



EDITAL SEI Nº 0020803663/2024 - IPREVILLE.UAD.ALC

Joinville, 05 de abril de 2024.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
CONTRATANTE: IPREVILLE - UASG 928239

OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva, adequação e adaptação de bens móveis e imóveis, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com percentual desconto a ser aplicado na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos, constantes na TABELA SINAPI, estabelecida para o Estado de SANTA CATARINA, para atender aos imóveis do IPREVILLE, acrescido do BDI de 22,12%.

VALOR GLOBAL ESTIMADO

R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 25/04/2024 às 09h (horário de Brasília).

Critério de Julgamento: MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO ofertado sobre a Tabela do SINAPI - Sistema Nacional de Preços de Santa Catarina não desonerada sobre o valor global, empreitada por preço unitário.

Modo de disputa: Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE – IPREVILLE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
(Processo Administrativo nº005/2024)

Torna-se público que o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE – IPREVILLE**, autarquia municipal, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 01.280.363/0001-90, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, devidamente constituídos pela Portaria nº 007, de 17 de janeiro de 2024, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** ofertado sobre a **Tabela do SINAPI - Sistema Nacional de Preços de Santa Catarina não desonerada** sobre o valor global, empreitada por preço unitário, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, Decreto Municipal nº 45.013, de 17 de dezembro de 2021, que aprova a Instrução Normativa 129/2021, e no Decreto Municipal nº 30.159, de 05 de dezembro de 2017, que aprova a Instrução Normativa nº 04/2017, ambas da Secretaria de Administração de Planejamento do Município de Joinville, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva, adequação e adaptação de bens móveis e imóveis, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com percentual de desconto a ser aplicado na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos, constantes na TABELA SINAPI, estabelecida para o Estado de SANTA CATARINA, para atender aos imóveis do IPREVILLE, acrescido do BDI de 22,12%, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. Descrição dos Serviços:

1.3.1. O objeto da presente contratação é a escolha de proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica, em consórcio ou não, para a prestação de serviços, compreendendo o fornecimento de mão de obra para serviços eventuais a serem executados sob demanda, todo o material e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para execução de atividades de manutenção e conservação predial, dos imóveis, instalações e equipamentos, compreendendo as atividades concernentes às instalações de infraestrutura civil preditiva; elétricas; hidráulicas; sistemas de combate a incêndio, proteção contra descargas atmosféricas, alarme, iluminação de emergência; cabeamento estruturado; sistemas de climatização; equipamentos de refrigeração; controle de vetores e pragas urbanas; comunicação visual e serviços de chaveiro; por execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, para o IPREVILLE, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	DENOMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL ESTIMADO
01	Manutenção Corretiva e Preventiva Predial Com o Fornecimento de Materiais	Serviço	R\$ 500.000,00

1.3.2. O objeto da presente contratação tem a natureza de serviço comum, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para atender necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, pois a descontinuidade pode comprometer o desenvolvimento das atividades finalísticas do IPREVILLE;

1.3.2.1. Os quantitativos são estimados.

1.3.3. Os serviços a serem executados pela Contratada serão classificados em 3 (três) categorias distintas:

- a) **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** será executada de acordo com o Plano de Manutenção Preventiva ou Plano de Manutenção, Operação e Controle, elaborado pela contratada e aprovado pelo IPREVILLE, conforme item 8.16 do Termo de Referência;
- b) **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** para atender situações detectadas antes do início das manutenções preventivas ou durante as manutenções preventivas que necessitem de intervenção para substituições de peças, materiais, elementos, equipamentos, dentre outros, com o objetivo de evitar manutenção urgente/emergencial; e,
- c) **MANUTENÇÃO URGENTE/EMERGENCIAL:** para atender situações imprevisíveis e inesperadas que não se enquadrem nas previsões do PMP ou PMOC.

1.3.3.1. A **manutenção preventiva** será executada de acordo com as rotinas estabelecidas no **Plano de Manutenção Preventiva** ou **Plano de Manutenção, Operação e Controle** elaborado pela Contratada, previsto para cada tipo de atividade. A Contratada deverá elaborar Planilha Orçamentária Preliminar e encaminhará para o **Fiscal Técnico do Contrato**, que conferirá e emitirá a Ordem de Serviço (OS) correspondente.

- a) A Planilha Orçamentária Preliminar só será analisada com a respectiva memória de cálculo de cada item que compõe o orçamento.
- b) Caso haja necessidade de alteração na Planilha Orçamentária Preliminar, a mesma será devolvida à Contratada que fará os ajustes apontados pelo Fiscal Técnico do Contrato, submetendo-a à nova aprovação.
- c) O prazo para início da execução da manutenção preventiva será de dois dias úteis após a emissão da OS correspondente.
- d) O prazo para a conclusão da OS dependerá da quantidade de serviços a serem executados e será estabelecido em comum acordo entre a Contratante e a Contratada.
- e) Se durante a manutenção preventiva houver a necessidade de execução de serviços de substituição de material, peça ou equipamento, a fim de se evitar eventos danosos ao prédio, instalações ou equipamentos, deverá a Contratada emitir um Relatório Técnico e encaminhar ao **Fiscal Técnico do Contrato**, que abrirá a OS corretiva ou urgente/emergencial correspondente.
- f) Antes da emissão da OS corretiva ou urgente/emergencial, a Contratada deverá submeter ao **Fiscal Técnico do Contrato** a Planilha Orçamentária Preliminar dos serviços extras apontados.

1.3.3.2. A **manutenção corretiva** visa atender a situações detectadas antes do início das manutenções preventivas ou durante as manutenções preventivas que necessitem de intervenção para substituições de peças, materiais, elementos, equipamentos, e outros, com o objetivo de evitar manutenção emergencial. Para tanto a Contratada, elaborará um Relatório Técnico e submeterá para aprovação do Fiscal Técnico do Contrato. Com a aprovação do Relatório Técnico a Contratada deverá elaborar Planilha Orçamentária Preliminar e encaminhará para que o mesmo confira e emitia a Ordem de Serviço (OS) correspondente.

- a) A Planilha Orçamentária Preliminar só será analisada com a respectiva memória de cálculo de cada item que compõe o orçamento.
- b) Caso haja necessidade de alteração do Relatório Técnico ou da Planilha Orçamentária Preliminar, a mesma será devolvida à Contratada que fará os ajustes apontados pelo Fiscal Técnico do Contrato, submetendo-a à nova aprovação.
- c) A Contratada terá o prazo de 3 (três) dias úteis para elaborar Planilha Orçamentária Preliminar, após aprovação do Relatório Técnico pelo Fiscal Técnico do Contrato, que ocorrerá em até 3 (três) dias úteis. Caso este não se manifeste a respeito, será entendido como aceita a prorrogação. Caso haja justificativa plausível, a Contratada poderá pedir prorrogação de prazo para elaboração da planilha, por igual período, cabendo ao Fiscal Técnico do Contrato conceder ou não.
- d) O prazo para início da manutenção corretiva será de dois dias úteis após a emissão da OS correspondente.
- e) O prazo para a conclusão da OS dependerá da quantidade de serviços a serem executados e será estabelecido em comum acordo entre a Contratante e a Contratada.

1.3.3.3. A **manutenção urgente/emergencial** visa atender situações imprevisíveis e inesperadas que não se enquadrem às previsões do PMP ou PMOC, os serviços deverão ser demandados por intermédio de Ordem de Serviço.

- a) Em razão da situação, a Contratada, elaborará um Relatório Técnico e submeterá para aprovação do Fiscal Técnico do Contrato. Com a aprovação do Relatório Técnico o Fiscal Técnico do Contrato emitirá Ordem de Serviço Urgente/Emergencial, a qual conterá os dados mínimos do evento, visando a correção imediata do problema, bem como a prevenção de danos de maiores proporções.
- b) No prazo máximo de até 2h a Contratada deverá dar início a execução do serviço. Somente nessa ocasião, os serviços terão início antes da elaboração da Planilha Orçamentária Preliminar. Após a eliminação dos riscos e da emergência/urgência da situação, será elaborada a planilha orçamentária correspondente para aprovação do Fiscal Técnico do Contrato.
- c) A Planilha Orçamentária Preliminar só será analisada com a respectiva memória de cálculo de cada item que compõe o orçamento.

1.3.4. Todos os serviços deverão atender as normas técnicas de manutenção de edifícios, de segurança e instalações e serviços em eletricidade, as normas regulamentadoras de Segurança do Trabalho, as recomendações de fabricantes, bem com as orientações do Fiscal Técnico do Contrato.

1.3.5. Os serviços deverão ser executados pelas equipes técnicas qualificada, conforme exigências neste Edital e Termo de Referência.

1.3.6. Caso inexista serviço ou material, peça ou equipamento na tabela SINAPI, a Contratada deverá levantar com o mercado local os preços praticados, mediante pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores, e sobre o menor valor incida o mesmo desconto aplicado aos preços da tabela Sinapi. A(s) cotação(ões) de preço de mercado devem ter validade de no mínimo 60 (sessenta) dias. A cotação de preços no mercado deverá ser em papel timbrado ou documento similar, contendo CNPJ/MF da empresa, data, e assinatura do emitente,

1.3.6.1. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF avaliará os orçamentos e desaprovará os que apresentem valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

1.3.6.2. Caso os valores de serviços, materiais, peças e equipamentos apresentados pela Contratada sejam desaprovados, poderá a CAF levantar nova pesquisa de preço no mercado, ficando a Contratada obrigada a aplicar o mesmo percentual de desconto ofertado na licitação.

1.3.6.3. Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

1.3.6.4. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada pela Contratada.

1.3.6.5. Caso a Contratada apresente na Planilha Orçamentária Preliminar composição de preço obtido no mercado, a planilha deverá vir acompanhada de todas da(s) pesquisa(s) de preço(s) coletada(s).

1.3.6.6. O IPREVILLE irá receber as cotações e publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville o valor obtido, oportunizando a manifestação pública acerca dos produtos e preços propostos;

- a) Transcorridos 03 (três) dias úteis, e não havendo nenhuma manifestação contrária, o Contratante dará ciência a Contratada para que forneça os produtos pelo preço ofertado;
- b) Se dentro do prazo de **3 (três) dias úteis**, ocorrer manifestação devidamente protocolada junto a Contratante por parte de pessoa jurídica, apresentando valor de mercado inferior, desde que atendidas as especificações, a Contratante dará ciência a Contratada para que forneça os produtos pelo preço apresentado.
- c) A Contrante poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos itens.

1.3.7. Sempre antes da emissão de qualquer Ordem de Serviço, deverá a CAF verificar a existência de recursos orçamentários.

1.3.8. Não serão aceitos itens usados ou recondicionados, ou seja, os itens deverão ser novos e originais, havendo a necessidade de itens que não sejam encontrados no mercado originais, poder-se-á, excepcionalmente, utilizar outros similares, após solicitação por escrito da CONTRATADA em documento próprio, assinado pelo profissional competente, comprovando que tais itens sejam iguais ou superiores em qualidade de material.

1.3.8.1. A Contratada deverá observar o padrão utilizado (em especial cores, tamanhos, marcas) quando for realizar a substituição de materiais, peças ou equipamentos, afim de manter a padronização.

1.3.9. Principais serviços a serem prestados ao Ipreville, meramente exemplificativos, incluindo, mas não se limitando a:

1.3.9.1. **Manutenção civil e similares:**

- a) Serviços de pintura em geral: manutenção e conservação da pintura no interior e exterior das edificações;
- b) Acabamento: manutenção e conservação de revestimentos e aplicações em paredes e pisos, tanto no interior quando no exterior das edificações;
- c) Impermeabilização;
- d) Coberturas: Verificação das coberturas, proteção dos rufos, estrutura do telhado, capacidade de escoamento (redimensionar, se for o caso), pontos de interferência, identificando as anomalias e corrigindo-as. Executar a limpeza geral de telhados, calhas e dos sistemas de escoamento de águas pluviais
- e) Obras de instalações: pequenas obras de instalações, manutenção e conservação de revestimentos de tubulações, rebaixamento de teto (gesso ou qualquer outro material para rebaixamento de forro);
- f) Manutenção e conservação de portas, janelas, tetos, persianas e outros, incluindo fornecimento de vidros;
- g) Chaveiro: execução de cópias de chaves e aberturas de algum sistema de abertura com defeito;
- h) Dedetização/desinsetização e desratização;
- i) Relógio-Ponto;
- j) Central telefônica.

1.3.9.2. **Manutenção hidráulica:**

- a) Substituir ou reparar reservatórios d'água (PVC, fibra de vidro e inox), pontos e redes de águas servíveis, pontos e redes de esgotos, pontos e redes de águas pluviais, caixas de passagem, caixas de inspeção, caixas de gordura, motobombas, boias diversas, concernentes a bombeamento de águas servíveis.
- b) Substituir ou reparar torneiras, válvulas, chuveiros, louças sanitárias, entre outros dispositivos hidráulicos.
- c) Substituir, reparar ou corrigir vazamentos e outras anormalidades nas tubulações ou conexões de ramal de abastecimento da rede de água e esgoto, consertando ou substituindo registros, válvulas, retentoras, torneiras, pias, boias, conexões, tubulações de esgotos, caixas de esgoto, caixas de descarga, caixas de inspeção, caixas sifonadas, válvulas de mictórios, drenos, galerias de água pluvial, fossas sépticas, filtros, engates, sífões, ferragens, louças sanitárias e outros dispositivos hidráulicos, substituindo-os caso necessário.
- d) Reparar caixas de esgoto, caixas de gorduras, caixas sifonadas, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, fossas sépticas e filtros, procedendo-se à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades;
- e) Reparar metais/ferragens e louças sanitárias, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;
- f) Reparar ou substituir a vedação de metais.
- g) 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.
- h) Bebedouros.

1.3.9.3. **Manutenção elétrica:**

1.3.9.3.1. Circuitos de Iluminação

- a) Substituir dispositivos elétricos e eletrônicos danificados, tais como interruptores, cabos elétricos, disjuntores, reatores eletrônicos, contadores, fusíveis, entre outros dispositivos relacionados aos circuitos de iluminação.
- b) Realizar a manutenção ou substituição de luminárias e refletores, quando sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queima de lâmpadas.
- c) Realizar a correta fixação dos dispositivos elétricos como luminárias, refletores, lâmpadas, base de soquetes, interruptores.
- d) Realizar testes de nível de tensão e corrente dos circuitos elétricos.
- e) Realizar testes de continuidade da fiação dos circuitos elétricos de iluminação.
- f) Realizar a manutenção de postes metálicos e de concreto destinados à iluminação dos ambientes externos.
- g) Instalar pontos de iluminação conforme as necessidades de manutenções, inclusive materiais e equipamentos referentes à infraestrutura elétrica necessária para o correto funcionamento dos equipamentos;
- h) Realizar testes de funcionamento das lâmpadas de emergência, substituindo-as quando necessária.

1.3.9.3.2. Circuitos de Tomadas

- a) Substituir dispositivos elétricos e eletrônicos danificados, tais como tomadas, cabos elétricos, disjuntores, contadores, fusíveis, disjuntores, entre outros dispositivos relacionados aos circuitos de tomadas.
- b) Realizar a manutenção ou substituição de tomadas, quando as mesmas não apresentarem condições seguras de utilização.
- c) Realizar a correta fixação dos dispositivos elétricos instalados.
- d) Realizar testes de nível de tensão e corrente dos circuitos elétricos.
- e) Realizar testes de continuidade da fiação dos circuitos elétricos de tomadas, tanto de uso geral como de uso específico.
- f) Instalar pontos de alimentação elétrica conforme as necessidades de manutenções, tanto para tomadas de uso geral, como para tomadas de uso específico, como torneiras elétricas, chuveiros, exaustores, equipamentos de climatização, entre outros equipamentos elétricos e eletrônicos.
- g) Instalar inclusive materiais e equipamentos referentes à infraestrutura elétrica necessária para o correto funcionamento dos equipamentos, como sistemas de eletrocalhas e eletrodutos, aparentes ou embutidos.

1.3.9.3.3. Quadros Elétricos

- a) Substituir componentes danificados, tais como disjuntores, dispositivos de proteção contra surtos, barramentos elétricos, elementos de fixação, elementos de isolamento elétrica, fusíveis, terminais, entre outros dispositivos relacionados aos quadros elétricos.
- b) Realizar a correta identificação dos quadros e dos respectivos circuitos elétricos, conforme o projeto elétrico das instalações.
- c) Realizar o reaperto de conectores e a correta fixação dos dispositivos elétricos que compõem os quadros elétricos.
- d) Medir os níveis de tensões e correntes dos circuitos elétricos do respectivo quadro e efetuar o balanceamento de carga, quando necessário.
- e) Instalar inclusive materiais e equipamentos referentes à infraestrutura elétrica necessária para o correto encaminhamento dos circuitos elétricos até os quadros elétricos, como sistemas de eletrocalhas e eletrodutos, aparentes ou embutidos.

1.3.9.3.4. Sistemas de Aterramento e Proteção Contra Descargas Atmosféricas

- a) Substituir componentes danificados, tais como hastes de aterramento, cabos de cobre nu, elementos de fixação, elementos de isolamento, barras chatas de alumínio, captadores aéreos, para-raios, entre outros dispositivos relacionados ao respectivo sistema.

b) Realizar o correto aterramento de equipamentos e estruturas metálicas.

c) Realizar a medição da resistência de aterramento do sistema e realizar a manutenção necessária para obter a menor resistência de aterramento possível, compatível com a topologia do sistema e a resistividade do solo no local.

1.3.9.3.5. Sistemas de Alarme e Incêndio

a) Substituir dispositivos elétricos e eletrônicos danificados, tais como centrais de alarme, luminárias de emergência, sensores, entre outros dispositivos relacionados ao respectivo sistema.

b) Realizar a configuração de centrais de alarme, quando necessário.

c) Instalar, testar, inspecionar, medir, verificar e limpar sensores, luminárias de emergência, suas baterias, placas e carregadores, conforme as necessidades de manutenções, inclusive materiais e equipamentos referentes à infraestrutura elétrica necessária para o correto funcionamento do respectivo sistema;

d) Inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio.

1.3.9.4. Manutenção mecânica:

a) Elevadores: prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva de um elevador de passageiros;

b) Aparelhos de ar condicionados: compreendendo equipamentos existentes ou que venham a ser instalados.

1.3.9.5. Manutenção de Serralheria e Marcenaria:

a) Serralheria: pequenas manutenções de conservação, reparo e recuperação de bens, esquadrias, máquinas, equipamentos, estruturas, armações e pequenas construções.

b) Marcenaria: manutenção, conservação, reparo e recuperação de bens móveis, divisórias, armários, esquadrias e outros.

1.3.9.6. Serviços de Demolição e Remoção

a) Demolição de paredes de alvenaria e gesso acartonado, lajes de concreto armado, contrapisos, forros e revestimentos;

b) Realizar a limpeza e a retirada de entulhos e sujeiras, inclusive do local de trabalho.

c) O entulho que puder ser reutilizado em outros serviços, será armazenado pela Contratada.

d) O entulho que for descartado será preferencialmente através do descarte ecológico, com emissão de Manifesto de Transporte de Resíduo (MTR) ou da logística reversa, conforme legislação vigente.

e) Se necessário, a Contratada providenciará caçamba para a destinação final dos resíduos.

1.3.9.7. Serviços de Rede Lógica e Telefonia

a) Instalar pontos de voz e de rede lógica, inclusive conectorização dos cabos de par trançado, de acordo com a padronização estabelecida e informada pela Contratante, conforme as necessidades de manutenções, inclusive materiais e equipamentos referentes à infraestrutura necessária para o correto funcionamento dos equipamentos.

b) Instalar inclusive materiais e acessórios de fixação referentes à infraestrutura necessária para o correto encaminhamento dos cabos de rede e telefonia, como sistemas de eletrocalhas e eletrodutos, aparentes ou embutidos.

c) Realizar a identificação dos cabos e equipamentos, assim como o mapeamento dos pontos ativos de rede e telefonia, conforme padronização estabelecida e informada pela Contratante, mantendo o registro atualizado.

d) Efetuar a substituição de cabeamento defeituoso, tanto telefônico como de rede, devendo o cabeamento defeituoso ser desinstalado, removido e destinado para descarte.

e) Efetuar o remanejamento de pontos de rede ou voz, conforme as necessidades de manutenções e solicitação da Contratante.

f) Os novos pontos de rede e voz, assim como os pontos remanejados, devem ser certificados. A execução dos testes de certificação somente terá início após a finalização da execução do serviço. Os testes deverão ser realizados por um colaborador habilitado e capacitado para a utilização do equipamento de certificação. O equipamento deverá estar calibrado e com certificado de calibração com validade em dia, fornecido por empresa autorizada pelo fabricante do equipamento. Para a Certificação do cabeamento UTP, os padrões de certificação descritos em norma vigente deverão ser integralmente obedecidos. Deverá ser emitido um relatório dos resultados obtidos ponto a ponto, de todos os pontos testados.

1.3.10. Os produtos a serem utilizados deverão ser estritamente necessários e observar os cuidados de conservação de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da Contratante.

1.3.11. A Contratada deverá refazer os serviços que, a juízo do representante da contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

1.3.12. Os equipamentos, ferramentas e materiais de consumo à primeira aplicação serão por conta da Contratada, sem ônus para o Contratante. Define-se por materiais de consumo à primeira aplicação como sendo aqueles empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, parafusos, graxas, óleos lubrificantes, estopas, panos, palha de aço, solventes, fita isolante, veda-rosca, colas, adesivos, solda, entre outros necessários à execução dos serviços.

1.4. Equipe Mínima:

1.4.1. A Contratada deverá dispor de uma equipe técnica com qualificação e quantidade suficientes para atender de forma abrangente e eficaz todas as demandas previstas no objeto da contratação. Esta equipe deve estar apta a realizar todas as atividades necessárias à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, garantindo resposta ágil e eficiente a todas as solicitações e necessidades do contratante.

1.4.1.1. A equipe mínima deverá possuir pelo menos um responsável técnico com atribuições para desempenhar as atividades referentes aos serviços contratados.

1.4.2. Cada equipe operacional designada para as frentes de trabalho deverá ter um Encarregado Geral, o qual será responsável pelo gerenciamento da atividade. Este profissional deverá possuir experiência comprovada em supervisão de equipes de manutenção e conhecimentos técnicos compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas.

1.5. Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

1.5.1. Quanto as manutenções corretivas, a Contratada deverá atender as necessidades eventuais que surgirem, solicitadas em um período de até dois dias úteis (considerando horário das 8h às 17h), exceto nos casos emergenciais que deverá atender no prazo de até 2 (duas) horas corridas.

1.5.1.1. Situações de emergência são aquelas que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança das pessoas, serviços e equipamentos;

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

1.5.3. Os serviços de manutenções preventivas, deverá ser realizado conforme cronograma elaborado pela Contratada e aceito pelo Contratante.

1.6. Critério de medição e pagamento

1.6.1. O pagamento será conforme as medições realizadas de acordo com os prazos/cronograma propostos, após recebimento provisório e definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

1.6.2. Os serviços serão remunerados conforme Tabela Sinapi não desonerada do mês da licitação, com acréscimo do BDI estipulado pelo IPREVILLE e desconto do percentual ofertado pela contratante.

1.6.2.1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada através do Instrumento de Medição do Resultado e Qualidade (SEI 0020184194), sem prejuízo das sanções cabíveis;

1.6.3. O faturamento dos serviços prestados será realizado mensalmente, com o pagamento correspondente efetuado no mês subsequente, referente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior.

1.6.3.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo da nota fiscal/fatura pelo IPREVILLE, contendo a descrição detalhada do serviço, valor unitário e valor total, nela mencionando o número da Nota de Empenho e do Contrato, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente da Contratada, destacados na nota fiscal ou boleto bancário devidamente registrado emitido pela Contratada;

1.6.3.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização e Gestor do Contrato, realizarem a verificação de conformidade da nota fiscal e das Certidões Negativas de Débito mencionadas no item 1.6.4., e atestarem a execução dos serviços efetivamente prestados;

1.6.4. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/1993.

1.6.5. Emitir documentos fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 2012, sob pena de não aceitação.

1.6.5.1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes ao contrato, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Ipreville;

1.6.5.2. Regularizada a situação da Contratada, este será reposicionado na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente, estabelecido no item 1.6.5.1.;

1.6.5.3. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Ipreville;

1.7. Condições de Alteração, Atualização dos valores registrados ou Reajuste

1.7.1. Os valores registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual alteração dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

1.7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

1.7.2. Havendo prorrogação da Ata de Registro de Preço, esta Ata será corrigida pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), sendo que o primeiro reajuste somente poderá ocorrer após 12 meses do Orçamento Estimado (**Orçamento Planilha SEI 0020437646 assinado em 07/03/2024**). Caso o índice deixe de ser divulgado será substituído por outro que reflita a variação dos preços no período;

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao Ipreville e licitantes, são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Somente poderão participar do presente certame os interessados que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e, que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital;

3.2. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, **em campo próprio do sistema**, que:

4.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

4.12. O percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Desconto total do item;

5.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo de 1 serviço.

5.1.3. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de realização do serviço ou qualquer outro motivo.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os descontos ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas

e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8.2. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Ipreville e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo desconto do item;

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5%.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa "aberto".

6.11. Para o envio de lances no pregão eletrônico no modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem decrescente de desconto.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em desconto superior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19. Havendo eventual empate entre propostas (não seguidas de lances), o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.19.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.20. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.20.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.20.2. Empresas brasileiras;

6.20.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.20.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#) (Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC).

6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.2. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.23. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no **prazo de até 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.23.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.24.1. O critério de Julgamento será Maior Percentual de Desconto ofertado sobre a Tabela do SINAPI - Sistema Nacional de Preços de Santa Catarina não desonerada sobre o valor global, empreitada por preço unitário.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#) (Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#) - Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SicaF, no âmbito do Poder Executivo Federal.)

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6. e 4.5. deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. Contiver vícios insanáveis;

7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do valor máximo definido para a contratação;

7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 à 70 da Lei 14.133/21;

8.1.1. Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente via sistema eletrônico, após convocação do Pregoeiro, de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise;

8.1.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF;

8.2. Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação;

8.3. Deverão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;

8.4. Para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06, o proponente deverá comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos dos *subitens 4.5. e 6.18.* deste Edital;

8.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do proponente poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018.

8.6. A documentação para fins de habilitação é constituída de:

8.6.1. **Habilitação Jurídica (Art. 66 Lei 14.133/2021):**

8.6.1.1. Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual, podendo ser substituído por certidão simplificada, expedida pela Junta comercial da sede da licitante;

8.6.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e no caso das sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, podendo estes documentos, serem substituídos por certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da licitante. O Contrato Social ou documento constitutivo deve ser acompanhado de todas as suas alterações, salvo se o licitante apresentar alteração consolidada;

8.6.1.3. Certidão da inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, podendo ser substituído por certidão em breve relatório, expedido pelo Registro civil das Pessoas Jurídicas;

8.6.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68 Lei 14.133/2021):

8.6.2.1 As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos dos *subitem* 6.6.4. deste Edital;

8.6.3. Habilitação econômica - financeira (Art. 69 Lei 14.133/2021):

8.6.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.6.3.2. O proponente deverá apresentar documentação comprobatória do Capital social ou patrimônio líquido mínimo, no percentual de 10%, conforme a Art. 69, § 4º da Lei 14.133/2021.

8.6.4. Declaração de Reserva de Cargos (Art. 63 Lei 14.133/2021):

8.6.4.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos do subitem 4.3.4. deste Edital;

8.6.5. Qualificação Técnica (Art. 67 Lei 14.133/21):

8.6.5.1. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data de entrega da proposta, pelo menos um profissional, devidamente habilitado, especializado em realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva em prédios de no mínimo 700m2. Alternativamente, a licitante poderá apresentar uma declaração comprometendo-se a contratar tal profissional caso seja a vencedora do processo licitatório. Essa declaração deve ser assinada tanto pela licitante quanto pelo profissional em questão. A validação das competências e experiências desse profissional deve ser feita por meio da apresentação de uma Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida por Conselho Profissional de Classe. A CAT deve comprovar a responsabilidade técnica do profissional por execução de serviços anteriormente realizados, que sejam semelhantes em natureza e complexidade aos serviços de manutenção preventiva e corretiva objeto desta licitação.

8.6.5.2. Atestado(s) ou declaração(ões) do(s) contratante(s) que demonstre(m) que licitante tenha executado para órgão ou entidade da Administração Pública ou empresas privadas, serviços relativos a execução de manutenção predial em prédios de no mínimo 700m2.

8.6.5.3. Termo de Visita Técnica, citado no item 10.6.5. do Termo de Referência ou Declaração De Pleno Conhecimento das Condições e Exigências Relacionadas à Execução dos Serviços do Objeto Contratado.

8.7. Declarações

8.7.1. Declaração que o licitante terá em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato e irá manter durante a vigência do contrato, escritório em um dos municípios pertencentes às regiões intermediárias de Joinville e Blumenau, conforme definição do IBGE/2017 (<https://tinyurl.com/2xtsjnk7>)

8.8. Para participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.8.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.9. Os documentos que não mencionarem expressamente o prazo de validade serão aceitos dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da sua emissão;

8.10. Sob pena de inabilitação, nos documentos que se refere o item 8.6. deste Edital, deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) a matriz, e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

8.11. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.11.1. A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.12. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital, facultada à Administração utilizar-se da prerrogativa do Art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

9.2.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

9.2.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A Ata de Registro de Preços será assinada através do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) do Contratante.

9.3.1. O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(es) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o link para acesso;

9.3.2. É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual;

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto valor igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto valor do desconto igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no item 10. e art. 125 da IN 004/2022.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto valor do desconto igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior à 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato da habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do Ipreville (www.ipreville.sc.gov.br).

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. Fraudar a licitação

12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. Advertência;

12.1.2. Multa;

12.1.3. Impedimento de licitar e contratar e

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 15% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021](#).

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Ipreville, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022](#).

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial do Ipreville no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@ipreville.sc.gov.br

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente no Ipreville, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e site do Ipreville (www.ipreville.sc.gov.br).

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

- 14.11.2. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 14.11.3. ANEXO II – Modelo da Proposta de Preços
- 14.1.4. ANEXO III – Estimativa de Desconto
- 14.1.5. ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 14.1.6. ANEXO V - Minuta da Autorização de Fornecimento.

Guilherme Machado Casali
Diretor Presidente

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 0020716220/2024 - IPREVILLE.UAD.ALC

1-Objeto para a contratação:

1.1 Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva, adequação e adaptação de bens móveis e imóveis, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com percentual desconto a ser aplicado na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos, constantes na TABELA SINAPI, estabelecida para o Estado de SANTA CATARINA, para atender aos imóveis do IPREVILLE, acrescido do BDI de 22,12%

2-Descrição dos Serviços:

2.1 O objeto da presente contratação é a escolha de proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica, em consórcio ou não, para a prestação de serviços de manutenção, compreendendo o fornecimento de mão de obra para serviços eventuais a serem executados sob demanda, todo o material e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para execução de atividades de manutenção e conservação predial, dos imóveis, instalações e equipamentos, compreendendo as atividades concernentes às instalações de infraestrutura civil preditiva; elétricas; hidráulicas; sistemas de combate a incêndio, proteção contra descargas atmosféricas, alarme, iluminação de emergência; cabeamento estruturado; sistemas de climatização; equipamentos de refrigeração; controle de vetores e pragas urbanas; comunicação visual e serviços de chaveiro; por execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, para o IPREVILLE, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	DENOMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL ESTIMADO
01	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS	Serviço	R\$ 500.000,00

2.2 O objeto da presente contratação tem a natureza de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra, para atender necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, pois a descontinuidade pode comprometer o desenvolvimento das atividades finalísticas do IPREVILLE

2.2.1 Os quantitativos são estimados.

2.3 Os serviços a serem executados pela Contratada serão classificados em 3 (três) categorias distintas:

- a) **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** será executada de acordo com o Plano de Manutenção Preventiva ou Plano de Manutenção, Operação e Controle, elaborado pela contratada e aprovado pelo IPREVILLE, conforme item 8.16;
- b) **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** para atender situações detectadas antes do início das manutenções preventivas ou durante as manutenções preventivas que necessitem de intervenção para substituições de peças, materiais, elementos, equipamentos, dentre outros, com o objetivo de evitar manutenção urgente/emergencial; e,
- c) **MANUTENÇÃO URGENTE/EMERGENCIAL:** para atender situações imprevisíveis e inesperadas que não se enquadrem nas previsões do PMP ou PMOC.

2.3.1 A **manutenção preventiva** será executada de acordo com as rotinas estabelecidas no **Plano de Manutenção Preventiva** ou **Plano de Manutenção, Operação e Controle** elaborado pela Contratada, previsto para cada tipo de atividade. A Contratada deverá elaborar Planilha Orçamentária Preliminar e encaminhará para o **Fiscal Técnico do Contrato**, que conferirá e emitirá a Ordem de Serviço (OS) correspondente.

- a) A Planilha Orçamentária Preliminar só será analisada com a respectiva memória de cálculo de cada item que compõe o orçamento.
 - b) Caso haja necessidade de alteração na Planilha Orçamentária Preliminar, a mesma será devolvida à Contratada que fará os ajustes apontados pelo Fiscal Técnico do Contrato, submetendo-a à nova aprovação.
 - c) O prazo para início da execução da manutenção preventiva será de dois dias úteis após a emissão da OS correspondente.
 - d) O prazo para a conclusão da OS dependerá da quantidade de serviços a serem executados e será estabelecido em comum acordo entre a Contratante e a Contratada.
 - e) Se durante a manutenção preventiva houver a necessidade de execução de serviços de substituição de material, peça ou equipamento, a fim de se evitar eventos danosos ao prédio, instalações ou equipamentos, deverá a Contratada emitir um Relatório Técnico e encaminhar ao **Fiscal Técnico do Contrato**, que abrirá a OS corretiva ou urgente/emergencial correspondente.
 - f) Antes da emissão da OS corretiva ou urgente/emergencial, a Contratada deverá submeter ao **Fiscal Técnico do Contrato** a Planilha Orçamentária Preliminar dos serviços extras apontados.
- 2.3.2 A **manutenção corretiva** visa atender a situações detectadas antes do início das manutenções preventivas ou durante as manutenção preventivas que necessitem de intervenção para substituições de peças, materiais, elementos, equipamentos, e outros, com o objetivo de evitar manutenção emergencial. Para tanto a Contratada, elaborará um Relatório Técnico e submeterá para aprovação do Fiscal Técnico do Contrato. Com a aprovação do Relatório Técnico a Contratada deverá elaborar Planilha Orçamentária Preliminar e encaminhará para que o mesmo confira e emitia a Ordem de Serviço (OS) correspondente.
- a) A Planilha Orçamentária Preliminar só será analisada com a respectiva memória de cálculo de cada item que compõe o orçamento.
 - b) Caso haja necessidade de alteração do Relatório Técnico ou da Planilha Orçamentária Preliminar, a mesma será devolvida à Contratada que fará os ajustes apontados pelo Fiscal Técnico do Contrato, submetendo-a à nova aprovação.

c) A Contratada terá o prazo de 3 (três) dias úteis para elaborar Planilha Orçamentária Preliminar, após aprovação do Relatório Técnico pelo Fiscal Técnico do Contrato, que ocorrerá em até 3 (três) dias úteis. Caso este não se manifeste a respeito, será entendido como aceita a prorrogação. Caso haja justificativa plausível, a Contratada poderá pedir prorrogação de prazo para elaboração da planilha, por igual período, cabendo ao Fiscal Técnico do Contrato conceder ou não.

d) O prazo para início da manutenção corretiva será de dois dias úteis após a emissão da OS correspondente.

e) O prazo para a conclusão da OS dependerá da quantidade de serviços a serem executados e será estabelecido em comum acordo entre a Contratante e a Contratada.

2.3.3 A manutenção urgente/emergencial visa atender situações imprevisíveis e inesperadas que não se enquadrem às previsões do PMP ou PMOC, os serviços deverão ser demandados por intermédio de Ordem de Serviço.

a) Em razão da situação, a Contratada, elaborará um Relatório Técnico e submeterá para aprovação do Fiscal Técnico do Contrato. Com a aprovação do Relatório Técnico o Fiscal Técnico do Contrato emitirá Ordem de Serviço Urgente/Emergencial, a qual conterá os dados mínimos do evento, visando a correção imediata do problema, bem como a prevenção de danos de maiores proporções.

b) No prazo máximo de até 2h a Contratada deverá dar início a execução do serviço. Somente nessa ocasião, os serviços terão início antes da elaboração da Planilha Orçamentária Preliminar. Após a eliminação dos riscos e da emergência/urgência da situação, será elaborada a planilha orçamentária correspondente para aprovação do Fiscal Técnico do Contrato.

c) A Planilha Orçamentária Preliminar só será analisada com a respectiva memória de cálculo de cada item que compõe o orçamento.

2.4 Todos os serviços deverão atender as normas técnicas de manutenção de edifícios, de segurança e instalações e serviços em eletricidade, as normas regulamentadoras de Segurança do Trabalho, as recomendações de fabricantes, bem como as orientações do Fiscal Técnico do Contrato.

2.5 Os serviços deverão ser executados pelas equipes técnicas qualificada, conforme exigências neste Termo de Referência.

2.6 Caso inexista serviço ou material, peça ou equipamento na tabela SINAPI, a Contratada deverá levantar com o mercado local os preços praticados, mediante pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores, e sobre o menor valor incida o mesmo desconto aplicado aos preços da tabela Sinapi. A(s) cotação(ões) de preço de mercado devem ter validade de no mínimo 60 (sessenta) dias. A cotação de preços no mercado deverá ser em papel timbrado ou documento similar, contendo CNPJ/MF da empresa, data, e assinatura do emitente,

2.6.1 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF avaliará os orçamentos e desaprovará os que apresentem valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

2.6.2 Caso os valores de serviços, materiais, peças e equipamentos apresentados pela Contratada sejam desaprovados, poderá a CAF levantar nova pesquisa de preço no mercado, ficando a Contratada obrigada a aplicar o mesmo percentual de desconto ofertado na licitação.

2.6.3 Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

2.6.4 Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada pela Contratada.

2.6.5 Caso a Contratada apresente na Planilha Orçamentária Preliminar composição de preço obtido no mercado, a planilha deverá vir acompanhada de todas da(s) pesquisa(s) de preço(s) coletada(s).

2.6.6 O IPREVILLE irá receber as cotações e publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville o valor obtido, oportunizando a manifestação pública acerca dos produtos e preços propostos;

a) Transcorridos 03 (três) dias úteis, e não havendo nenhuma manifestação contrária, o CONTRATANTE dará ciência a CONTRATADA para que forneça os produtos pelo preço ofertado;

b) Se dentro do prazo de **3 (três) dias úteis**, ocorrer manifestação devidamente protocolada junto a CONTRATANTE por parte de pessoa jurídica, apresentando valor de mercado inferior, desde que atendidas as especificações, a CONTRATANTE dará ciência a CONTRATADA para que forneça os produtos pelo preço apresentado.

c) A CONTRANTE poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos itens.

2.7 Sempre antes da emissão de qualquer Ordem de Serviço, deverá a CAF verificar a existência de recursos orçamentários.

2.8 Não serão aceitos itens usados ou recondicionados, ou seja, os itens deverão ser novos e originais, havendo a necessidade de itens que não sejam encontrados no mercado originais, poder-se-á, excepcionalmente, utilizar outros similares, após solicitação por escrito da CONTRATADA em documento próprio, assinado pelo profissional competente, comprovando que tais itens sejam iguais ou superiores em qualidade de material.

2.8.1 A CONTRATADA deverá observar o padrão utilizado (em especial cores, tamanhos, marcas) quando for realizar a substituição de materiais, peças ou equipamentos, afim de manter a padronização.

2.9 Principais serviços a serem prestados ao Ipreville, meramente exemplificativos, incluindo, mas não se limitando a:

2.9.1 Manutenção civil e similares:

a) Serviços de pintura em geral: manutenção e conservação da pintura no interior e exterior das edificações;

b) Acabamento: manutenção e conservação de revestimentos e aplicações em paredes e pisos, tanto no interior quando no exterior das edificações;

c) Impermeabilização;

d) Coberturas: Verificação das coberturas, proteção dos rufos, estrutura do telhado, capacidade de escoamento (redimensionar, se for o caso), pontos de interferência, identificando as anomalias e corrigindo-as. Executar a limpeza geral de telhados, calhas e dos sistemas de escoamento de águas pluviais

e) Obras de instalações: pequenas obras de instalações, manutenção e conservação de revestimentos de tubulações, rebaixamento de teto (gesso ou qualquer outro material para rebaixamento de forro);

f) Manutenção e conservação de portas, janelas, tetos, persianas e outros, incluindo fornecimento de vidros;

g) Chaveiro: execução de cópias de chaves e aberturas de algum sistema de abertura com defeito;

h) Dedetização/desinsetização e desratização;

i) Relógio-Ponto;

j) Central telefônica.

2.9.2 Manutenção hidráulica:

a) Substituir ou reparar reservatórios d'água (PVC, fibra de vidro e inox), pontos e redes de águas servíveis, pontos e redes de esgotos, pontos e redes de águas pluviais, caixas de passagem, caixas de inspeção, caixas de gordura, motobombas, boias diversas, concernentes a bombeamento de águas servíveis.

b) Substituir ou reparar torneiras, válvulas, chuveiros, louças sanitárias, entre outros dispositivos hidráulicos.

c) Substituir, reparar ou corrigir vazamentos e outras anormalidades nas tubulações ou conexões de ramal de abastecimento da rede de água e esgoto, consertando ou substituindo registros, válvulas, retentoras, torneiras, pias, boias, conexões, tubulações de esgotos, caixas de esgoto, caixas de descarga, caixas de inspeção,

caixas sifonadas, válvulas de mictórios, drenos, galerias de água pluvial, fossas sépticas, filtros, engates, sifões, ferragens, louças sanitárias e outros dispositivos hidráulicos, substituindo-os caso necessário.

- d) Reparar caixas de esgoto, caixas de gorduras, caixas sifonadas, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, fossas sépticas e filtros, procedendo-se à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades;
- e) Reparar metais/ferragens e louças sanitárias, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;
- f) Reparar ou substituir a vedação de metais.
- g) 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.
- h) Bebedouros.

2.9.3 Manutenção elétrica:

2.9.3.1 Circuitos de Iluminação

- a) Substituir dispositivos elétricos e eletrônicos danificados, tais como interruptores, cabos elétricos, disjuntores, reatores eletrônicos, contadores, fusíveis, entre outros dispositivos relacionados aos circuitos de iluminação.
- b) Realizar a manutenção ou substituição de luminárias e refletores, quando sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queima de lâmpadas.
- c) Realizar a correta fixação dos dispositivos elétricos como luminárias, refletores, lâmpadas, base de soquetes, interruptores.
- d) Realizar testes de nível de tensão e corrente dos circuitos elétricos.
- e) Realizar testes de continuidade da fiação dos circuitos elétricos de iluminação.
- f) Realizar a manutenção de postes metálicos e de concreto destinados à iluminação dos ambientes externos.
- g) Instalar pontos de iluminação conforme as necessidades de manutenções, inclusive materiais e equipamentos referentes à infraestrutura elétrica necessária para o correto funcionamento dos equipamentos;
- h) Realizar testes de funcionamento das lâmpadas de emergência, substituindo-as quando necessária.

2.9.3.2 Circuitos de Tomadas

- a) Substituir dispositivos elétricos e eletrônicos danificados, tais como tomadas, cabos elétricos, disjuntores, contadores, fusíveis, disjuntores, entre outros dispositivos relacionados aos circuitos de tomadas.
- b) Realizar a manutenção ou substituição de tomadas, quando as mesmas não apresentarem condições seguras de utilização.
- c) Realizar a correta fixação dos dispositivos elétricos instalados.
- d) Realizar testes de nível de tensão e corrente dos circuitos elétricos.
- e) Realizar testes de continuidade da fiação dos circuitos elétricos de tomadas, tanto de uso geral como de uso específico.
- f) Instalar pontos de alimentação elétrica conforme as necessidades de manutenções, tanto para tomadas de uso geral, como para tomadas de uso específico, como torneiras elétricas, chuveiros, exaustores, equipamentos de climatização, entre outros equipamentos elétricos e eletrônicos.
- g) Instalar inclusive materiais e equipamentos referentes à infraestrutura elétrica necessária para o correto funcionamento dos equipamentos, como sistemas de eletrocalhas e eletrodutos, aparentes ou embutidos.

2.9.3.3 Quadros Elétricos

- a) Substituir componentes danificados, tais como disjuntores, dispositivos de proteção contra surtos, barramentos elétricos, elementos de fixação, elementos de isolamento elétrica, fusíveis, terminais, entre outros dispositivos relacionados aos quadros elétricos.
- b) Realizar a correta identificação dos quadros e dos respectivos circuitos elétricos, conforme o projeto elétrico das instalações.
- c) Realizar o reaperto de conectores e a correta fixação dos dispositivos elétricos que compõem os quadros elétricos.
- d) Medir os níveis de tensões e correntes dos circuitos elétricos do respectivo quadro e efetuar o balanceamento de carga, quando necessário.
- e) Instalar inclusive materiais e equipamentos referentes à infraestrutura elétrica necessária para o correto encaminhamento dos circuitos elétricos até os quadros elétricos, como sistemas de eletrocalhas e eletrodutos, aparentes ou embutidos.

2.9.3.4 Sistemas de Aterramento e Proteção Contra Descargas Atmosféricas

- a) Substituir componentes danificados, tais como hastes de aterramento, cabos de cobre nu, elementos de fixação, elementos de isolamento, barras chatas de alumínio, captadores aéreos, para-raios, entre outros dispositivos relacionados ao respectivo sistema.
- b) Realizar o correto aterramento de equipamentos e estruturas metálicas.
- c) Realizar a medição da resistência de aterramento do sistema e realizar a manutenção necessária para obter a menor resistência de aterramento possível, compatível com a topologia do sistema e a resistividade do solo no local.

2.9.3.5 Sistemas de Alarme e Incêndio

- a) Substituir dispositivos elétricos e eletrônicos danificados, tais como centrais de alarme, luminárias de emergência, sensores, entre outros dispositivos relacionados ao respectivo sistema.
- b) Realizar a configuração de centrais de alarme, quando necessário.
- c) Instalar, testar, inspecionar, medir, verificar e limpar sensores, luminárias de emergência, suas baterias, placas e carregadores, conforme as necessidades de manutenções, inclusive materiais e equipamentos referentes à infraestrutura elétrica necessária para o correto funcionamento do respectivo sistema;
- d) Inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio.

2.9.4 Manutenção mecânica:

- a) Elevadores: prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva de um elevador de passageiros;
- b) Aparelhos de ar condicionados: compreendendo equipamentos existentes ou que venham a ser instalados.

2.9.5 Manutenção de Serralheria e Marcenaria:

- a) Serralheria: pequenas manutenções de conservação, reparo e recuperação de bens, esquadrias, máquinas, equipamentos, estruturas, armações e pequenas construções.
- b) Marcenaria: manutenção, conservação, reparo e recuperação de bens móveis, divisórias, armários, esquadrias e outros.

2.9.6 Serviços de Demolição e Remoção

- a) Demolição de paredes de alvenaria e gesso acartonado, lajes de concreto armado, contrapisos, forros e revestimentos;
- b) Realizar a limpeza e a retirada de entulhos e sujeiras, inclusive do local de trabalho.
- c) O entulho que puder ser reutilizado em outros serviços, será armazenado pela CONTRATADA.
- d) O entulho que for descartado será preferencialmente através do descarte ecológico, com emissão de Manifesto de Transporte de Resíduo (MTR) ou da logística reversa, conforme legislação vigente.
- e) Se necessário, a CONTRATADA providenciará caçamba para a destinação final dos resíduos.

2.9.7 Serviços de Rede Lógica e Telefonia

- a) Instalar pontos de voz e de rede lógica, inclusive conectorização dos cabos de par trançado, de acordo com a padronização estabelecida e informada pela CONTRATANTE, conforme as necessidades de manutenções, inclusive materiais e equipamentos referentes à infraestrutura necessária para o correto funcionamento dos equipamentos.
- b) Instalar inclusive materiais e acessórios de fixação referentes à infraestrutura necessária para o correto encaminhamento dos cabos de rede e telefonia, como sistemas de eletrocalhas e eletrodutos, aparentes ou embutidos.
- c) Realizar a identificação dos cabos e equipamentos, assim como o mapeamento dos pontos ativos de rede e telefonia, conforme padronização estabelecida e informada pela CONTRATANTE, mantendo o registro atualizado.
- d) Efetuar a substituição de cabeamento defeituoso, tanto telefônico como de rede, devendo o cabeamento defeituoso ser desinstalado, removido e destinado para descarte.
- e) Efetuar o remanejamento de pontos de rede ou voz, conforme as necessidades de manutenções e solicitação da CONTRATANTE.
- f) Os novos pontos de rede e voz, assim como os pontos remanejados, devem ser certificados. A execução dos testes de certificação somente terá início após a finalização da execução do serviço. Os testes deverão ser realizados por um colaborador habilitado e capacitado para a utilização do equipamento de certificação. O equipamento deverá estar calibrado e com certificado de calibração com validade em dia, fornecido por empresa autorizada pelo fabricante do equipamento. Para a Certificação do cabeamento UTP, os padrões de certificação descritos em norma vigente deverão ser integralmente obedecidos. Deverá ser emitido um relatório dos resultados obtidos ponto a ponto, de todos os pontos testados.

2.10 Os produtos a serem utilizados deverão ser estritamente necessários e observar os cuidados de conservação de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da CONTRATANTE.

2.11 A Contratada deverá refazer os serviços que, a juízo do representante da contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

2.12 Os equipamentos, ferramentas e materiais de consumo à primeira aplicação serão por conta da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE. Define-se por materiais de consumo à primeira aplicação como sendo aqueles empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, parafusos, graxas, óleos lubrificantes, estopas, panos, palha de aço, solventes, fita isolante, veda-rosca, colas, adesivos, solda, entre outros necessários à execução dos serviços.

3-Equipe Mínima:

3.1 - A CONTRATADA deverá dispor de uma equipe técnica com qualificação e quantidade suficientes para atender de forma abrangente e eficaz todas as demandas previstas no objeto da contratação. Esta equipe deve estar apta a realizar todas as atividades necessárias à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, garantindo resposta ágil e eficiente a todas as solicitações e necessidades do contratante.

3.1.1 - A equipe mínima deverá possuir pelo menos um responsável técnico com atribuições para desempenhar as atividades referentes aos serviços contratados.

3.2 - Cada equipe operacional designada para as frentes de trabalho deverá ter um Encarregado Geral, o qual será responsável pelo gerenciamento das atividades. Este profissional deverá possuir experiência comprovada em supervisão de equipes de manutenção e conhecimentos técnicos compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas.

3.3 - A CONTRATADA deverá demonstrar a existência, em seu quadro de pessoal permanente na data de submissão da proposta, de pelo menos um profissional, devidamente habilitado, especializado em realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva em prédios de no mínimo 700m². Alternativamente, a licitante poderá apresentar uma declaração comprometendo-se a contratar tal profissional caso seja a vencedora do processo licitatório. Essa declaração deve ser assinada tanto pelo licitante quanto pelo profissional em questão. A validação das competências e experiências desse profissional deve ser feita por meio da apresentação de uma Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida por Conselho Profissional de Classe. A CAT deve comprovar a responsabilidade técnica do profissional por execução de serviços anteriormente realizados, que sejam semelhantes em natureza e complexidade aos serviços de manutenção preventiva e corretiva objeto desta licitação.

4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

4.1 - Quanto as manutenções corretivas, a CONTRATADA deverá atender as necessidades eventuais que surgirem, solicitadas em um período de até dois dias úteis (considerando horário das 8h as 17h), exceto nos casos emergenciais que deverá atender no prazo de até 2 (duas) horas corridas.

4.1.1 - Situações de emergência são aquelas que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança das pessoas, serviços e equipamentos;

4.2 - Os prazos serão classificados pela CONTRATANTE, de acordo com o nível de prioridade, o tempo de atendimento aos serviços deverá ser atendido independente da quantidade dos serviços que forem solicitados simultaneamente.

4.3 - Os serviços de manutenções preventivas, deverá ser realizado conforme cronograma elaborado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE.

5-Cronograma de execução dos serviços:

5.1 - Os serviços serão executados conforme demanda, de acordo com o item 4.

6-Local de execução dos serviços:

6.1 Os serviços serão realizados nas unidades do IPREVILLE.

7-Gestor do Contrato:

7.1 O Gestor do Contrato será o Gerente Administrativo.

8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

8.1 - Responsabilizar-se pela gestão da mão de obra qualificada para a realização dos serviços;

8.1.1 Sempre que necessário, a Contratada deverá apresentar ART ou RRT do serviço a ser prestado.

8.2 - Os empregados da contratada não terão relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

8.3 - Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidente de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços, bem como pelos danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao contratante e terceiros;

8.4 - Cuidar para que seus empregados designados para a execução dos serviços zelem pelo patrimônio público;

8.5 - Possuir em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato e manter durante a vigência do contrato, escritório em um dos municípios pertencentes às regiões intermediárias de Joinville e Blumenau, conforme definição do IBGE/2017 (<https://tinyurl.com/2xtsjnk7>);

8.6 - Designar preposto com poderes para representá-la formalmente durante a prestação de serviços e em todos os assuntos operacionais e administrativos;

8.7 - O preposto da contratada deverá fornecer telefone, endereço e e-mail para o fiscal do contrato;

8.8 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra;

8.9 - Disponibilizar de veículos próprios para os atendimentos;

8.10 - Fornecer sistema para abertura, registro e acompanhamento de chamados:

8.10.1 Treinar no mínimo 03 (três) servidores do Ipreville para operar o sistema.

8.11 - Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatório;

8.12 - Reparar os serviços que se verificarem vícios ou defeitos resultantes de má execução, ou uso de material de má qualidade;

8.13 - Indenizar o contratante quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos pertencentes à CONTRATANTE, ou terceiros;

8.14 - Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para a CONTRATANTE, utilizando equipamentos para segurança mútua e de terceiros, devendo, para tanto programar a execução do serviço conforme cronograma estabelecido, podendo ser realizado nos finais de semana e feriados;

8.15 - Observar todas as normas de segurança e prevenção de acidentes do Ministério do Trabalho;

8.16 - Apresentar a CONTRATANTE, cronograma de manutenções preventivas em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo Contratual;

8.17 - Dar ciência por escrito ao fiscal do contrato sobre qualquer anormalidade verificada na execução do serviço;

8.18 - Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados;

8.19 - Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer indício de trincas nas estruturas de concreto; rachaduras nas vigas, pilares e lajes; exposição de armaduras (ferragens), alvenaria estrutural ou revestimento.

8.20 - Informar e fornecer ao fiscal do contrato, para efeitos de controle de acesso às Unidades desta CONTRATANTE, cópias dos documentos de identidade dos funcionários, a serem alocados na prestação de serviço;

8.21 - Manter durante o prazo contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

8.22 - Fornecer aos empregados identificação com crachás, uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva;

8.23 - Arcar como transporte pessoal e de todo o material necessário à execução do serviço;

8.24 - Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela CONTRATANTE;

8.25 - Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

8.26 - Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, quanto à proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre à menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de menor aprendiz a partir dos 14 anos;

8.27 - Apresentar relatório mensal ao fiscal do contrato, da execução das manutenções preventivas e corretivas;

8.28 - Apresentar planilha de orçamento com fonte de custos baseada na Tabela SINAPI/SC não desonerada. Essa tabela deverá conter, para cada chamado em aberto: Código SINAPI, descrição do item, quantidade utilizada, valor Tabela, valor com desconto e total do serviço.

8.29 - Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em especial as relacionadas à regularidade fiscal e trabalhista (certidões: Municipal, Estadual, Federal - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS e CNDT), que deverão vir anexadas a cada Nota Fiscal emitida;

8.30 - Apresentar nota fiscal eletrônica contendo descrição detalhada dos serviços mencionando o número do Contrato e da Nota de Empenho e acompanhada das CNDs descritas no item 8.29;

8.31 - A CONTRATADA deverá observar e cumprir o Código de Ética do Ipreville, o qual deverá ser consultado por meio eletrônico no site www.ipreville.sc.gov.br ou requisitado ao Ipreville, assegurando que seus representantes legais e todos os profissionais envolvidos na execução do objeto, pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes;

8.32 - Guardar o sigilo e zelo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venha a tomar conhecimento, em razão dos serviços a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa, observando-se integralmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

9.1 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências das unidades, quando da entrega/instalação do(s) produto(s) e realização dos serviços;

9.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessários ao fornecimento;

9.3 - Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento e/ou realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;

9.4 - Solicitar a substituição do(s) produto(s)/refazer o(s) serviço(s) que apresentarem defeito(s) ou vício(s) durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua instalação ou utilização;

9.5 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento deste Termo de Referência;

9.6 - Rejeitar em todo ou em parte, o(s) produto(s) e serviço(s) que estiver(em) em desacordo com este Termo de Referência ou que fora constatado qualquer irregularidade.

9.7 - Analisar o cronograma elaborado pela CONTRATADA e realizar o acompanhamento das manutenções preventivas e notificar à contratada em caso de descumprimento.

10-Condições Gerais:

10.1 - Modelo de gestão e execução da contratação:

10.1.1 - A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

10.1.1.1 Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.

10.1.1.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da Ata de Registro de Preços;

10.1.2 - Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos do Decreto n.º 51.742/2022, que aprovou a Instrução Normativa n.º 04/2022 (0015231284) da Secretaria de Administração e Planejamento;

10.1.3 - O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do bem ou serviço, (ou) parcialmente de acordo com as medições em conformidade com o cronograma proposto

10.1.4 - O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s):

a) Provisoriamente, no ato da entrega do(s) equipamento(s), pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato. Para efeito de recebimento provisório, até o 5º dia útil após o final de cada período mensal, o Fiscal Técnico do Contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto por meio da análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, em consonância com os indicadores do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, (SEI 0020184194), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo;

b) Definitivamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se o(s) serviço(s) estiver(em) conforme quantidade solicitada e em conformidade com as especificações do presente Termo de Referência;

c) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 10.1.4, "b" não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

d) O recebimento provisório ou definitivo do bem ou serviço não exclui a responsabilidade da(s) CONTRATADA(S) pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do(s) futuro(s) Contrato(s);

e) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que o(s) serviço(s) prestado(s) não corresponde(m) ao exigido no presente Termo de Referência, ou em quantidade diversa da solicitada, a(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) providenciar(em) em até 03 (três) dias úteis, a substituição/reposição do(s) serviço(s) visando ao atendimento total das especificações, conforme item 2, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no contrato, no Edital, na Lei n.º 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/90).

10.2 - Critério de medição e pagamento

10.2.1 - O pagamento será conforme as medições realizadas de acordo com os prazos/cronograma propostos, após recebimento provisório e definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

10.2.2 - Os serviços serão remunerados conforme Tabela Sinapi não desonerada do mês da licitação, com acréscimo do BDI estipulado pelo IPREVILLE e desconto do percentual ofertado pela contratante.

10.2.2.1 - Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada através do Instrumento de Medição do Resultado e Qualidade (SEI 0020184194), sem prejuízo das sanções cabíveis;

10.2.2.2 -

10.2.3 O faturamento dos serviços prestados será realizado mensalmente, com o pagamento correspondente efetuado no mês subsequente, referente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior.

10.2.3.1 O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo da nota fiscal/fatura pelo IPREVILLE, contendo a descrição detalhada do serviço, valor unitário e valor total, nela mencionando o número da Nota de Empenho e do Contrato, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, destacados na nota fiscal ou boleto bancário devidamente registrado emitido pela CONTRATADA;

10.2.4 - Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/1993.

10.2.5 Emitir documentos fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n.º 1.234 de 2012, sob pena de não aceitação.

10.3 - Formas e critérios de seleção do fornecedor.

10.3.1 - Elencamos como critério de aceitabilidade o maior percentual de desconto ofertado sobre a **Tabela do SINAPI - Sistema Nacional de Preços de Santa Catarina não desonerada** sobre o valor global, observada a margens de preferência legal, e demais requisitos dispostos no Edital.

10.3.2 O BDI (Bonificações e Despesas Indiretas) a ser utilizado pela contratada será de 22,12% sobre o custo da tabela SINAPI com o desconto ofertado, conforme tabela de composição de custos 0020241959, referenciada na orientação contida no [ACÓRDÃO Nº 2.622/2013 – TCU – Plenário](#), para obra de construção de edifícios.

10.3.2 O proponente deverá apresentar:

a) Capital social ou patrimônio líquido mínimo, no percentual de 10%, conforme a Art. 69,§ 4º da Lei 14.133/2021.

10.4 - Documentação compulsória para contratação

10.4.1 Atestado(s) ou declaração(ões) do(s) contratante(s) que demonstre(m) que licitante tenha executado para órgão ou entidade da Administração Pública ou empresas privadas, serviços relativos a execução de manutenção predial em prédios de no mínimo 700m2.

10.4.2 Termo de Visita Técnica, citado no item 10.6.5 ou DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO CONTRATADO.

10.4.3 Declaração que o licitante terá em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato e irá manter durante a vigência do contrato, escritório em um dos municípios pertencentes às regiões intermediárias de Joinville e Blumenau, conforme definição do IBGE/2017 (<https://tinyurl.com/2xtsjnk7>)

10.5 - Da garantia dos serviços e materiais empregados

10.5.1 - A CONTRATADA deverá fornecer garantia mínima de 90 (noventa) dias, tanto para o(s) produto(s) como para o(s) serviço(s), de acordo com o Código de Defesa do Consumidor; Caso o fabricante do produto conceda prazo de garantia maior que o hora estipulado, a garantia do fabricante deverá prevalecer.

10.5.2 Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá fornecer assistência técnica e responsabilizar-se pela correção de eventuais falhas que forem detectadas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

10.6 - Visita técnica

10.6.1 - Para o devido conhecimento dos endereços e equipamentos atuais da CONTRATANTE, os interessados poderão agendar visita técnica através do e-mail administrativo@ipreville.sc.gov.br.

10.6.2 - A visita será realizada individualmente com cada interessado sempre em horários distintos.

10.6.3 - A visita técnica consistirá no acompanhamento do interessado pelo representante do Ipreville, nos locais onde estão instalados os equipamentos contemplados neste Termo de Referência.

10.6.4 - Durante a visita não será fornecido pelo representante do Ipreville nenhuma informação técnica, visto que as informações necessárias para formulação da proposta estão contidas neste Termo de Referência, nesse sentido, o intuito da Visita Técnica é proporcionar aos interessados conhecimento dos locais e equipamentos.

10.6.5 - Ao término da Visita Técnica será emitido o "Termo de Visita Técnica", em 2 (duas) vias assinadas pelas partes interessadas, o qual deverá constar dos documentos de habilitação.

10.7. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.7.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

10.7.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

10.7.1.2. É permitida a subcontratação dos serviços que não estão contemplados no objeto principal do serviço a ser executado, como por exemplo: locação de desentupidora e de limpeza de fossas sépticas, caixas de gorduras, locação de caçambas de entulho de obras, calhas, suportes, rufos, contra-rufos, pingadeiras, descidas pluviais, locação de muck, locação de plataforma elevatória, serviços de impermeabilização, isolamento acústico, rede lógica, manutenção de elevador e ar condicionado, chaveiros, dedetização/desinsetização e desratização e gesso, devendo ter equipe suficiente e necessária para atender o objeto da sub-contratação, possuindo pelo menos um responsável técnico com atribuições para desempenhar as atividades referentes aos serviços sub-contratados.

10.7.2 - A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

10.7.3 - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

10.8 - Valor estimado para contratação

10.8.1 Será Registrado Preço para contratação de até R\$ 500.000,00 para manutenção predial preventiva e corretiva.

10.9 - Adequação/disponibilidade orçamentária

10.9.1 Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária;

10.9.2 Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras"; que fará parte do presente processo.

10.10 - Solução encontrada

10.10.1 A descrição da solução, como um todo, se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP, constante neste Processo SEI 23.0.235442-1, e consiste em Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com percentual desconto a ser aplicado na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos, constantes na TABELA SINAPI, estabelecida para o Estado de SANTA CATARINA, para atender aos imóveis do IPREVILLE, acrescido do BDI.

10.11 Fundamentação da contratação

10.11.1 A presente contratação foi elaborada e fundamentada com base no Estudo Técnico Preliminar - ETP, constante neste Processo SEI, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

10.12 - Critérios e práticas de sustentabilidade

10.12.1 A contratada deverá realizar a correta destinação dos resíduos gerados na execução dos serviços.

10.13 - Padrões mínimos de qualidade/desempenho

10.13.1 Deverão ser atendidos, no mínimo neste sentido:

- As especificações para o(s) serviço(s) previstas no item 2 do presente Termo de Referência;
- Cumprimento dos prazos, horários e locais previstos para as entregas nos itens 4, 5 e 6 do presente Termo de Referência;
- Cumprir com as obrigações dispostas no item 8 do presente Termo de Referência;
- Cumprir com a documentação, quando cabível, dispostas no item 10.4 do presente Termo de Referência

10.14 - Das sanções

10.14.1 No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

10.15 - Da participação de consórcio

10.15.1 Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Wandersee de Souza, Servidor(a) Público(a)**, em 28/03/2024, às 11:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Josiane Pereira Machado Groff, Servidor(a) Público(a)**, em 28/03/2024, às 12:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Rafael Popovicz, Gerente**, em 28/03/2024, às 12:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 28/03/2024, às 12:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020716220** e o código CRC **93342684**.

APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP SEI Nº 0020715749/2024 - IPREVILLE.UAD.ALC

1 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Trata-se de processo para contratação de empresa especializada para Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com percentual desconto a ser aplicado na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos, constantes na TABELA SINAPI, estabelecida para o Estado de SANTA CATARINA, para atender aos imóveis do IPREVILLE, acrescido do BDI.

2 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADA DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

2.1 - Não há como estimar as quantidades a serem utilizadas, pois dependem das necessidades que surgirem de manutenção predial.

3 – ESTIMATIVA PRÉVIA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Será Registrado Preço para contratação de até R\$ 500.000,00 para manutenção predial preventiva e corretiva.

4 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

Não é tecnicamente ou economicamente viável dividir a contratação.

Segundo a ISO 41011, *facilities management* – FM é uma função organizacional que integra pessoas, propriedade e processo dentro do ambiente construído com o objetivo de melhorar a qualidade de vida das pessoas e a produtividade do negócio principal. Podemos considerar também que o FM trata de uma estratégia de contratação que busca a integração de diferentes serviços nas variadas disciplinas da gestão da operação da instalação. Essa integração dar-se-á de forma holística, tendo apenas um processo administrativo que engloba a operação, a manutenção, a adaptação e a melhoria das instalações, infraestrutura e serviços existentes na área do IPREVILLE.

Ressaltamos como oportuna a contratação desse serviço de forma unificada, tendo em vista a possibilidade de obtenção de uma maior sinergia entre os serviços que serão englobados na contratação, contando até com uma redução de custos. Tudo isso está alinhado com a necessidade do IPREVILLE em manter suas instalações em perfeitas condições de uso para atender a finalidade de conceder benefícios previdenciários.

De início, registra-se que não há nenhuma afronta ao entendimento pacificado pelo TCU na [Súmula nº 247](#), segundo a qual a adjudicação geralmente deve se dar por itens, desde que não haja perda da economia de escala, com o objetivo de possibilitar a ampla participação de licitantes. A jurisprudência do TCU, a exemplo do [Acórdão nº 929/2017-Plenário](#), admite a contratação de serviços de conservação e manutenção de infraestrutura predial, com a inclusão de serviços variados, na modelagem conhecida como contratação de facilities, quando as condições do certame assegurarem o atendimento aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da motivação, da eficiência e da competitividade. Esse modelo de contratação de facilities pode englobar a manutenção predial e outros serviços de apoio. Logo, a proposta que ora se apresenta, de incluir todos os serviços de manutenção predial em um mesmo contrato, constitui modalidade ainda mais conservadora e, portanto, está de acordo com a jurisprudência do Tribunal.

Ao juntar esses serviços em um só contrato, a empresa ficará responsável por coordenar e executar todo o conjunto de serviços, ainda que para isso tenha que, eventualmente, subcontratar outras empresas para serviços especializados. Dessa forma, a gestão contratual pelo Ipreville tornar-se-á muito mais simples, pela substituição de vários interlocutores por apenas um para gerenciamento do dia-a-dia de manutenção predial, além da redução do número de licitações e de contratos a acompanhar.

O [ACÓRDÃO 3334/2015 - PLENÁRIO](#) DO TCU justifica a questão da subcontratação:

"(...)

25. Mencione-se como exemplos a indústria da construção civil e outros empreendimentos de pequeno, médio e grande porte. Nesses casos, a subcontratação, não apenas viabiliza a realização de serviços de melhor qualidade em razão da especialização, mas também pode impactar de forma significativa a redução dos preços contratados.

26. Justifica-se a redução de preço pelo fato de que essas empresas subcontratadas não incorrem em custos de mobilizações e desmobilizações constantes em razão do término do empreendimento. Em síntese, as subcontratadas prestam serviços para diversos tomadores e, desse modo, possuem melhores condições de manter um quadro de pessoal estável, o que reduz a rotatividade de mão de obra, os custos administrativos e os custos com admissões e demissões constantes. Há que se considerar, ainda, a utilização mais eficiente de maquinários e equipamentos, dada a redução do tempo de ociosidade.

27. No caso concreto, a SMPE/PR previu a contratação de praticamente todos os serviços de manutenção predial, a serem prestados por uma única empresa. Sob ponto de vista administrativo, não há dúvida de que o critério adotado traz grandes vantagens, pois evita o excesso de procedimentos administrativos, tais como a realização de diversas licitações e a gestão de inúmeros contratos. Não vejo razão, por exemplo, no fatiamento de manutenção predial por força de especialização de segmentos econômicos, tais como, serviços hidráulicos, elétricos, manutenção de gerador, manutenção de nobreak, elevadores, ar condicionado, dentre outros. Ao contrário, a iniciativa privada costuma trabalhar com empresas especializadas na gestão de condomínios, cujo objetivo é o perfeito funcionamento de todo o sistema de forma integrada.

28. Poderia até questionar, por exemplo, a subcontratação de uma equipe de mão de obra residente para manutenção de ar condicionado e elevadores ao longo da execução do contrato. Mesmo assim, precisaria realizar estudos mais detalhados sobre o assunto em cada caso concreto. No entanto, não se constatou, nesta oportunidade, irregularidade na contratação de serviços contínuos com previsão de subcontratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva por meio de demanda específica.

29. Desse modo, a subcontratação pode ser justificada em razão da forma de atuação do mercado e também com o objetivo de redução de procedimentos administrativos, no mais das vezes absolutamente desnecessários e com custos elevados para a administração.

"(...)"

5 - DEMAIS ITENS DO ARTIGO 18, §1º DA LEI 14.133/2021

a) A presente contratação foi incluída no plano de contratações anual, conforme item 143 da publicação no site do [Ipreville](#).

b) requisitos da contratação;

Para a presente contratação, devem ser atendidos os seguintes requisitos mínimos: realizar serviços de manutenção predial preventiva e corretiva

Os demais requisitos específicos estão dispostos no Termo de Referência.

c) levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

Considerando que o Ipreville não possui em seu quadro funcional qualquer cargo relacionado a manutenção predial;

Considerando que atualmente a Prefeitura de Joinville possui contratação similar, a exemplo do Contrato nº 765/2022 (0013873978) que tem por objeto "contratação de empresa especializada na manutenção corretiva e preventiva predial com o fornecimento de materiais de acordo com o maior desconto sob o valor da tabela SINAPI"

Uma possibilidade seria o Ipreville contratar empresa para fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva para realizar as manutenções, porém isso implicaria em ociosidade dos funcionários, pois o Ipreville não tem uma demanda grande.

Também poderia ser previsto o Registro de Preço de materiais, porém seria uma lista extensa e correria o risco de faltar algum material

Uma opção seria a contratação de várias empresas para cada serviço e uma empresa para fornecimento de materiais, mas nesse caso também correria o risco de falta de sincronia entre os fornecedores, dificuldade para a padronização.

Considerando as situações supra elencadas, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido a contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com percentual desconto a ser aplicado na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos, constantes na TABELA SINAPI, estabelecida para o Estado de SANTA CATARINA, para atender aos imóveis do IPREVILLE, acrescido do BDI.

d) descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

Após análise das soluções de mercado supra elencadas, considerando os elementos dispostos em cada opção, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido a contratação de empresa especializada para Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa

especializada na execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com percentual desconto a ser aplicado na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos, constantes na TABELA SINAPI, estabelecida para o Estado de SANTA CATARINA, para atender aos imóveis do IPREVILLE, acrescido do BDI.

- e) demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- Os resultados pretendidos com a presente contratação não estão atrelados apenas a termo de economicidade e de aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros, mas principalmente ao interesse público a ser atendido, que muitas vezes não está diretamente interligado a todas essas questões. No caso, busca-se:
- A gestão eficiente dos contratos e a padronização dos serviços contribuirão para a redução de desperdícios de materiais e tempo, garantindo uma utilização mais racional dos recursos disponíveis;
 - Ao contrataros serviços de manutenção predial para uma empresa especializada, os servidores do IPREVILLE poderão concentrar seus esforços nas atividades essenciais da instituição, como gestão previdenciária e atendimento aos segurados.
 - A contratação de mão de obra qualificada e experiente para a execução dos serviços de manutenção garantirá uma maior eficiência operacional, permitindo a realização de intervenções de forma ágil e eficaz.
 - A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de peças, equipamentos e materiais necessários para a realização dos serviços, evitando a necessidade de manter estoques desnecessários e reduzindo os custos de armazenagem.
 - A padronização dos materiais e a supervisão contínua dos serviços garantirão uma utilização mais eficiente dos insumos, evitando desperdícios e reduzindo os custos operacionais.
 - Redução dos custos administrativos de licitação, contratação, fiscalização e acompanhamento;
 - Minimização de riscos de indisponibilidade de ambientes;
 - Redução de conflitos entre os prestadores;
 - Única canal de reclamações/demandas;
 - Facilidade da medição de resultados finais e interação junto aos usuários finais;
 - Visão de gestão de resultados, e não gestão de contratos, com aumento de efetividade da gestão.

f) providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

Capacitação dos servidores que irão fiscalizar o contrato;

Levantamento das necessidades de manutenção.

g) contratações correlatas e/ou interdependentes;

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes

h) descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

Na contratação, prevê-se a possibilidade de impacto ambiental decorrente da destinação dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, exigindo-se que a contratada realize a destinação adequada.

6 – CONCLUSÃO - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)

6.1 Analisando os Riscos da Contratação, podemos indicar os seguintes elementos		Análise de riscos		Avaliação de riscos		Tratamento de riscos	
ITEM	RISCO IDENTIFICADO	PROPABILIDADE	IMPACTO	PONTUAÇÃO	RISCO	CONDUTA	TRATAMENTO
1	Impugnação do processo	1	2	2	Baixo	Mitigar	Revisar todo o processo
2	Execução das atividades em desacordo com as especificações	1	2	2	Baixo	Mitigar	Não aprovar serviço descont e aplicar as penalidades contratuais
3	Descumprimento do cronograma de execução	1	2	2	Baixo	Mitigar	Não aprovar serviço descont e aplicar as penalidades contratuais
4	Não fornecimento do serviço contratado (Inexecução contratual)	1	2	2	Baixo	Mitigar	aplicar as penalidades contra e buscar nova alternativa de contratação.

Probabilidade P		
Índice	Descrição	Nív
Raro	Evento extraordinário. Acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência.	1
Pouco Provável	Evento casual, inesperado. Existe histórico de ocorrência. O histórico conhecido aponta para a baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.	2
Provável	Evento esperado de frequência reduzida. Histórico parcialmente conhecido. Repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte.	3
Muito provável	Evento usual de frequência habitual. Histórico amplamente conhecido. Repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há indícios que ocorrerá nesse horizonte.	4
Praticamente certo	Evento que se repete seguidamente. Interfere no ritmo das atividades. Ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.	5

Impacto (I)		
Índice	Descrição	Nível
Muito Baixo	Não afeta o objetivo. Compromete minimamente o atingimento do objetivo. Para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado.	1
Baixo	Afeta pouco o objetivo. Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.	2

Médio	Torna incerto ou duvidoso o alcance do objetivo. Compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.	3
Alto	Torna improvável o alcance do objetivo. Compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.	4
Muito Alto	Capaz de impedir o alcance do objetivo. Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.	5

Classificação dos Riscos	
Pontuação	Risco
15 a 25	Muito Alto
8 a 12	Alto
3 a 6	Médio
1 e 2	Baixo
0	Muito Baixo

Possibilidade de Tratamento de Riscos	
Conduta	Descrição
Evitar	Descontinuar a atividade, interromper o processo de trabalho.
Transferir	Compartilhar o risco com terceiros, como no caso dos seguros.
Mitigar	Desenvolver e implementar medidas para evitar que o risco se concretize e/ou medidas para atenuar o impacto e as consequências, caso ocorra.
Mitigar/transferir	Desenvolver e implementar ambas as medidas: mitigar e transferir
Aceitar	Não há necessidade de adotar quaisquer medidas. Considerar se é o caso de monitorar ao longo do tempo.

Para proceder à análise da viabilidade da contratação, esta deve atender positivamente os seguintes critérios:

Parâmetro considerado	Sim	Não	Observação / Comentário
1. O modelo adotado para a contratação é o mais vantajoso para a Administração, tanto pelo aspecto técnico como pelo econômico?	X		
2. O modelo adotado para a contratação está em conformidade com o praticado no mercado?	X		
3. O valor estimado da contratação está em conformidade com a previsão orçamentária?		X	Mas trata-se de registro de preço
4. Os resultados pretendidos com a contratação compensam os investimentos realizados pela Administração, em curto, médio e longo prazo?	X		
5. De acordo com a análise dos riscos para a contratação, a contratação é viável e não possui risco de dano ao erário? (moderado/médio a grave)	X		
6. Há risco de comprometimento do sucesso da licitação e da execução, considerando os fatos ocorridos em contratações anteriores do mesmo objeto ou similares.		X	
7. No caso do item anterior, foram indicadas as medidas necessárias para mitigar os riscos?	X		

7 - Anexo - Checklist do Estudo Técnico Preliminar

N.º	Requisitos	Sim	Não	Não se aplica	Observações
1*	Consta no ETP a descrição clara e objetiva, devidamente fundamentada da necessidade da contratação	X			
2	A contratação foi indicada no Documento de Formalização de Demanda	X			
3	Descrição dos requisitos da contratação	X			
3.1	Foi analisado o critério de sustentabilidade	X			
3.2	Foi analisada a necessidade de garantia, treinamento e instalação	X			
3.3	Foi analisada a indicação dos padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração	X			
4	Levantamento de mercado, com a justificativa técnica e econômica	X			
4.1	Foram consideradas as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como a iniciativa privada?	X			
4.2	Foi realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições			X	
4.3	Em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, foram avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular			X	
4.4	Foram consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.			X	
5	Consta no ETP a descrição da solução como um todo, contemplando os requisitos da contratação, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução.	X			
6*	Consta no ETP estimativas das quantidades para a contratação, e os documentos que lhes dão suporte.	X			Como essa é a primeira contratação desse tipo, o valor foi estimado um valor preliminar, que será suplementado no Orçamento de acordo com a necessidade real, durante a execução.

6.1	Foi realizado levantamento das quantidades necessárias junto às Unidades com vistas a não ocorrer demanda não atendida dentro do planejamento.	X			
7*	Consta no ETP estimativa prévia do valor da contratação, acompanhada dos documentos que lhe dão suporte, podendo ser utilizado como parâmetro o valor das contratações anteriores acrescido/decrecido de percentual considerado pela requisitante como possível acréscimo/decrécimo da demanda.	X			
8*	Consta no ETP justificativas para o parcelamento ou não da solução.	X			
9	Foram consideradas as contratações correlatas e/ou interdependentes à presente contratação.	X			
10	A contratação está prevista no plano de contratações anual, ou, se for o caso, justificativa da ausência de previsão.	X			
10.1	Há previsão de custeio da contratação com recursos da União.		X		
10.2	A contratação será obra ou serviço de engenharia.		X		
10.3	Em caso de a contratação ser eventualmente custeada com recursos da União, consta ressalva clara no ETP acerca da impossibilidade de cotação com fornecedores, nos termos do artigo 23, §2º da Lei 14.133/2021.			X	
11	Consta no ETP o demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.	X			
12	Consta no ETP as providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.	X			
13	Consta no ETP a descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.	X			
14*	Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, observando eventual risco da contratação para a Administração.	X			
14.1	Foram analisados os riscos de comprometimento da boa execução contratual, aferindo-se e sanando-se no ETP, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento levando em consideração: a) o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas; b) contratações anteriores com objeto semelhante.	X			
14.2	Trata-se de contratação que, independentemente do valor, envolve complexidade, singularidade, ou se refere a um modelo de contratação não realizado anteriormente, mas com possibilidade de risco moderado/médio ou superior de dano ao erário. Em caso positivo, consta no ETP ressalva sobre elaboração do Mapa de Riscos para a contratação?		X		

* Os itens em destaque são de preenchimento obrigatório.



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Wandersee de Souza, Servidor(a) Público(a)**, em 28/03/2024, às 11:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Josiane Pereira Machado Groff, Servidor(a) Público(a)**, em 28/03/2024, às 12:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Rafael Popovicz, Gerente**, em 28/03/2024, às 12:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 28/03/2024, às 12:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020715749** e o código CRC **21D000BB**.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social:

CNPJ:

A presente proposta tem como objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva, adequação e adaptação de bens móveis e imóveis, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com percentual desconto a ser aplicado na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos, constantes na TABELA SINAPI, estabelecida para o Estado de SANTA CATARINA, para atender aos imóveis do IPREVILLE, acrescido do BDI.

Item	Descrição do Serviço	Quantidade	Unidade de Medida	% de Desconto
01	Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva, adequação e adaptação de bens móveis e imóveis, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com percentual desconto a ser aplicado na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos, constantes na TABELA SINAPI, estabelecida para o Estado de SANTA CATARINA, para atender aos imóveis do IPREVILLE, acrescido do BDI.	1	Serviço	

A presente proposta deverá observar o Termo de Referência SEI 0020428313.
Valor total estimado para a contratação R\$ 500.000,00, para desconto sobre o valor da Tabela Sinap.

Validade da proposta:___(___) dias. Não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura dos envelopes.

Prazo de Entrega: Quanto as manutenções corretivas, a Contratada deverá atender as necessidades eventuais que surgirem, solicitadas em um período de até dois dias úteis (considerando horário das 8h as 17h), exceto nos casos emergenciais que deverá atender no prazo de até 2 (duas) horas corridas.

Situações de emergência são aquelas 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, o tempo de atendimento aos serviços deverá ser atendido independente da quantidade dos serviços que forem solicitados simultaneamente.

Os serviços de manutenções preventivas, deverá ser realizado conforme cronograma elaborado pela Contratada e aceito pelo Contratante.

Declaramos expressamente que nos valores propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos da prestação do serviço, bem como as despesas referentes a tributos, seguro, taxas, entrega, encargos sociais e trabalhistas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital, bem como, *que cumpre integralmente todas as exigências técnicas contidas no Anexo I – Termo de Referência, no Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.*

- Observações:**
- 1. A proposta deve ser assinada e rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.
 - 2. Este modelo não é de uso obrigatório, tem por objetivo apenas facilitar o trabalho das empresas interessadas, admitindo-se adaptações e acréscimos que melhor se ajustem à proposta a ser formulada.
 - 3. O presente orçamento deverá observar o Termo de Referência SEI (0020036517)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

ANEXO III

ESTIMATIVA DE DESCONTO

Item	Descrição do Serviço	Quantidade	Unidade de Medida	% de Desconto
01	Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva, adequação e adaptação de bens móveis e imóveis, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com percentual desconto a ser aplicado na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos, constantes na TABELA SINAPI, estabelecida para o Estado de SANTA CATARINA, para atender aos imóveis do IPREVILLE, acrescido do BDI.	1	Serviço	20,05%

* Conforme pesquisa de mercado, realizada através de consulta à Contratações de outros órgãos/entidades, considerado dentro do prazo de 1 ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório.

Observações:

1. Conforme §1º do art. 82 da Lei 14.133/21, para composição dos preços, deverão ser respeitados os valores mínimos de desconto da Tabela de Estimativa de Desconto.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
ANEXO IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2024

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE – IPREVILLE, autarquia municipal, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 01.280.363/0001-90, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Sr. Guilherme Machado Casali, CPF nº 020.752.189-19, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, nº 001/2024, processo administrativo nº 005/2024, RESOLVE registrar os percentuais de desconto da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1. A presente Ata tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva, adequação e adaptação de bens móveis e imóveis, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com percentual desconto a ser aplicado na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos, constantes na TABELA SINAPI, estabelecida para o Estado de SANTA CATARINA, para atender aos imóveis do IPREVILLE, acrescido do BDI de 22,12%, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e no Anexo I - Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 001/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos percentuais tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PERCENTUAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O percentual registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Fornecedor (razão social): CNPJ: Endereço: Contatos: Representante:				
Item	Descrição do Serviço	Quantidade	Unidade de Medida	% de Desconto
01	Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva, adequação e adaptação de bens móveis e imóveis, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com percentual desconto a ser aplicado na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos, constantes na TABELA SINAPI, estabelecida para o Estado de SANTA CATARINA, para atender aos imóveis do IPREVILLE, acrescido do BDI.	1	Serviço	xx,xx%

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2.3. Critério de medição e pagamento

2.3.1. O pagamento será conforme as medições realizadas de acordo com os prazos/cronograma propostos, após recebimento provisório e definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

2.3.2. Os serviços serão remunerados conforme Tabela Sinapi não desonerada do mês da licitação, com acréscimo do BDI estipulado pelo IPREVILLE e desconto do percentual ofertado pela contratante.

2.3.2.1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada através do Instrumento de Medição do Resultado e Qualidade (SEI 0020184194), sem prejuízo das sanções cabíveis;

2.3.3. O faturamento dos serviços prestados será realizado mensalmente, com o pagamento correspondente efetuado no mês subsequente, referente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior.

2.3.3.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo da nota fiscal/fatura pelo IPREVILLE, contendo a descrição detalhada do serviço, valor unitário e valor total, nela mencionando o número da Nota de Empenho e do Contrato, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente da Contratada, destacados na nota fiscal ou boleto bancário devidamente registrado emitido pela Contratada;

2.3.3.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização e Gestor do Contrato, realizarem a verificação de conformidade da nota fiscal e das Certidões Negativas de Débito mencionadas no item 2.3.4., e atestarem a execução dos serviços efetivamente prestados;

2.3.4. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/1993.

2.3.5. Emitir documentos fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 2012, sob pena de não aceitação.

2.3.5.1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes ao contrato, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Ipreville;

2.3.5.2. Regularizada a situação da Contratada, este será reposicionado na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente, estabelecido no item 2.3.5.1.;

2.3.5.3. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Ipreville;

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ACRÉSCIMOS DE QUANTITATIVOS

3.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.3.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

4.3.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.3.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com desconto igual ao do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.3.2.2. Mantiverem sua proposta original.

4.3.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.4. O registro a que se refere o item 4.3.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.5. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o desconto do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.3.2.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.6.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

4.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 6.

4.7. O percentual de desconto registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.9. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital através do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) do Contratante.

4.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.6., observando o item 4.6. e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.3.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

4.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos descontos foram registrados sem acréscimo, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de desconto melhor, mesmo que abaixo do desconto do adjudicatário; ou

4.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.12. A existência de valores registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA QUINTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PERCENTUAIS DE DESCONTOS REGISTRADOS OU REAJUSTE

5.1. Os percentuais de desconto registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual alteração dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Havendo prorrogação da Ata de Registro de Preço, esta Ata será corrigida pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), sendo que o primeiro reajuste somente poderá ocorrer após 12 meses do Orçamento Estimado (**Orçamento Planilha SEI 0020437646 assinado em 07/03/2024**). Caso o índice deixe de ser divulgado será substituído por outro que reflita a variação dos preços no período;

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

CLÁUSULA SEXTA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PERCENTUAIS REGISTRADOS

6.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

6.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

6.1.3. Não aceitar manter seu percentual de desconto registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

6.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 6.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 6.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 6.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 6.4.1. Por razão de interesse público;
- 6.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 6.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

- 7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- 7.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de de percentuais de desconto que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 7.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023).

CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES GERAIS

- 8.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- E, por estarem assim justas e acertadas, firmam as partes a presente Ata de Registro de Preços, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) do IPREVILLE.

GUILHERME MACHADO CASALI
 Diretor-Presidente

 FELIPE RAFAEL POPOVICZ
 Gestor do Contrato

 EMPRESA CONTRATADA
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2024
 CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com percentual de desconto igual ao adjudicatário:

Fornecedor (razão social): CNPJ: Endereço: Contatos: Representante:				
Item	Descrição do Serviço	Quantidade	Unidade de Medida	% de Desconto
01	Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva, adequação e adaptação de bens móveis e imóveis, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com percentual desconto a ser aplicado na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos, constantes na TABELA SINAPI, estabelecida para o Estado de SANTA CATARINA, para atender aos imóveis do IPREVILLE, acrescido do BDI.	1	Serviço	xx,xx%

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor (razão social): CNPJ: Endereço: Contatos: Representante:

Item	Descrição do Serviço	Quantidade	Unidade de Medida	% de Desconto
01	Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva, adequação e adaptação de bens móveis e imóveis, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com percentual desconto a ser aplicado na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos, constantes na TABELA SINAPI, estabelecida para o Estado de SANTA CATARINA, para atender aos imóveis do IPREVILLE, acrescido do BDI.	1	Serviço	xx,xx%

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

ANEXO V

MINUTA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO (AF) Nº XXX/XXXX

Objeto:

Número:

Emissão:

Complemento:

OBSERVAÇÕES:

- 1) Emitir nota fiscal em nome de: IPREVILLE, inscrita no CNPJ nº 01.280.363/0001-90.
- 2) Advertimos que o não cumprimentos das obrigações assumidas na fase licitatória estarão sujeitas as sanções previstas no edital.
- 3) São partes integrantes desta Autorização de Fornecimento (AF), como se transcritos estivessem, o edital de licitação Pregão Eletrônico nº 001/2024, seus anexos, a Ata de Registro de Preços, e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pelos proponentes vencedores e que deram suporte ao julgamento da licitação.

Órgão Orçam.:

Ação:

Un. Orçam.:

Despesa:

Função:

Elemento:

Subfunção:

Detalhamento:

Programa:

Fonte de recurso:

Licitação:

Modalidade:

Finalidade: Ata de reg. de preço:

Pré-empenho:

Empenho:

Fornecedor:

CPF/CNPJ:

Endereço:

CEP:

Fone:

Cidade:

E-mail:

Banco:

Agência:

C/C:

Tipo de entrega:

Prazo de entrega:

Local de entrega:

Pagamento:

Programação financeira

Parcela	Vencimento	Valor(R\$)	Parcela	Vencimento	Valor(R\$)
---------	------------	------------	---------	------------	------------

Fica autorizado o fornecimento dos itens abaixo discriminados:

Item	Quantidade	Unidade de medida	Material/Serviço	Valor unitário(R\$)	Valor total(R\$)
------	------------	-------------------	------------------	---------------------	------------------

Valor desta autorização:

Nota:

Advertimos que o não cumprimento das obrigações assumidas na fase licitatória estarão sujeitas as sanções previstas no edital da presente licitação desta Autorização de Fornecimento (AF), como se transcritos estivessem, o edital de licitação, seus anexos, a Ata de Registro de Preços, e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pelo proponente vencedor e que deram suporte ao julgamento da licitação.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 05/04/2024, às 10:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020803663** e o código CRC **857661E2**.

Praça Jardim Nereu Ramos, 372 - Bairro Centro - CEP 89200-000 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

24.0.043231-1

0020803663v3