREFEITO

Projeto/Atividade: 2.020 - Manutenção Do Gabinete Do Prefeito

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 3 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

19.001 - FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS

Projeto/Atividade: 2.006 - Manutenção Do Fundo De Reequipamento Do Corpo De Bombeiros – Funrebom

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 5 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

01.001 – CÂMARA DE VEREADORES

Projeto/Atividade: 2.001 - Manutenção Do Poder Legislativo

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 2 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

10.001 – CONSELHO TUTELAR

Projeto/Atividade: 2.091 - Manutenção Das Atividades Do Conselho Tutelar

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 247 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas



09.001 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

Projeto/Atividade: 2.024 - Manutenção Do Aeroporto Municipal

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 243 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.097 - Manutenção Da Secretaria Do Desenvolvimento Econômico, Inovação E Turismo

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 213 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

23.001 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, CULTURA, TURISMO E EVEN

Projeto/Atividade: 2.187 - Manutenção Da Secretaria De Comunicação, Cultura, Turismo E Eventos

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 308 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

03.001 - GABINETE DO VICE PREFEITO

Projeto/Atividade: 2.027 - Manutenção Do Gabinete Do Vice-Prefeito

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 8 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

24.001 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Projeto/Atividade: 2.059 – Manutenção Do Procon

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 311 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

9- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado pelo Departamento de Contabilidade e Finanças da Prefeitura Municipal de Joaçaba até o 10º dia do mês subsequente, contados da finalização do serviço, de acordo com os valores apresentados na proposta, por item e quantidade efetivamente executada, mediante a entrega da nota fiscal, devidamente conferida pelo órgão requisitante.

O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95.

O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária somente para os fornecedores que tiverem conta em banco público (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil), e que demonstrarem interesse neste procedimento. Para os demais casos o pagamento será efetuado via boleto bancário.

10- SANÇÕES CONTRATUAIS

Nos termos dos dispositivos legais, se o Licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo máximo previsto na lei 14.133/21, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.



O atraso injustificado no fornecimento do objeto, na prestação do serviço de forma inadequada, ou ainda, não atendimento da notificação, sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), por dia, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor registrado em ata.

No caso de inexecução total ou parcial do objeto, multa de 10% sobre o valor registrado em ata, a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

As penalidades aludidas acima não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

11- DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

CABE AO ÓRGÃO GERENCIADOR E AOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;
- Efetuar o pagamento à proponente vencedora de acordo;
- Nos casos dos serviços acima de R\$ 1.000,00 (mil reais), conferir planilha de execução do serviço se corresponde ao orçamento solicitado, após conferência encaminhar nota fiscal para pagamento.
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela CONTRATADA;
- Solicitar ou autorizar horário de trabalho especial;
- Solicitar a apresentação dos documentos de habilitação exigidos para início dos serviços;
- Verificar se os materiais utilizados na execução dos serviços correspondem ao apresentado na tabela SINAPI;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- Monitorar o tempo resposta do cumprimento dos serviços solicitados e notificar à contratada caso descumpra o previsto em contrato.
- Fazer o cronograma e acompanhamento das manutenções preventivas e notificar à contratada caso descumpram o previsto em cronograma;
- Providenciar a publicação resumida da Ata de Registro de Preços proveniente do presente processo, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura;
- Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa quando da solicitação do serviço;
- Indicar o local, com endereço completo, para a realização do serviço/entrega do material.

CABE A PROPONENTE VENCEDORA:

- Manter base de apoio com endereço fixo localizado num raio de, no máximo, 100 (cem) quilômetros do Município de Joaçaba, dotada de, no mínimo, 01 (um) número de telefone e 01 (um) endereço de e-mail para contato;
- Sistema de gestor de chamados ou site, que possibilite a abertura, acompanhamento de status e o fechamento de todas as solicitações realizadas;
- Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;



- Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- Responsabilizar-se pela gestão da mão de obra qualificada para a realização dos serviços;
- Os empregados da contratada não terão relação de emprego com o município, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- Cuidar para que seus empregados designados para a execução dos serviços zelem pelo patrimônio público;
- Exigir do órgão requisitante e/ou dos órgãos participantes a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa para a liberação dos materiais solicitados;
- Designar preposto com poderes para representá-la formalmente durante a prestação de serviços e em todos os assuntos operacionais e administrativos;
- O preposto da contratada deverá fornecer telefone, endereço e e-mail para o fiscal do contrato;
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra;
- Disponibilizar veículos próprios para os atendimentos;
- Substituir, sempre que solicitado pela Secretaria, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatório;
- Reparar os serviços que se verificarem vícios ou defeitos resultantes de má execução ou uso de material de má qualidade;
- Indenizar o contratante quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos da Secretaria ou terceiros;
- Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para a CONTRATANTE, utilizando equipamentos para segurança tanto do contratante como os colaboradores da contratada;
- Observar todas as normas de segurança e prevenção de acidentes do Ministério do Trabalho;
- Proceder à limpeza e retirada de entulhos e sujeiras do local de trabalho após a execução do serviço, caso seja necessário caçamba de entulho a contratada deverá providenciar a caçamba e a destinação final dos resíduos;
- Dar ciência por escrito ao fiscal do contrato sobre qualquer anormalidade verificada na execução do serviço;
- Informar e fornecer ao fiscal do contrato, para efeitos de controle de acesso às Unidades pertencentes a esta Secretaria, cópias dos registros de contrato de trabalho dos funcionários, com os nomes e identidade, a serem alocados na prestação de serviço;
- Fornecer aos empregados identificação com crachás, uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Arcar com o transporte pessoal e de todo o material necessário à execução do serviço;
- Apresentar relatório mensal ao fiscal do contrato, da execução das manutenções preventivas.

12- FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JOAÇABA

PRÉDIOS PÚBLICOS: Luciano Osmar De Silva;
POLICIA MILITAR: Edilson Luiz Tarniovicz;
POLICIA CIVIL: Magali Vanin;
POLICIA MILITAR AMBIENTAL: Vitor Angelo Titon e André Cardoso;
CÂMARA: Jean Carlos da Silva;
TIRO DE GUERRA: Zuleica de Deus e Silva Broetto;
FUNREBOM: Leocir José Parizotto.

A gestão do contrato será realizada pelo servidor Jonatha Correia Sychoski.

13- DA VIGÊNCIA E ACOMPANHAMENTO

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por mais 12 (doze) meses.

Atenciosamente,

LUIZ CARLOS MARTIN
Secretário de Gestão Administrativa e Financeira