

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE LICITAÇÃO 029/2025

Pregão Eletrônico nº 029/2025	Data de Abertura: 09 de janeiro de 2026, às 09h00min (Horário de Brasília), no sítio https://licitanet.com.br/
--------------------------------------	---

FUNDAMENTO LEGAL	Regido pela Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelos decretos municipais nº 02, 03, 04, 05, 06 e 07, de 12 de janeiro de 2024, pela Lei federal nº 13.709 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e pela Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pelas exigências estabelecidas neste Edital e demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos.
OBJETO	Registro de preços para futuras e/ou eventuais contratações de empresas especializadas em serviços de engenharia comum para a execução de manutenção predial preventiva e corretiva em edificações públicas do município de Maracatumé – MA, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e demais insumos necessários, conforme este edital e seus anexos.
TIPO DA LICITAÇÃO	Maior Desconto Percentual
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Portal de Compras do Licitanet – https://licitanet.com.br/ .

Modo de Disputa: Na forma constante no inciso I do artigo 56 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Tipo de Disputa Aberto , devendo as licitantes observar o rito fixado pela legislação e o presente edital.	Tempo de Disputa: No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará 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, observando-se a redução mínima. a) A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários. b) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.
--	--

SRP? ☒ Sim ☐ Não	Exclusiva ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não	Reserva de quota ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não	Amostra/Demonstração? ☐ Sim ☒ Não
---	--	---	--

Regime de Execução Empreitada por Preço Unitário	Tipo de Licitação Maior Desconto Percentual	Forma de Adjudicação Por Valor Global
--	---	---

Pedidos de esclarecimentos Até 06.01.2026, e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com	Impugnações Até 06.01.2026, e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com
---	--

O download deste Edital está disponível gratuitamente nas seguintes páginas da internet: Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), no sítio eletrônico do município: www.maracacume.ma.br (Licitações) e no Portal Licitanet: <https://licitanet.com.br/>, ou poderá ser solicitado por e-mail (maracacumelicitacao@gmail.com) ou, ainda, na sede do Município de Maracatumé, situada na Avenida Dayse de Sousa, s/nº, Centro, Maracatumé - MA, CEP 65.289-000, mediante a apresentação de mídia gravável (pen-drive, CD/DVD), para gravação do edital.

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

Sumário

1. Do Objeto.....	3
2. Do Registro de Preços.....	3
3. Da Participação na Licitação	3
4. Da Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação	5
5. Do Preenchimento da Proposta.....	7
6. Da Abertura da Sessão, da Classificação das Propostas e da Formulação de Lances	8
7. Da Aceitabilidade da Proposta Vencedora	10
8. Da Fase de Julgamento.....	11
9. Da Fase de Habilitação	13
9.8 Da Habilitação Jurídica:.....	13
9.9 Da Habilitação Econômico-financeira:.....	14
9.10 Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:.....	15
9.11 Da Qualificação Técnica:.....	16
10. Dos Recursos	18
11. Da Adjudicação e da Homologação.....	18
12. Da Ata de Registro de Preços	19
13. Da Formação do Cadastro de Reserva	19
14. Do Contrato, do Recebimento e do Pagamento	20
15. Das Infrações Administrativas e Sanções	20
16. Da Impugnação ao Edital e do Pedido de Esclarecimento	22
17. Das Disposições Gerais	23
18. Anexo I – Termo de Referência.....	25
19. Anexo II - Modelo de Proposta de Preços	66
20. Anexo III - Minuta de Ata de Registro de Preços	67
21. Anexo IV – Minuta Contratual.....	73

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL

Pregão Eletrônico nº 029/2025 (Processo Administrativo nº 062/2025)

Torna-se público que o município de Maracaçumé através da Secretaria Municipal de Administração, com sede na Avenida Dayse de Sousa, s/nº, Centro, Maracaçumé - MA, torna público aos interessados que a Comissão Permanente de Licitação, sediada na Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 007, de 12 de janeiro de 2024, e da demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. Do Objeto

- 1.1 O objeto da presente licitação é o Registro de preços para futuras e/ou eventuais contratações de empresas especializadas em serviços comuns de engenharia para a execução de manutenção predial preventiva e corretiva em edificações públicas do município de Maracaçumé – MA, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e demais insumos necessários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2 A licitação será processada por Lote Único, em razão da natureza homogênea dos serviços, da padronização das tabelas oficiais utilizadas como referencial e da necessidade de garantir economicidade e eficiência na contratação. O julgamento ocorrerá com base no maior percentual de desconto único sobre os preços unitários constantes das tabelas oficiais (preferencialmente SINAPI e, na sua ausência, SEINFRA, SICRO ou ORSE). Será permitida a apresentação de proposta para a totalidade do objeto.
- 1.3 Em caso de divergência entre as informações e especificações constantes do Portal Licitanet (<https://licitanet.com.br>) e as contidas neste Edital e seus Anexos, prevalecerão estas últimas, por se tratarem da fonte oficial de referência para a presente licitação.

2. Do Registro de Preços

- 2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.
- 2.2 A validade dos preços registrados será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade para a Administração Pública.

3. Da Participação na Licitação

- 3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras do Licitanet (<https://licitanet.com.br>).
 - 3.1.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observados data e horário limite estabelecidos.
 - 3.1.1.1 O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo da licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis na plataforma, através do site: <https://www.licitanet.com.br/>;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 3.1.2 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;
- 3.1.3 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não sendo do município de Maracáçumé, em nenhuma hipótese, responsável pelos mesmos. A licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;
- 3.1.4 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;
- 3.1.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;
- 3.1.6 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 3.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 3.2.1 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.2.2 Pessoa 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 atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
 - 3.2.3 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.2.4 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;
 - 3.2.5 Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei federal nº 14.133/2021;
 - 3.2.6 Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei federal nº 14.133/2021;
 - 3.2.7 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
 - 3.2.8 O impedimento de que trata o item 3.2.1 será também aplicado à 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 da licitante;
 - 3.2.9 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio¹;

¹ Justificativa para Vedação de Consórcio: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 3.3 A 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, excluindo 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 A licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.

PARA CONHECIMENTO: Benefícios exclusivos para as ME, EPP e equiparadas conforme Lei federal nº 14.133/21².

A obtenção benefício a que se refere o item acima fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. A licitante deverá apresentar declaração de observância desse limite na licitação junto aos documentos de habilitação.

A licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

As licitantes deverão também declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando do registro de sua proposta comercial, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital

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 As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com os preços, conforme o critério

² Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir da licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

- 4.2.1 Todos os documentos de habilitação deverão estar autenticados eletronicamente para que seja comprovada a veracidade destes. Caso haja dúvidas durante a sessão quanto aos documentos inseridos, serão utilizadas as diligências necessárias para sanar possíveis dúvidas de sua autenticidade.
- 4.3 A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, sob pena de não aceitação, dos seguintes campos: Percentual de Desconto sobre os preços fixados nas tabelas oficiais (SINAPI, SEINFRA, SICRO e/ou ORSE); Descrição detalhada do objeto, contendo as informações de prazo de entrega dos serviços licitados, obrigando-se o proponente, nesse caso, a entregar os serviços de acordo com as exigências do Edital.
 - 4.3.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
 - 4.3.2 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
 - 4.3.3 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.4 No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 4.4.1 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;
 - 4.4.2 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;
 - 4.4.3 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;
 - 4.4.4 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.
- 4.5 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 a 3º do art. 4º, da Lei federal nº 14.133, de 2021.
 - 4.5.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
 - 4.5.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.5 ou 4.6 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.7 As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 4.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pela 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 das licitantes convocadas para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, a licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo 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.
- 4.10.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o percentual de desconto mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11 O percentual de desconto mínimo 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, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto percentual.
- 4.12 O percentual de desconto mínimo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estritamente e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.13 Caberá à licitante interessada 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 A 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 A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1 Percentual de desconto oferecido, em moeda corrente nacional, sobre os preços da Tabela SINAPI vigente à época da contratação, para cada item ou lote, conforme o caso. Na ausência de item correspondente na Tabela SINAPI, deverão ser utilizados os preços constantes das tabelas SEINFRA, SICRO ou ORSE, nesta ordem de prioridade, conforme aplicável ao objeto da licitação.
- 5.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 5.1.3 Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo previsto no Anexo I do Termo de Referência.
- 5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.
- 5.3 A licitante poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.4 Nos valores resultantes da aplicação do desconto ofertado, estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.5 Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, as licitantes beneficiadas com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 5.6 Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 5.5, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.
- 5.7 Os percentuais de desconto ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.8 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.
- 5.9 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.10 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 serviços/equipamentos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.10.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.10.2 As licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.11 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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, da Classificação das Propostas e da 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 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (Anexo I).
- 6.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique a licitante.
- 6.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3 As 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.
- 6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.
- 6.5 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 6.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital, ou seja, em percentual de desconto.
- 6.6 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7 A 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 percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de 0,10% (um décimo por cento).
- 6.9 A 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 inexequível.
- 6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, as 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 neste 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.
- 6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.
- 6.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de percentual de desconto.
- 6.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo percentual de desconto, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.14 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do maior percentual de desconto registrado, vedada a identificação da licitante.
- 6.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às 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 a licitante não apresente lances, concorrerá com o percentual de desconto de sua proposta inicial.
- 6.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez 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 percentuais de desconto 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

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 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) a menos de vantagem (ou seja, percentual de desconto até 5% inferior) em relação à melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2 A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente com percentual de 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 percentuais de desconto 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 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
 - 6.19.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei federal nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
 - 6.19.1.1 disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 6.19.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 6.19.1.3 desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 6.19.1.4 desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
 - 6.19.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 6.19.2.1 empresas estabelecidas no território do município de Maracáçumé, do estado do Maranhão;
 - 6.19.2.2 empresas brasileiras;
 - 6.19.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.19.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7. Da Aceitabilidade da Proposta Vencedora

- 7.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do percentual de desconto em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos artigos 62 a 70 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 7.2 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - 7.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a serviços/equipamentos e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 7.5 O Pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 7.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos serviços/equipamentos ofertados, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.7 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.8 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta à licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de percentual de desconto ainda maior, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 7.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido o percentual de desconto melhor.
- 7.8.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 7.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

8. Da Fase de Julgamento

- 8.1 O critério de julgamento adotado será o de maior percentual de desconto sobre os valores da Tabela SINAPI vigente à época da contratação, conforme previsto no Termo de Referência.
- 8.2 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.2.8. do edital, especialmente quanto à existência de

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 8.2.1 SICAF;
 - 8.2.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
 - 8.2.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
 - 8.2.4 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNJ (<https://www.cnj.jus.br>);
 - 8.2.5 Lista de Inidôneos do TCU (<https://contas.tcu.gov.br>).
- 8.3 A consulta será realizada em nome da empresa licitante e de seu(s) sócio(s) majoritário(s), conforme determina o art. 12 da Lei nº 8.429/1992.
- 8.4 Caso conste na Consulta de Situação da 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.
- 8.4.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 8.4.2 A licitante será convocada para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
 - 8.4.3 Constatada a existência de sanção, a licitante será reputada inabilitada, por falta de condição de participação.
- 8.5 Caso a licitante provisoriamente classificada 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 3.5.1 e 4.6 deste edital.
- 8.6 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 percentual de desconto ofertado em relação ao máximo estipulado neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto nº 04, de 12 de janeiro de 2024.
- 8.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.7.1 conter vícios insanáveis;
 - 8.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 8.7.3 apresentar percentual de desconto insuficiente ou preço resultante manifestamente inexequível, ou ainda, que o preço resultante permaneça acima do valor máximo definido para a contratação;
 - 8.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 8.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.8 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas percentuais de desconto que resultem em valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 8.8.1.1 que o custo da licitante ultrapassa o valor resultante da proposta, e
 - 8.8.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.9 Se houver indícios de inexequibilidade 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.
- 8.10 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, a licitante classificada em primeiro lugar será convocada para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao percentual de desconto final de sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 8.11 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço resultante e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação:
- 8.11.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 8.11.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.12 Para fins de análise técnica da proposta quanto ao atendimento das especificações do objeto, poderá ser colhida manifestação escrita do setor requisitante ou da área técnica especializada.

9. Da Fase de Habilitação

- 9.1 O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:
- a) Documentação relativa à habilitação jurídica;
 - b) Documentação relativa à habilitação econômica–financeira;
 - c) Documentação relativa à habilitação fiscal, social e trabalhista;
 - d) Documentação relativa à qualificação técnica.
- 9.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:
- 9.2.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
 - 9.2.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
 - 9.2.1.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).
- 9.3 Para fins de habilitação, será observado o preenchimento “sim ou não”, em campo próprio do sistema eletrônico, das declarações constantes nos subitens do item 4.5 deste Edital.
- 9.4 Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.
- 9.5 Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação.
- 9.6 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.
- 9.7 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 8.4, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.8 Da Habilitação Jurídica:
- 9.8.1 Registro comercial, no caso de empresário individual;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 9.8.2 Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;
- 9.8.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.
 - 9.8.3.1 A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.
- 9.8.4 A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente.
- 9.8.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 9.8.6 Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.
- 9.8.7 As sociedades cooperativas deverão fornecer os seguintes documentos, de forma atualizada e consolidada:
 - 9.8.7.1 Ato constitutivo;
 - 9.8.7.2 Estatuto acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;
 - 9.8.7.3 Regimento interno acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;
 - 9.8.7.4 Regimentos dos fundos instituídos pelos cooperados acompanhados das atas das Assembleias que os aprovaram;
 - 9.8.7.5 Atas das Assembleias Gerais em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros da cooperativa;
 - 9.8.7.6 Registro de presença dos cooperados nas 03 (três) últimas Assembleias Gerais;
 - 9.8.7.7 Ata da sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto deste certame, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

9.9 Da Habilitação Econômico-financeira:

- 9.9.1 A licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem sua boa situação financeira. Os documentos poderão ser atualizados por índices oficiais, caso encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 9.9.2 A capacidade econômico-financeira será aferida a partir dos índices contábeis, calculados com base nas demonstrações contábeis do último exercício social, sendo exigido:
 - a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um).

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

- b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um).

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

ATIVO CIRCULANTE

ILC = _____

PASSIVO CIRCULANTE

9.9.2.1 Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

ILC maior ou igual a 1(um)

ILG maior ou igual a 1(um)

9.9.3 Serão aceitas demonstrações contábeis apresentadas na forma da lei, conforme art. 176, § 1º da Lei nº 6.404/76 e art. 69, I, da Lei nº 14.133/2021, por meio de:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitida via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

9.9.3.1 Para empresas com menos de 1 (um) ano de constituição, será aceito o Balanço de Abertura, com assinatura legível do responsável contábil, registrado no CRC, e devidamente autenticado na Junta Comercial.

9.9.3.2 Para empresas com menos de 2 (dois) anos, admite-se a apresentação dos documentos relativos apenas ao último exercício social.

9.9.4 Apresentar certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, salvo se houver prazo de validade distinto no próprio documento.

9.9.5 Comprovar o cumprimento da garantia da proposta, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, conforme art. 58 e art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021, em uma das seguintes modalidades:

- 9.9.5.1 Caução em dinheiro;
- 9.9.5.2 Títulos da dívida pública;
- 9.9.5.3 Seguro-garantia;
- 9.9.5.4 Fiança bancária.

9.9.6 Apresentar comprovação de patrimônio líquido mínimo, equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, conforme art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, quando exigido.

9.9.7 Os valores apresentados poderão ser atualizados para a data-base do orçamento estimado, utilizando o IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas ou outro índice oficial adotado pela Administração.

9.10 Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

9.10.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.10.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.

9.10.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

9.10.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.10.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.10.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.10.6.1 Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, a licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

9.10.7 Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

9.10.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.10.9 Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou Declaração firmada pela licitante, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz, sob as penas da lei.

9.10.10 A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.10.10.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.10.10.2 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei federal nº 14.133/2021.

9.11 Da Qualificação Técnica:

9.11.1 Qualificação Técnico-Profissional: Será exigida a comprovação da qualificação técnico-profissional da licitante, nos termos do art. 67, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.11.1.1 Comprovante de registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com situação regular, cujo objeto social seja compatível com os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva.

9.11.1.2 Comprovante de registro do responsável técnico no CREA, sendo este profissional de nível superior em Engenharia Civil, com atribuições compatíveis com o objeto licitado.

9.11.1.3 Comprovação de vínculo do responsável técnico com a licitante, admitindo-se as seguintes formas:

a) Sócio;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- b) Diretor;
 - c) Empregado com vínculo formal (CTPS ou contrato de trabalho); ou
 - d) Profissional contratado mediante compromisso formal de contratação, caso a licitante seja vencedora.
- 9.11.1.4 Declaração de que o responsável técnico indicado participará efetivamente da execução dos serviços, sendo admitida sua substituição apenas por profissional com qualificação equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Administração.
- 9.11.1.5 Declaração da licitante de que dispõe, ou se compromete a disponibilizar, equipe técnica operacional capacitada, conforme exigências do Termo de Referência, para execução das atividades previstas.
- 9.12 Das Declarações Específicas para Qualificação:
- 9.12.1 Declaração de que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a comunicar eventual superveniência de fato impeditivo da habilitação, sob as penas da lei.
 - 9.12.2 Declaração de que não possui em seus quadros funcionais menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme a Lei nº 9.854/1999.
 - 9.12.3 Declaração de Disponibilidade de Equipamentos e Ferramentas, afirmando que manterá, durante toda a execução contratual, os equipamentos, ferramentas, maquinários e demais recursos técnicos necessários em perfeitas condições de uso, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis.
 - 9.12.4 Declaração de Atendimento às Normas Técnicas, comprometendo-se a executar todos os serviços em conformidade com as normas da ABNT, legislação de saúde e segurança do trabalho, normas ambientais e determinações dos órgãos fiscalizadores competentes.
 - 9.12.5 Declaração de Disponibilidade de Profissionais Habilitados, assegurando que contará, durante toda a execução do contrato, com profissionais legalmente habilitados e registrados no CREA e/ou CAU, conforme as atribuições técnicas requeridas para os serviços previstos.
 - 9.12.6 Declaração de Responsabilidade Técnica, comprometendo-se a providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) para os serviços executados, conforme legislação vigente e natureza das atividades.
 - 9.12.7 Declaração de Cumprimento das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias, assegurando o fornecimento de EPIs e o respeito às normas de saúde, segurança e condições de trabalho, conforme as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.
 - 9.12.8 Declaração de Compromisso com os Prazos e Condições de Execução, reconhecendo que cumprirá integralmente os prazos definidos nas Ordens de Serviço, no Termo de Referência e no Contrato.
 - 9.12.9 Declaração de Conhecimento do Objeto, afirmando que tomou plena ciência das condições, especificações técnicas, riscos previsíveis e locais de execução dos serviços, não podendo alegar, em momento posterior, desconhecimento que comprometa a execução contratual.
- 9.13 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 9.13.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 9.13.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.14 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.15 Na hipótese de a licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.
- 9.16 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação da licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10. Dos Recursos

- 10.1 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 federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação da licitante:
 - 10.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 10.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 20 (vinte) minutos.
 - 10.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5 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.
- 10.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7 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.
- 10.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.maracacume.ma.gov.br/licitacaolista.php>.

11. Da Adjudicação e da Homologação

- 11.1 Examinadas a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação da licitante vencedora, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo Pregoeiro à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

Secretaria Municipal de Administração

- 11.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

12. Da Ata de Registro de Preços

- 12.1 Homologado o resultado da licitação, a licitante classificada em primeiro lugar será convocada para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja vigência será de 12 (doze) meses, conforme previsto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais.
- 12.2 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, mediante solicitação formal e justificada da empresa convocada, apresentada dentro do prazo e aceita pela Administração.
- 12.3 A Ata de Registro de Preços será formalizada por meio digital, com assinatura eletrônica válida conforme padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, e disponibilizada no sistema de registro de preços adotado pelo Município.
- 12.4 A Ata será lavrada com base na proposta vencedora, consignando o percentual de desconto registrado, a tabela de referência aplicável (prioritariamente a SINAPI, e subsidiariamente SEINFRA, SICRO ou ORSE), a descrição dos serviços, as condições de fornecimento e demais informações pertinentes.
- 12.5 Os preços registrados, com a devida identificação dos fornecedores e o respectivo percentual de desconto, serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, e permanecerão disponíveis durante toda a vigência da Ata. A publicação também poderá ser feita no Diário Oficial do Município, para fins de publicidade complementar.
- 12.6 A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação, sendo facultada a realização de licitação específica quando houver justificativa técnica, econômica ou de conveniência administrativa.
- 12.7 Na hipótese de a licitante convocada não assinar a Ata no prazo e nas condições estabelecidas, poderá a Administração convocar as demais licitantes classificadas, na ordem de classificação, para assinatura em igual prazo e nas mesmas condições da primeira colocada.

13. Da Formação do Cadastro de Reserva

- 13.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 13.1.1 das licitantes que aceitarem cotar o objeto com valor igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 13.1.2 das licitantes que mantiverem sua proposta original
- 13.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação das licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 13.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante mais bem classificada.
- 13.2.2 Para fins da ordem de classificação, as licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com desconto igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 13.3 A habilitação das licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação das licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 13.3.1 quando a licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 13.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 28 e 29 do Decreto Municipal nº 007/2025.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 13.4 Na hipótese de nenhuma das licitantes que aceitaram cotar o objeto com percentual de 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 percentual de desconto mínimo estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 13.4.1 Convocar as licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de percentual de desconto melhor, mesmo que inferior ao preço do adjudicatário; ou
 - 13.4.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14. Do Contrato, do Recebimento e do Pagamento

- 14.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.
- 14.2 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.
- 14.3 Na hipótese de nenhuma das licitantes aceitar a contratação nos termos do item 14.2, a Administração Pública poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
- 14.4 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.
- 14.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{I = (6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

- 14.6 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

15. Das Infrações Administrativas e Sanções

- 15.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que, com dolo ou culpa:
- 15.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 15.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 15.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 15.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 15.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 15.1.2.4 deixar de apresentar amostra;
 - 15.1.2.5 apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- 15.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 15.1.3.1 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;
- 15.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 15.1.5 fraudar a licitação
- 15.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 15.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 15.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 15.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 15.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 15.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 15.2 Com fulcro na Lei federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 15.2.1 advertência;
 - 15.2.2 multa;
 - 15.2.3 impedimento de licitar e contratar e
 - 15.2.4 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.
- 15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 15.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 15.3.2 as peculiaridades do caso concreto
 - 15.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 15.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 15.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 15.4.1 Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.
 - 15.4.2 Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.
- 15.5 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.
- 15.6 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.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, 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 município de Maracatumé a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 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 federal nº 14.133/2021.
- 15.9 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 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 15.10 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 a 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.
- 15.11 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.
- 15.12 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.
- 15.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 15.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao município de Maracatumé.

16. Da Impugnação ao Edital e do Pedido de Esclarecimento

- 16.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei federal nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 16.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 16.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos e-mails maracacumelicacao@gmail.com e/ou licitacao@maracacume.ma.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço na Sede do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Maracatumé, sediada a Avenida Dayse de Souza, s/n, centro, Maracatumé – MA, CEP 65.289-000;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 16.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 16.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 16.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17. Das Disposições Gerais

- 17.1 Será divulgada a ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 17.2 Não havendo expediente 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.
- 17.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 17.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 17.5 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.
- 17.6 As 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.
- 17.7 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.
- 17.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 17.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 17.10 A publicidade deste Edital será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), disponível no endereço eletrônico: <https://pncp.gov.br/>, nos termos fixados no art. 54 da Lei federal nº 14.133, de 2021.
- 17.11 O presente Edital também será publicado, em forma de AVISO, no Diário Oficial, bem como em jornal diário de grande circulação (art. 54, § 1º, da Lei federal nº 14.133, de 2021).
- 17.12 A íntegra do presente edital e seus anexos, bem como todos os documentos, os esclarecimentos, impugnações, atos decisórios do procedimento licitatório durante a FASE EXTERNA serão divulgados na Plataforma Licitanet, disponível no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>, e no sítio da internet do município de Maracatumé, disponível no endereço eletrônico <https://www.maracacume.ma.gov.br/licitacaoalista.php>.
- 17.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 17.13.1 Anexo I - Termo de Referência;
- 17.13.2 Anexo II – Minuta da Proposta de Preços;
- 17.13.3 Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 17.13.4 Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato.

Maracatumé - MA, 18 de dezembro de 2025.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Francisco Arnaldo Oliveira Silva
Secretário Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Administração

18. Anexo I – Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a' da lei federal nº 14.133/2021)

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas em serviços comuns de engenharia, para a execução de manutenção predial preventiva e corretiva em edificações públicas do Município de Maracáçumé – MA, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e demais insumos necessários, conforme as especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos neste documento.

1.2. Em conformidade com o art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021, e o entendimento técnico do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas (IBRAOP), consideram-se serviços comuns de engenharia aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e no termo de referência, possibilitando ampla competitividade, economicidade e contratação padronizada por registro de preços.

1.3. A manutenção predial preventiva e corretiva compreende a execução de serviços destinados à preservação, conservação e restauração de bens públicos existentes, sem alteração estrutural, visando manter a integridade, segurança e funcionalidade das edificações, evitar a depreciação patrimonial e prolongar sua vida útil.

1.4. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência da empresa registrada e comprovação da vantagem econômica para a Administração, nos termos do art. 84, §3º, c/c art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O prazo de vigência contratual dos instrumentos decorrentes da Ata será de até 60 (sessenta) meses, contados da assinatura de cada contrato, nos termos dos arts. 6º, inciso XXX e 105 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de prestação de serviços contínuos.

1.6. Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Administração e emissão de Ordem de Serviço, com execução em todas as edificações públicas localizadas na sede e nos povoados do Município de Maracáçumé – MA, observando os prazos e procedimentos definidos neste Termo de Referência.

1.7. Os valores de referência para fins de contratação e medição dos serviços serão obtidos, preferencialmente da Tabela SINAPI, e, subsidiariamente, das tabelas SEINFRA, SICRO ou ORSE, vigentes à época da contratação, com aplicação do percentual de desconto único registrado na proposta vencedora.

1.2.1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1.2.1.1. A presente contratação tem por objetivo a execução de manutenções preventivas e corretivas em prédios e espaços públicos do Município de Maracáçumé – MA. Considerando a impossibilidade de previsão exata de todas as situações que demandarão intervenção ao longo da vigência contratual, o presente Termo de Referência estabelece as condições técnicas, os métodos construtivos e as especificações necessárias para garantir a adequada prestação dos serviços, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e qualidade.

1.2.1.2. Os serviços descritos neste documento compreendem dez grupos principais que poderão ser solicitados durante a execução contratual, conforme as necessidades da Administração Municipal. Entre eles estão: manutenções em alvenaria, instalações hidráulicas prediais, sistemas elétricos, esquadrias e aberturas, pintura, coberturas, impermeabilizações, pisos e contrapisos, revestimentos argamassados e cerâmicos, além de serviços em cercas com mourões de concreto. Cada grupo é detalhado de forma a possibilitar que a execução atenda aos padrões técnicos exigidos.

1.2.1.3. Os serviços contemplados são caracterizados como serviços comuns de engenharia, nos termos do artigo 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

objetivamente definidos no mercado da construção civil. Essa classificação permite que seja amplamente especificada em edital e termo de referência, garantindo condições de competitividade entre os licitantes e economicidade para a Administração Pública.

1.2.1.4. Todos os serviços deverão observar rigorosamente as diretrizes técnicas estabelecidas pelas tabelas oficiais SINAPI, SEINFRA, SICRO e/ou ORSE, bem como as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Além disso, deverão ser respeitadas as normas ambientais, as normas de segurança e saúde no trabalho, em especial as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NRs), bem como toda a legislação aplicável à execução dos serviços de engenharia em edificações públicas.

1.2.1.5. Nas subseções seguintes, cada grupo de serviço é detalhado quanto ao escopo, aos materiais e insumos necessários, aos métodos construtivos aplicáveis e às condições técnicas exigidas para sua correta execução. Também são apresentados os critérios de medição e os parâmetros de qualidade que deverão ser observados pela contratada durante a realização dos serviços, garantindo a padronização dos procedimentos e a integridade das edificações públicas atendidas.

Item 01 – Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Alvenaria

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva em alvenaria têm como finalidade garantir a integridade estrutural, a funcionalidade e a segurança de edificações e demais estruturas de alvenaria pertencentes ao Município de Maracáçumé – MA, preservando seu desempenho e prolongando sua vida útil.

As intervenções deverão seguir as normas da ABNT/NBR aplicáveis, bem como as diretrizes de segurança do trabalho previstas nas Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção e NR 35 – Trabalho em Altura, quando aplicável.

Escopo dos Serviços

Os serviços incluem, mas não se limitam a:

I. Manutenção Preventiva:

1. Fechamento de pequenas aberturas em paredes e muros, evitando infiltrações e perdas de estanqueidade;
2. Tratamento de fissuras, trincas e microfissuras, utilizando materiais adequados para vedação e proteção;
3. Aplicação de revestimentos protetivos para prevenção de desgastes causados por intempéries e agentes químicos;
4. Reforço em alvenarias sujeitas a sobrecargas ou esforços estruturais anormais, mediante técnica adequada.

II. Manutenção Corretiva:

1. Reparo e recomposição de trechos danificados em paredes e muros devido a impactos, infiltrações ou desgaste natural;
2. Substituição parcial ou total de alvenarias comprometidas por patologias graves, como desagregação ou perda de estabilidade;
3. Recuperação de revestimentos argamassados com desprendimento ou destacamento;
4. Correção de falhas estruturais, recomposição de juntas e alinhamentos.

Materiais e Procedimentos

- A empresa contratada deverá fornecer todos os materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços;
- Os materiais utilizados devem atender aos padrões de qualidade da ABNT/NBR e demais legislações correlatas, com comprovação por meio de certificados, quando exigidos;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- Os serviços deverão observar rigorosamente as normas de segurança, sendo obrigatório o fornecimento e uso de EPIs para toda a equipe envolvida.

Critérios de Aceitação

- Todos os serviços deverão ser executados conforme as especificações técnicas do Termo de Referência, sem prejuízo das normas de engenharia aplicáveis;
- A fiscalização poderá exigir relatórios fotográficos e planilhas de execução para fins de medição e ateste;
- Não serão aceitos serviços que apresentem falhas de acabamento, desalinhamentos, trincas não tratadas ou uso de materiais fora de especificação.

Item 02 – Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva Hidráulica Predial

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva hidráulica predial têm por objetivo garantir o funcionamento adequado, a eficiência e a segurança dos sistemas hidráulicos e hidrossanitários das edificações e instalações públicas do Município de Maracáçumé – MA, preservando sua integridade e prolongando a vida útil das redes e equipamentos.

Todas as intervenções deverão ser executadas em conformidade com as normas da ABNT/NBR, tais como a NBR 5626 – Instalação Predial de Água Fria, NBR 8160 – Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário, NBR 15527 – Aproveitamento de Água de Chuva e demais legislações correlatas. Além disso, deverão ser observadas as exigências de segurança do trabalho previstas nas NRs do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e a NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.

Escopo dos Serviços

I. Manutenção Preventiva:

- Inspecção periódica das redes de água fria, esgoto sanitário, águas pluviais e sistemas de reservatórios;
- Regulagem preventiva de válvulas de descarga, caixas de descarga, registros, torneiras e sistemas de boias;
- Limpeza preventiva de caixas de água, caixas de inspeção, caixas de gordura e galerias;
- Manutenção preventiva de bombas hidráulicas, incluindo testes de pressão e vazão;
- Instalação preventiva de dispositivos economizadores de água, quando solicitada pela Administração.

II. Manutenção Corretiva:

- Reparos em vazamentos em redes de água e esgoto, ramais, conexões, registros, torneiras, válvulas e dispositivos sanitários;
- Desentupimento de redes hidráulicas e hidrossanitárias, incluindo pias, ralos, vasos sanitários, caixas de gordura e galerias;
- Substituição de peças e componentes danificados ou obsoletos, como registros, válvulas de descarga, sifões e tubulações;
- Reparo e substituição de ferragens, louças sanitárias e equipamentos danificados;
- Adequações de pontos hidráulicos para novas instalações, conforme necessidade da Contratante;
- Limpeza e desobstrução de calhas, condutores e dispositivos de drenagem pluvial;
- Instalação de novos dispositivos hidráulicos, como torneiras, chuveiros e válvulas, quando solicitada.

Materiais e Procedimentos

- A Contratada deverá fornecer todos os materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços, observando padrões de qualidade e durabilidade;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- Os materiais devem atender aos padrões técnicos da ABNT/NBR e às especificações do SINAPI, devendo ser novos e de primeira qualidade;
- A execução dos serviços deverá seguir as Boas Práticas de Instalações Hidráulicas Prediais, garantindo estanqueidade, segurança e eficiência dos sistemas.

Critérios de Aceitação

1. Os serviços serão aceitos mediante vistoria técnica realizada pela Fiscalização da Contratante, que verificará a conformidade com as normas e especificações do Termo de Referência;
2. Serão rejeitados os serviços que apresentarem falhas de vedação, materiais fora de especificação, vazamentos recorrentes ou acabamento inadequado;
3. A Contratada deverá apresentar relatórios fotográficos, planilhas de execução e registros técnicos para fins de medição e ateste das Ordens de Serviço.

Item 03 – Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva Elétrica

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva elétrica têm como objetivo garantir o pleno funcionamento, a segurança e a eficiência energética dos sistemas elétricos instalados nas edificações e equipamentos públicos do Município de Maracáçumé – MA, assegurando a conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

As intervenções deverão observar a NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão, NBR 14039 – Instalações Elétricas de Média Tensão, NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, NR 6 – EPIs e demais regulamentações vigentes.

Escopo dos Serviços

I. Manutenção Preventiva:

1. Inspeção periódica de quadros elétricos, painéis, sistemas de iluminação e aterramento;
2. Testes de funcionamento em disjuntores, contactores, interruptores, reatores e sistemas de emergência;
3. Limpeza e reaperto preventivo de conexões, bornes, terminais e sistemas de proteção;
4. Medição preventiva de tensão, corrente e resistência de aterramento;
5. Revisão periódica de sistemas de iluminação interna, externa e de emergência, incluindo substituição preventiva de lâmpadas e reatores com vida útil expirada.

II. Manutenção Corretiva:

1. Reparos em redes elétricas internas e externas de baixa tensão;
2. Substituição de cabos, disjuntores, interruptores, tomadas e componentes defeituosos;
3. Reparo ou substituição de sistemas de iluminação interna, externa e de emergência;
4. Correção de falhas em quadros elétricos, painéis de comando e sistemas de proteção;
5. Instalação de novos pontos elétricos, quadros de distribuição e dispositivos de proteção, quando solicitado;
6. Reparo de falhas no sistema de aterramento e proteção contra descargas atmosféricas;
7. Readequações elétricas para adequação às normas vigentes e mudanças de layout, quando necessárias.

Materiais e Procedimentos

- A Contratada deverá fornecer materiais, peças, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços;
- Todos os materiais deverão ser novos, de primeira qualidade, certificados e atender às normas da ABNT/NBR;
- A execução dos serviços deverá priorizar a segurança elétrica, utilizando-se de EPIs e EPCs adequados, conforme NR 10 e NR 6;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- A instalação de componentes elétricos deverá garantir proteção contra sobrecarga, curto-circuito e descargas atmosféricas.

Critérios de Aceitação

1. Os serviços serão avaliados por vistoria técnica da Fiscalização da Contratante;
2. Serão rejeitados serviços que apresentarem falhas de isolamento, risco de superaquecimento, dimensionamento incorreto ou não conformidade com o projeto elétrico;
3. Para fins de medição e pagamento, a Contratada deverá apresentar:
 - Relatórios fotográficos antes e depois da execução;
 - Planilhas de medições com quantitativos e unidades;
 - Laudos de ensaios elétricos quando aplicável (resistência de aterramento, continuidade, isolamento).

Item 04 – Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Esquadrias e Aberturas de Madeira, Alumínio e Vidro

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de esquadrias e aberturas têm como finalidade assegurar o pleno funcionamento, a durabilidade e a segurança de portas, janelas, venezianas, portões e demais elementos construtivos em madeira, alumínio e vidro, presentes em edificações e espaços públicos do Município de Maracáçumé – MA.

Todos os serviços devem ser executados de acordo com as normas técnicas da ABNT – tais como NBR 10821 (Esquadrias para Edificações), NBR 7199 (Vidros na Construção Civil) e normas de segurança aplicáveis – garantindo a conservação, usabilidade, estanqueidade e estética dos elementos.

Escopo dos Serviços

I. Manutenção Preventiva:

1. Inspeção periódica das esquadrias e componentes para identificação de desgastes;
2. Lubrificação e ajuste de dobradiças, trilhos, rodízios e mecanismos de abertura;
3. Aplicação preventiva de vernizes, tintas e produtos de proteção contra intempéries;
4. Vedação preventiva de frestas e pontos suscetíveis a infiltrações de água e ar;
5. Substituição preventiva de componentes com desgaste acentuado, como roldanas e fechos.

II. Manutenção Corretiva:

1. Troca ou reparo de fechaduras, dobradiças, maçanetas, puxadores e trincos danificados;
2. Substituição de vidros quebrados ou trincados, garantindo vedação adequada;
3. Correção de desalinhamentos em portas, janelas e portões;
4. Restauração ou substituição de elementos estruturais de madeira, alumínio ou vidro;
5. Recuperação ou troca de dispositivos de segurança, como travas e porta-cadeados;
6. Reparo de batentes e caixilhos com fissuras ou danos estruturais.

Materiais e Procedimentos

- Todos os materiais devem ser novos, de primeira qualidade e atender às normas da ABNT;
- As substituições de componentes deverão manter ou melhorar o padrão estético e funcional existente;
- A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas, insumos e acessórios necessários à execução;
- Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, garantindo a segurança dos usuários e trabalhadores.

Critérios de Aceitação

1. Os serviços deverão apresentar funcionamento adequado, com perfeita abertura e fechamento das esquadrias;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

2. As superfícies de madeira, alumínio e vidro deverão estar íntegras, alinhadas, sem infiltrações e com acabamento correto;
3. A medição será feita com base em quantitativos efetivamente executados, conforme Ordens de Serviço autorizadas;
4. A Contratada deverá apresentar relatórios fotográficos e planilhas de execução, para conferência e aprovação da Fiscalização.

Item 05 – Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Pintura

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva em pintura têm como objetivo preservar, recuperar e melhorar o acabamento estético e a proteção das superfícies em edificações, mobiliários e espaços públicos do Município de Maracáçumé – MA. A pintura desempenha função não apenas estética, mas também de proteção das superfícies contra agentes climáticos, umidade e desgaste físico, devendo, portanto, ser executada conforme padrões técnicos rigorosos.

Escopo dos Serviços

I. Manutenção Preventiva:

1. Aplicação de novas camadas de tinta para preservação do acabamento e proteção das superfícies antes do desgaste avançado;
2. Reaplicação periódica de tintas impermeabilizantes ou protetoras em áreas expostas a intempéries;
3. Selagem preventiva de superfícies para evitar infiltrações e descascamentos;
4. Aplicação de vernizes e produtos especiais em superfícies de madeira, metal ou concreto, conforme especificações técnicas;
5. Limpeza e preparação preventiva das superfícies, removendo pó, mofo e sujeiras antes da aplicação de novas camadas.

II. Manutenção Corretiva:

1. Raspagem, lixamento e remoção de tintas deterioradas, descascadas ou com bolhas;
2. Tratamento de trincas, fissuras e imperfeições em paredes e tetos, com correção de reboco ou massa corrida, quando necessário;
3. Pintura de reparação em áreas que sofreram danos por infiltrações, impactos ou reformas;
4. Restauração do acabamento em muros, paredes internas e externas, calçadas, pisos especiais, grades, corrimãos e estruturas metálicas;
5. Aplicação de produtos anticorrosivos em superfícies metálicas e proteção antifúngica em áreas úmidas;
6. Execução de pinturas específicas para sinalização horizontal e vertical, quando previstas em áreas públicas.

Materiais e Procedimentos

- Toda tinta, selante, massa corrida, verniz e demais insumos devem atender às normas ABNT correspondentes, como a NBR 13245 (Tintas para Construção Civil – Ensaio e Requisitos);
- As tintas deverão ser novas, de primeira qualidade, com certificação ambiental, quando aplicável;
- As técnicas de pintura deverão seguir o manual de execução da ABNT NBR 16394, assegurando preparo adequado da superfície, espessura correta das camadas e acabamento uniforme;
- A Contratada deverá fornecer toda a mão de obra, materiais, ferramentas e EPIs necessários para a execução;
- As superfícies deverão ser limpas, secas e preparadas adequadamente antes da pintura, garantindo aderência e durabilidade do revestimento.

Critérios de Aceitação

1. O acabamento deverá apresentar superfícies lisas, limpas e sem falhas de cobertura;
2. Não serão aceitas áreas com manchas, descascamentos, bolhas ou diferenças de tonalidade;

Secretaria Municipal de Administração

3. A medição será realizada com base na área efetivamente executada e autorizada por Ordem de Serviço;
4. A Contratada deverá apresentar relatórios fotográficos e laudos de medição, atestando a execução conforme especificações técnicas.

Item 06 – Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Coberturas (Madeiramento, Calhas e Rufos)

Os serviços previstos neste item têm por objetivo garantir a integridade estrutural, estanqueidade e segurança das coberturas em edificações públicas, bem como a conservação dos sistemas de escoamento pluvial (calhas e rufos), prevenindo infiltrações, danos estruturais e garantindo a adequada proteção contra intempéries.

Escopo dos Serviços

I. Manutenção Preventiva

1. Limpeza periódica de telhas, calhas, rufos e condutores, removendo folhas, sedimentos e resíduos que possam comprometer a drenagem;
2. Inspeção preventiva das estruturas de madeiramento e suporte das coberturas, com reaperto de parafusos, verificação de empenamentos e identificação de desgastes;
3. Aplicação de produtos impermeabilizantes e anticorrosivos em calhas, rufos e elementos metálicos expostos;
4. Reaplicação de pintura protetiva em estruturas metálicas e/ou madeiramento, conforme a necessidade técnica identificada;
5. Substituição preventiva de telhas quebradas, empenadas ou desgastadas, antes que comprometam a estanqueidade.

II. Manutenção Corretiva

1. Reparo ou substituição de telhas cerâmicas, metálicas ou de fibrocimento danificadas por impacto, intempéries ou desgaste natural;
2. Substituição de calhas, rufos e condutores deteriorados, com execução de vedação adequada para evitar infiltrações;
3. Correção de pontos de vazamento identificados na cobertura, com aplicação de soluções impermeabilizantes;
4. Reforço estrutural de elementos do madeiramento ou suporte da cobertura comprometidos por apodrecimento, oxidação ou deformação;
5. Readequação do sistema de escoamento pluvial, com a instalação de novas peças e dispositivos para garantir o correto escoamento das águas de chuva.

Materiais e Procedimentos

- Os materiais empregados deverão atender às normas da ABNT/NBR, em especial:
 - NBR 15575 – Edificações Habitacionais: Desempenho;
 - NBR 10844 – Instalações Prediais de Águas Pluviais;
 - NBR 7190 – Projeto de Estruturas de Madeira.
- A execução deverá considerar as normas de segurança NR-6 e NR-18 para trabalhos em altura e proteção coletiva;
- Todas as telhas, calhas, rufos, parafusos e demais acessórios deverão ser novos, de primeira qualidade e resistentes à corrosão;
- A mão de obra deverá ser especializada e capacitada para serviços em altura, com uso obrigatório de EPI's e EPC's adequados;
- Os serviços deverão ser precedidos de inspeção técnica, com registro fotográfico e relatório de diagnóstico, emitido pelo responsável técnico habilitado.

Secretaria Municipal de Administração

Critérios de Aceitação

1. O sistema de cobertura deverá garantir vedação adequada, escoamento eficiente das águas pluviais e integridade estrutural;
2. Não serão aceitos serviços com telhas desalinhadas, calhas obstruídas ou rufos com infiltração;
3. A medição será realizada com base na área efetivamente executada e devidamente autorizada por Ordem de Serviço;
4. Deverão ser apresentados relatórios fotográficos e planilhas de medição, atestando a execução conforme especificações técnicas e normas aplicáveis.

Item 07 – Serviços de Manutenção em Impermeabilização de Superfícies

Este item contempla serviços de prevenção, correção e recuperação de impermeabilizações em superfícies horizontais e verticais das edificações públicas, com vistas a proteger as estruturas contra infiltrações, umidade e deterioração precoce, garantindo segurança, salubridade e maior vida útil às construções.

Escopo dos Serviços

I. Manutenção Preventiva

1. Limpeza de áreas impermeabilizadas para retirada de resíduos, detritos, vegetação invasora e materiais que possam causar obstruções ou danos;
2. Inspeção periódica das superfícies e juntas de dilatação, identificando fissuras, falhas ou desgaste dos materiais impermeabilizantes;
3. Aplicação de produtos hidrofugantes e selantes para aumentar a proteção de lajes, marquises e superfícies expostas;
4. Reforço de juntas e pontos críticos, como ralos e cantos de lajes, com fitas e mantas de proteção adicionais;
5. Realização de testes de estanqueidade, com registros técnicos para acompanhamento da eficiência da impermeabilização.

II. Manutenção Corretiva

1. Remoção de camadas danificadas de impermeabilização em lajes, paredes, reservatórios e outras estruturas;
2. Correção de infiltrações localizadas com aplicação de argamassas poliméricas, mantas asfálticas ou produtos químicos adequados;
3. Substituição de sistemas de impermeabilização em áreas com falhas generalizadas ou perda de desempenho;
4. Readequação do caimento das superfícies para garantir o escoamento correto das águas pluviais e evitar acúmulos;
5. Aplicação de novas camadas impermeabilizantes em áreas comprometidas, de acordo com os parâmetros técnicos definidos em norma.

Materiais e Procedimentos

- Todos os materiais utilizados devem atender às normas da ABNT/NBR, especialmente:
 - NBR 9575 – Impermeabilização: Seleção e Projeto;
 - NBR 9574 – Execução de Impermeabilização;
 - NBR 15575 – Edificações Habitacionais: Desempenho.
- A execução deverá observar as exigências das normas NR-6 e NR-18 para trabalhos em altura e segurança do trabalho;
- As áreas a serem impermeabilizadas deverão ser limpas, secas e preparadas conforme as instruções técnicas dos fabricantes dos produtos;
- A mão de obra deverá ser composta por profissionais capacitados, com uso obrigatório de EPI's e EPC's, e supervisão de responsável técnico habilitado no CREA;

Secretaria Municipal de Administração

- Os serviços deverão ser precedidos de vistoria técnica, com diagnóstico detalhado e registro fotográfico das áreas afetadas.

Critérios de Aceitação

- A impermeabilização deverá garantir vedação total contra infiltrações, sem falhas ou pontos de acúmulo de água;
- As superfícies tratadas deverão apresentar acabamento uniforme, respeitando os padrões técnicos e as normas de segurança;
- Será exigido relatório técnico e fotográfico para cada serviço realizado, atestando a conformidade com o Termo de Referência;
- A medição dos serviços será feita com base na área efetivamente tratada e devidamente autorizada em Ordem de Serviço específica;
- Todos os serviços devem ser executados conforme as Normas Técnicas Brasileiras e demais legislações aplicáveis.

Item 08 – Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Pisos (Cerâmico, Concreto e Paver) e Contrapisos

Este item contempla os serviços de manutenção preventiva e corretiva em pisos e contrapisos de concreto, cerâmica e paver, visando a preservação, restauração e adequação das áreas internas e externas das edificações públicas e espaços públicos, garantindo segurança, acessibilidade, estética e maior durabilidade às estruturas.

Escopo dos Serviços

I. Manutenção Preventiva

- Limpeza periódica das superfícies, removendo resíduos, vegetação invasora e materiais que possam danificar ou comprometer a integridade dos pisos;
- Verificação de juntas de dilatação e aplicação de materiais selantes para evitar infiltrações e desgaste precoce;
- Rejuntamento e recuperação preventiva de peças cerâmicas e pavimentos intertravados (paver), reforçando a vedação;
- Aplicação de produtos impermeabilizantes ou de proteção contra abrasão, conforme recomendação técnica;
- Nivelamento de áreas para correção de desníveis ou recalques antes do surgimento de patologias graves.

II. Manutenção Corretiva

- Substituição de peças de cerâmica ou paver trincadas, lascadas ou com deslocamento;
- Demolição e recomposição de contrapisos de concreto deteriorados, com preparação adequada da base;
- Correção de fissuras e trincas em pisos e contrapisos para evitar infiltrações e comprometimento estrutural;
- Reassentamento de peças soltas ou desniveladas, garantindo acabamento adequado e segurança no tráfego;
- Regularização de áreas danificadas para atender aos padrões de acessibilidade, conforme NBR 9050.

Materiais e Procedimentos

- A execução deve atender às normas técnicas aplicáveis, tais como:
 - NBR 13753 – Revestimento de piso interno com placas cerâmicas;
 - NBR 9781 – Peças de concreto para pavimentação;
 - NBR 14992 – Revestimentos de piso com placas cerâmicas;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- NBR 15575 – Desempenho de edificações;
- NBR 5682 – Contrapisos de concreto.
- As áreas de intervenção deverão ser isoladas e sinalizadas para segurança dos transeuntes e trabalhadores, seguindo as NR-6 e NR-18.
- A mão de obra deverá ser qualificada e supervisionada por responsável técnico registrado no CREA.
- Todos os materiais deverão ser de primeira qualidade, respeitando as especificações técnicas e normas vigentes, e armazenados corretamente para evitar perdas e danos.

Critérios de Aceitação

1. O piso ou contrapiso deverá apresentar superfície regular, nivelada e sem fissuras, conforme padrões de qualidade exigidos;
2. As peças cerâmicas ou paver substituídas deverão apresentar alinhamento uniforme e rejuntamento adequado;
3. A medição será feita com base na área efetivamente recuperada ou substituída, mediante autorização prévia em Ordem de Serviço;
4. Relatórios técnicos e fotográficos deverão ser apresentados à fiscalização, documentando cada intervenção realizada;
5. A execução deverá seguir rigorosamente as Normas Técnicas Brasileiras e a legislação vigente aplicável ao objeto.

Item 09 – Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Revestimentos Argamassados e Cerâmicos

Este item compreende a execução de manutenções preventivas e corretivas em revestimentos internos e externos de edificações e espaços públicos, assegurando a integridade, a estética, a proteção estrutural e a durabilidade das superfícies, em consonância com as normas técnicas vigentes e com as condições definidas pela Administração Pública.

Escopo dos Serviços

I. Manutenção Preventiva

1. Inspeção periódica dos revestimentos para identificar trincas, infiltrações e descolamentos;
2. Limpeza técnica de superfícies revestidas com produtos adequados, evitando degradações químicas ou físicas;
3. Aplicação de hidrofugantes e vernizes protetores para reduzir a absorção de água e minimizar patologias;
4. Rejuntamento preventivo em áreas críticas para evitar infiltrações e destacamentos;
5. Correção de falhas superficiais em rebocos e argamassas de proteção.

II. Manutenção Corretiva

1. Remoção e substituição de revestimentos cerâmicos danificados ou com descolamento, utilizando materiais compatíveis com os existentes;
2. Reconstrução de áreas com destacamento de argamassa ou perda de aderência, aplicando camadas adequadas de chapisco, emboço e reboco;
3. Correção de trincas, fissuras e patologias associadas à umidade, com aplicação de produtos impermeabilizantes;
4. Regularização de superfícies deterioradas para posterior aplicação de acabamento;
5. Recuperação de juntas de dilatação ou de movimentação em fachadas e áreas expostas.

Materiais e Procedimentos

- Todos os serviços deverão seguir as seguintes normas da ABNT:
 - NBR 13281 – Argamassa para assentamento e revestimento;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- NBR 13528 – Revestimento de paredes e tetos de argamassas inorgânicas;
- NBR 13749 – Revestimento de paredes externas e fachadas;
- NBR 13753 – Revestimento cerâmico de paredes internas e externas;
- NBR 7200 – Execução de revestimento de paredes e tetos de argamassas.
- A mão de obra deverá ser qualificada e supervisionada por profissional com registro no CREA, conforme determina a legislação.
- Deverá ser garantida a proteção das áreas adjacentes durante a execução, utilizando materiais apropriados, como lonas e tapumes, para evitar sujeira e danos a terceiros.
- O transporte, a estocagem e o manuseio dos materiais deverão seguir as recomendações dos fabricantes, evitando perdas e contaminações.

Critérios de Aceitação

1. As superfícies recuperadas deverão apresentar regularidade, uniformidade e perfeita aderência aos substratos, sem falhas ou destacamentos;
2. As juntas de assentamento e de dilatação deverão estar devidamente seladas, garantindo a estanqueidade e a estética;
3. A medição será realizada conforme a área efetivamente tratada, registrada em Ordem de Serviço previamente autorizada;
4. Será obrigatória a apresentação de relatórios fotográficos e técnicos das etapas executadas para validação da fiscalização;
5. Todas as intervenções deverão atender aos padrões de qualidade, segurança e sustentabilidade previstos nas normas vigentes.

Item 10 – Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Cercas com Mourões de Concreto

Este item abrange a execução de serviços preventivos e corretivos em cercas com mourões de concreto, visando garantir a integridade física, a estabilidade estrutural, a segurança patrimonial e a estética das áreas públicas municipais, conforme as especificações técnicas, as normas de segurança e as diretrizes da Administração Pública.

Escopo dos Serviços

I. Manutenção Preventiva

1. Inspeção periódica das cercas para identificar desgastes, danos ou deslocamentos;
2. Reaperto e alinhamento dos arames ou telas de fechamento;
3. Limpeza da base dos mourões para evitar corrosão ou desgaste precoce;
4. Aplicação de produtos impermeabilizantes nas bases expostas, quando necessário;
5. Manutenção periódica de portões e sistemas de acesso integrados às cercas.

II. Manutenção Corretiva

1. Substituição de mourões de concreto danificados ou comprometidos estruturalmente;
2. Recolocação ou substituição de telas danificadas, com fixação adequada;
3. Reparo ou substituição de travessões e esticadores metálicos;
4. Reconstrução parcial da fundação dos mourões, quando houver afundamentos ou deslocamentos;
5. Correção do alinhamento e do travamento das cercas para garantir segurança e estética.

Materiais e Procedimentos

- Todos os serviços deverão atender às normas ABNT aplicáveis, incluindo:
 - NBR 7480 – Aço destinado a armaduras para concreto armado;
 - NBR 5738 – Concreto – Procedimento para moldagem e cura de corpos de prova;
 - NBR 6122 – Projeto e execução de fundações;
 - NBR 7584 – Avaliação da dureza superficial do concreto;
 - NBR 7190 – Estruturas de madeira (para portões e travessões quando aplicável).

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- O concreto utilizado para reparos deverá apresentar resistência mínima conforme projeto ou, na ausência deste, atender ao padrão estrutural definido pela fiscalização.
- Todos os materiais metálicos deverão receber tratamento anticorrosivo quando expostos ao tempo.
- A empresa deverá garantir que os serviços sejam executados com mão de obra qualificada e supervisionados por profissional com registro no CREA, conforme legislação vigente.

Critérios de Aceitação

1. As cercas recuperadas deverão apresentar alinhamento, firmeza estrutural e acabamento uniforme, sem saliências ou elementos cortantes;
2. As telas deverão estar devidamente tensionadas e fixadas, garantindo segurança e estética;
3. As fundações e bases dos mourões deverão estar estáveis e protegidas contra infiltrações;
4. A medição dos serviços será feita por metro linear ou por unidade, conforme especificado na Ordem de Serviço;
5. A contratada deverá apresentar relatório fotográfico e técnico para cada intervenção, sujeito à aprovação da fiscalização municipal.

1.1.3. ENDEREÇO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados nas edificações públicas e áreas vinculadas à Administração Municipal de Maracáçumé – MA, abrangendo, mas não se limitando, às seguintes unidades e órgãos:

- Secretaria Municipal de Administração e Finanças
- Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Fundo Municipal de Saúde;
- Fundo Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Cultura;
- Demais Secretarias, Órgãos e Unidades Administrativas Municipais que vierem a demandar os serviços.

Os atendimentos serão realizados tanto na sede quanto nos povoados do Município, conforme solicitações formais e autorizações expressas da Administração, abrangendo todos os prédios, instalações e equipamentos públicos sob responsabilidade do Município de Maracáçumé.

1.1.4. REGIME DE EXECUÇÃO E PRAZO

A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, observando os valores constantes nas tabelas oficiais de referência (SINAPI, SEINFRA, SICRO e, quando necessário, ORSE), aplicando-se o percentual de desconto ofertado pela licitante vencedora sobre os preços unitários previstos.

Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) específica, contendo local, prazo e escopo detalhado, assinada pelo órgão requisitante e pela fiscalização da Administração Municipal.

O prazo de execução de cada Ordem de Serviço:

- Será definido em cronograma individual, elaborado pela Contratada e aprovado pelo órgão requisitante;
- Terá contagem iniciada na data da sua emissão e autorização formal;
- Deverá ser cumprido integralmente, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

As solicitações de manutenção preventiva poderão ter periodicidade definida previamente no Plano de Manutenção elaborado pelo órgão requisitante. Já as manutenções corretivas serão acionadas conforme a necessidade identificada, sempre por meio de Ordem de Serviço autorizada.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Em todas as hipóteses, a Contratada deverá mobilizar materiais, mão de obra e equipamentos em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Ordem de Serviço, salvo casos emergenciais, cujo prazo de mobilização poderá ser reduzido, conforme determinação expressa da Administração.

1.1.5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Embora o município de Maracáçumé ainda não disponha de um Plano de Contratações Anual, as despesas vinculadas às Secretarias Requisitantes encontram-se previstas nas respectivas Leis Orçamentárias e nos instrumentos de planejamento municipal vigentes.

O contrato disciplinará as regras de execução orçamentária e financeira, garantindo o atendimento às condições legais de vigência, prorrogação e execução dos serviços, conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.1.6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva obedecerá rigorosamente às solicitações formais das Secretarias Municipais, devendo ser observadas as seguintes condições:

I – Procedimentos de Solicitação e Autorização

1. Toda demanda deverá ser formalizada por meio de Solicitação de Orçamento de Manutenção e Apresentação de Orçamento de Manutenção, conforme modelos constantes nos anexos do Termo de Referência.
2. Apenas os serviços expressamente autorizados pela Administração, mediante Ordem de Serviço emitida pelo setor competente, poderão ser executados.
3. Serviços não autorizados não serão reconhecidos para fins de pagamento, ainda que executados.

II – Materiais, Equipamentos e Mão de Obra

1. A empresa contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, ferramentas, equipamentos, veículos e profissionais necessários à execução dos serviços.
2. Somente poderão ser utilizados materiais e insumos em conformidade com as normas técnicas da ABNT, NBR e demais legislações vigentes.
3. É de responsabilidade exclusiva da empresa a aquisição, fornecimento e transporte dos insumos e equipamentos utilizados.

III – Segurança do Trabalho e Responsabilidade

1. A contratada deverá fornecer EPIs e EPCs adequados e fiscalizar o seu uso, conforme NR-6 – Norma Regulamentadora.
2. A contratada responderá integralmente por danos materiais e pessoais decorrentes de imperícia, imprudência ou negligência de seus empregados, prepostos ou terceiros sob sua responsabilidade, incluindo infrações de trânsito e acidentes durante os deslocamentos.
3. A Contratada é responsável pelo cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho, isentando a Administração de qualquer corresponsabilidade.

IV – Prazos e Garantias

1. O prazo para execução de cada serviço será definido na respectiva Ordem de Serviço, observado o cronograma estabelecido pela Administração.
2. Os serviços executados deverão ter garantia mínima de 6 (seis) meses quanto à qualidade, solidez e segurança, sem prejuízo de prazos superiores previstos na legislação aplicável.
3. Em caso de vícios ou falhas, a contratada deverá refazer os serviços sem ônus adicional para a Administração.

V – Fiscalização e Aceite

1. A Administração exercerá ampla fiscalização sobre todos os serviços executados, sem que tal fiscalização exclua ou reduza a responsabilidade da contratada.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

2. Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá apresentar Relatório Fotográfico e documentação comprobatória da execução, para análise e aceite do fiscal do contrato.
3. O pagamento só será autorizado após o aceite formal e comprovação da regularidade da execução dos serviços.

1.1.7. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

1.1.7.1. Todos os serviços deverão ser executados conforme as normas técnicas vigentes, legislações federais, estaduais e municipais aplicáveis, além das especificações deste Termo de Referência e dos projetos eventualmente fornecidos pela Administração.

1.1.7.2. A Contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado, relatórios técnicos e documentação comprobatória da execução, incluindo relatórios fotográficos, planilhas de medição e demais documentos que possibilitem à Fiscalização atestar a conformidade dos serviços executados.

1.1.7.3. É de responsabilidade da Contratada fornecer, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs e EPCs necessários para a execução adequada e segura dos serviços.

1.1.7.4. Nenhum serviço poderá ser iniciado sem a Ordem de Serviço formal emitida pelo órgão requisitante, que especificará local, prazo e demais condições para a execução.

1.1.7.5. Os serviços que apresentarem vícios, falhas ou execução em desacordo com as normas técnicas deverão ser corrigidos ou refeitos pela Contratada, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.

1.1.7.6. A Contratada deverá respeitar os prazos definidos em cada Ordem de Serviço, podendo solicitar prorrogação justificada, sujeita à análise e aprovação formal da Administração.

1.1.7.7. As despesas com transporte, logística, hospedagem, alimentação e deslocamento de pessoal, quando necessários para a execução, correrão exclusivamente por conta da Contratada, não sendo admitidos acréscimos de valores por esse motivo.

1.1.7.8. A Administração reserva-se o direito de fiscalizar e auditar todas as etapas da execução, podendo rejeitar, total ou parcialmente, os serviços que não atendam às especificações técnicas ou às condições contratuais estabelecidas.

1.1.8. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A Administração Pública Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura e das demais Secretarias Requisitantes, será responsável por assegurar a adequada gestão, fiscalização e execução dos serviços contratados, desempenhando as seguintes atribuições:

1.1.8.1. Gestão e Fiscalização Contratual

1. Designar formalmente o Gestor do Contrato e os Fiscais Técnicos, Administrativos e Setoriais, conforme previsto nos artigos 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021, para o acompanhamento da execução dos serviços e controle da conformidade contratual.
2. Garantir que a fiscalização seja realizada por servidores efetivos ou agentes públicos competentes, assegurando a regularidade técnica, administrativa, contábil e operacional.
3. Comunicar formalmente à Contratada qualquer ocorrência, falha ou não conformidade identificada durante a execução, concedendo prazo para a devida regularização, quando necessário.

1.1.8.2. Emissão de Autorizações e Ordens de Serviço

1. Emitir as Ordens de Serviço (OS) de forma clara e objetiva, contendo informações sobre prazos, locais e quantitativos estimados dos serviços a serem executados.
2. Autorizar previamente, por escrito, quaisquer alterações de quantitativos ou serviços adicionais, respeitando os limites legais e contratuais, conforme artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

1.1.8.3. Apoio Administrativo e Operacional

1. Disponibilizar informações técnicas e administrativas necessárias à adequada execução dos serviços, inclusive acesso aos locais e acompanhamento pelas Secretarias Requisitantes.
2. Garantir condições mínimas de acesso e segurança nos locais onde os serviços serão executados, evitando prejuízos à atuação da Contratada.

Secretaria Municipal de Administração

1.1.8.4. Recebimento e Pagamento

1. Realizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços executados, mediante emissão dos termos correspondentes, observando o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.
2. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados, conforme os critérios de medição e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.
3. Suspender o pagamento, no todo ou em parte, caso sejam identificados irregularidades, vícios ou descumprimento contratual, até que haja regularização.

1.1.8.5. Garantia da Legalidade e Transparência

1. Assegurar que todas as fases da execução contratual observem os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal.
2. Disponibilizar, sempre que solicitado pelos órgãos de controle, documentos, relatórios e informações relacionadas à execução dos serviços e à gestão contratual.

1.1.9. DO REAJUSTE DE PREÇOS

1.1.9.1 Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação da proposta, nos termos do art. 92, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

1.1.9.2 Decorrido o período previsto no subitem anterior, os preços poderão ser reajustados anualmente, conforme o Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), publicado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), com base na data da apresentação da proposta, nos termos dos arts. 144 e 145 da Lei nº 14.133/2021.

1.1.9.3 A eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser realizada por meio de revisão contratual, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou alterações promovidas unilateralmente pela Administração que onerem excessivamente a execução contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação para a contratação encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que apresenta as justificativas técnicas, econômicas e legais para a execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva em todos os prédios públicos municipais. O ETP integra este Termo de Referência como anexo, evidenciando a necessidade de garantir a conservação, a segurança, a acessibilidade e a funcionalidade das edificações, de forma a atender plenamente às demandas de todas as Secretarias Municipais do Município de Maracáçumé – MA.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta visa atender às necessidades contínuas de manutenção preventiva e corretiva das edificações públicas do município de Maracáçumé – MA, garantindo a preservação, conservação e recuperação do patrimônio público existente. Trata-se da contratação de empresa especializada em serviços comuns de engenharia, sob o regime de Registro de Preços, possibilitando contratações futuras e eventuais de acordo com a demanda específica e as prioridades estabelecidas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras.

3.2. A solução compreende um conjunto de atividades técnicas de engenharia, classificadas em duas áreas principais, conforme detalhado nas especificações deste Termo de Referência:

3.2.1. Manutenção Preventiva

Abrange ações programadas para evitar a deterioração dos imóveis públicos, incluindo serviços de alvenaria, coberturas, esquadrias, pintura, impermeabilização, instalações elétricas, instalações hidrossanitárias, pisos e revestimentos, seguindo padrões técnicos de qualidade, segurança e eficiência.

3.2.2. Manutenção Corretiva

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Envolve intervenções para reparar danos já existentes, restabelecendo as condições originais de segurança, funcionalidade e estética das edificações, sempre em conformidade com as normas da ABNT, legislação vigente e melhores práticas de engenharia.

3.3. A flexibilidade do Sistema de Registro de Preços permitirá que a Administração Municipal acione a contratada conforme a real necessidade e urgência de cada serviço, otimizando os recursos públicos e garantindo respostas rápidas às demandas de manutenção predial. Os serviços serão executados tanto na sede quanto nos povoados do município de Maracáçumé – MA.

3.4. A execução será em regime de empreitada por preço unitário, com pagamentos vinculados aos serviços efetivamente realizados e aprovados pela fiscalização. Este modelo assegura economicidade, transparência e eficiência, garantindo que a Administração pague apenas pelos serviços efetivamente executados e com qualidade atestada.

3.5. A solução exige a disponibilização de mão de obra qualificada, bem como de materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários para a execução, sob responsabilidade integral da contratada e sem dedicação exclusiva, conforme previsto nas seções de obrigações e qualificações técnicas deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Contratada deverá atender integralmente aos requisitos de contratação e qualificação técnica, econômico-financeira, de segurança e sustentabilidade previstos neste Termo de Referência e no Edital da Licitação, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar (ETP).

4.1. REQUISITOS GERAIS

4.1.1. A execução dos serviços deverá atender integralmente às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, aos projetos básicos e às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Normas Regulamentadoras – NR do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como à legislação vigente aplicável aos serviços de engenharia e manutenção predial.

4.1.2. Todos os serviços deverão observar os princípios da eficiência, economicidade, segurança, sustentabilidade e qualidade, assegurando a plena funcionalidade das edificações e equipamentos públicos do Município de Maracáçumé – MA.

4.1.3. A Contratada será responsável pelo fornecimento de toda a mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e insumos necessários para a execução dos serviços, sem dedicação exclusiva de pessoal, bem como pelo transporte e pela logística envolvidos, conforme demandas formalmente autorizadas pela Administração.

4.1.4. A execução dos serviços somente poderá ocorrer após a emissão da Ordem de Serviço pela Administração Municipal, ficando a Contratada proibida de realizar qualquer atividade sem a devida autorização formal.

4.1.5. Todos os serviços deverão ser executados com observância às normas de segurança do trabalho, cabendo à Contratada fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) adequados e em conformidade com as NRs aplicáveis.

4.1.6. A Contratada responderá por eventuais danos causados ao patrimônio público, a terceiros ou a seus empregados durante a execução dos serviços, devendo reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, qualquer bem danificado, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

4.1.7. É obrigatória a apresentação de Relatório Fotográfico e documentação comprobatória da execução dos serviços como condição para a emissão da Nota Fiscal e para o pagamento, observados os prazos e procedimentos definidos neste Termo de Referência.

4.1.8. A fiscalização e a aprovação dos serviços executados serão de responsabilidade da Administração Municipal, por meio de servidores designados, competindo à Contratada atender prontamente às exigências formais ou técnicas que vierem a ser apresentadas.

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS E DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

4.2.1. Apresentar certidão atualizada de registro da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com objeto social compatível com a execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva.

4.2.2. Comprovar a qualificação técnico-profissional mediante a apresentação de Certidões de Acervo Técnico (CAT), emitidas pelo CREA, em nome do(s) responsável(is) técnico(s), que demonstrem experiência em serviços compatíveis em natureza e complexidade com os previstos nesta contratação, tais como: manutenção predial preventiva e corretiva, instalações hidráulicas, impermeabilização, pintura, revestimentos e recuperação de pisos e coberturas.

4.2.3. Comprovar que mantém, no quadro permanente, profissional de nível superior em Engenharia Civil, devidamente registrado no CREA, responsável pela supervisão técnica e execução dos serviços, garantindo a emissão das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART).

4.2.4. Declarar a disponibilidade ou compromisso de disponibilizar equipe técnica multidisciplinar para atender às demandas sob solicitação e em caráter emergencial, composta por profissionais com experiência comprovada nas áreas envolvidas na manutenção predial.

4.2.5. Utilizar profissionais capacitados e habilitados, conforme normas da ABNT e exigências das NR-10, NR-12, NR-18, NR-35, bem como demais legislações aplicáveis à execução dos serviços.

4.2.6. Compor a equipe técnica com os seguintes profissionais, conforme a demanda dos serviços:

- Engenheiro Civil (responsável técnico);
- Pedreiro, pintor, azulejista, gesso, marceneiro, serralheiro, vidraceiro, bombeiro hidráulico/encanador, eletricitista predial, impermeabilizador, técnico de refrigeração, técnico de cabeamento estruturado, técnico de segurança contra incêndio e auxiliares gerais para apoio operacional.

4.2.7. Providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato de contratação, as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), junto ao CREA, abrangendo todas as áreas técnicas envolvidas na execução do objeto contratual.

4.2.8. Apresentar à Contratante, no mesmo prazo, a ART dos responsáveis técnicos designados para acompanhamento e execução dos serviços.

4.2.9. Designar e manter, durante toda a vigência contratual, preposto formalmente nomeado, com poderes para representar a empresa em todas as questões técnicas, operacionais e administrativas, com comprovação de vínculo empregatício ou contratual.

4.2.10. Garantir que todos os profissionais designados para os serviços estejam devidamente identificados com uniformes, crachás e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

4.3. REQUISITOS DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

4.3.1. Fornecer todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução integral dos serviços, em conformidade com as especificações técnicas do projeto e as normas aplicáveis.

4.3.2. Garantir que todos os materiais e equipamentos atendam aos padrões de qualidade exigidos pela ABNT, legislações correlatas, especificações dos fabricantes e demais normas técnicas vigentes.

4.3.3. Disponibilizar equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação e funcionamento, assegurando que estejam em condições adequadas para uso seguro e eficiente durante a execução dos serviços.

4.3.4. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) a todos os profissionais envolvidos, atendendo à legislação vigente e às normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, como NR-6, NR-10, NR-12, NR-18 e NR-35.

4.3.5. Identificar todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais de propriedade da contratada, de modo a evitar qualquer confusão com os bens da Contratante.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

4.3.6. Assegurar o armazenamento, a guarda e a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, ferramentas e materiais durante todo o período de vigência contratual, sem ônus adicional para a Administração Pública.

4.3.7. Utilizar materiais e equipamentos que não apresentem risco de contaminação ambiental ou à saúde humana, priorizando tecnologias e soluções de menor impacto ambiental, sempre que houver disponibilidade no mercado.

4.3.8. Garantir a substituição imediata de equipamentos e materiais danificados, defeituosos ou ineficientes, sem ônus adicional para a Contratante, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

4.3.9. Fornecer uniformes, crachás e sinalização de segurança necessários à identificação e proteção das equipes durante a execução dos serviços.

4.3.10. Garantir que todos os materiais e insumos possuam comprovação de procedência, incluindo certificados de qualidade, fichas técnicas e notas fiscais, quando aplicável.

4.3.11. Assegurar a disponibilidade de equipamentos modernos e adequados à execução dos serviços dentro dos prazos e padrões técnicos estipulados no Termo de Referência e na Ordem de Serviço.

4.4. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

4.4.1. Cumprir integralmente a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), as Resoluções CONAMA e todas as normas federais, estaduais e municipais relacionadas à gestão ambiental e destinação de resíduos da construção civil.

4.4.2. Adotar práticas de uso racional de água, energia elétrica e demais recursos naturais, evitando desperdícios durante a execução dos serviços.

4.4.3. Implementar procedimentos de redução, reutilização e reciclagem de resíduos sempre que possível, priorizando materiais de baixo impacto ambiental e soluções construtivas sustentáveis.

4.4.4. Substituir materiais, insumos ou produtos com substâncias tóxicas ou potencialmente poluentes por alternativas atóxicas ou de menor impacto ambiental, sempre que disponíveis no mercado.

4.4.5. Garantir a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, incluindo entulhos, materiais contaminantes, lâmpadas, pilhas, baterias, embalagens e demais itens, em conformidade com as normas técnicas e legislações ambientais vigentes.

4.4.6. Cumprir a Resolução CONAMA nº 401/2008, no que se refere à utilização e destinação de pilhas, baterias e demais materiais com metais pesados, observando os limites legais estabelecidos.

4.4.7. Apresentar, quando solicitado pela fiscalização, planos ou relatórios de destinação de resíduos, comprovando a adoção de práticas ambientalmente responsáveis.

4.4.8. Evitar a geração excessiva de resíduos e a contaminação do solo, da água ou do ar durante todas as fases da execução dos serviços, garantindo o uso de equipamentos e processos que minimizem os impactos ambientais.

4.4.9. Adotar medidas de proteção ambiental para evitar danos a áreas verdes, jardins, estruturas adjacentes e demais bens públicos ou privados localizados no entorno da obra.

4.4.10. Assegurar que as operações de carga, descarga, transporte e armazenamento de materiais sejam realizadas com segurança, limpeza e sem risco ambiental, respeitando as normas de saúde, segurança e meio ambiente.

4.4.11. Utilizar materiais que apresentem melhor relação custo-benefício considerando o ciclo de vida, a reciclabilidade e o potencial de reaproveitamento pós-consumo.

4.5. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.5.1. Apresentar certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida com data não superior a 90 (noventa) dias da sessão pública da licitação, salvo se o próprio documento indicar prazo de validade superior.

4.5.2. Apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Quando encerrados há mais de três meses da data da sessão pública, poderão ser atualizados por índices oficiais.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

4.5.3. Empresas com menos de 1 (um) ano de existência deverão apresentar o balanço de abertura e demais demonstrações contábeis exigidas pela legislação, em substituição aos documentos dos exercícios anteriores.

4.5.4. Quando previsto no Edital, poderá ser exigida a comprovação de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, II, da Lei nº 14.133/2021.

4.5.5. Quando exigido no Edital, a licitante deverá apresentar garantia da proposta, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, conforme art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, em uma das seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro;
- Títulos da dívida pública;
- Seguro-garantia;
- Fiança bancária.

4.5.6. Caso o Edital preveja, poderá ser exigida garantia contratual, limitada a até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme o art. 96, caput, da Lei nº 14.133/2021, ou até 10% (dez por cento) nos casos de obras ou serviços de grande vulto ou alta complexidade técnica.

4.5.7. Poderão ser exigidos, quando expressamente indicados no Edital, os índices contábeis de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), calculados com base nas demonstrações contábeis apresentadas, sendo aceitos índices iguais ou superiores a 1 (um).

4.5.8. O patrimônio líquido e os índices contábeis poderão ser atualizados até a data-base do orçamento estimado, pelo IGP-DI da FGV ou outro índice oficial adotado pela Administração.

4.5.9. As demonstrações contábeis deverão ser acompanhadas de notas explicativas e, quando exigido por lei ou em se tratando de empresas de grande porte, acompanhadas de parecer de auditoria independente.

4.5.10. A licitante deverá atender a todas as exigências do Edital quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como apresentar certidões negativas de débitos junto aos órgãos competentes, conforme disposições legais.

4.6. REQUISITOS DE SEGURANÇA E CONFORMIDADE TRABALHISTA

4.6.1. Cumprir integralmente as Normas Regulamentadoras (NRs) de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como as legislações federal, estadual e municipal aplicáveis, adotando todas as medidas preventivas necessárias para garantir a integridade física e a saúde dos trabalhadores.

4.6.2. Fornecer, fiscalizar e garantir o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) pelos profissionais designados para a execução dos serviços, observando as normas da NR-6 e demais normas correlatas.

4.6.3. Atender às disposições da NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-18 (Condições e Meio Ambiente na Indústria da Construção) e NR-35 (Trabalho em Altura), bem como demais normas técnicas pertinentes ao escopo contratual.

4.6.4. Não permitir a utilização de mão de obra em condições irregulares ou análogas à escravidão, bem como vedar a utilização de trabalho infantil, exceto na condição de aprendiz, conforme legislação vigente.

4.6.5. Cumprir todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, assegurando aos empregados os direitos previstos em lei, em convenções e acordos coletivos de trabalho, sem qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública.

4.6.6. Respeitar integralmente as jornadas de trabalho e as condições de saúde e segurança definidas pela legislação vigente e normas coletivas aplicáveis à categoria profissional.

4.6.7. Garantir que eventuais acidentes de trabalho ou ocorrências envolvendo os serviços sejam comunicados de imediato aos órgãos competentes e à Contratante, providenciando as medidas necessárias à apuração e à reparação dos danos.

4.6.8. Adotar sinalização adequada e isolamento das áreas de trabalho para prevenção de acidentes, protegendo trabalhadores, usuários e terceiros durante a execução dos serviços.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

4.6.9. Manter programas de prevenção de riscos ambientais e de saúde ocupacional, como o PPRA, PCMSO ou programas equivalentes, conforme exigido pelas NRs e pela legislação em vigor.

4.6.10. Assegurar que todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços recebam treinamento específico e periódico quanto aos riscos, normas de segurança, uso de EPIs/EPCs e procedimentos de emergência.

4.6.11. Responsabilizar-se por todos os danos pessoais, materiais e ambientais decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados, adotando medidas imediatas para reparação e prevenção de novas ocorrências.

4.6.12. Cumprir integralmente as normas de acessibilidade previstas na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), quando aplicáveis aos serviços prestados.

4.7. REQUISITOS DE SUPORTE E GARANTIA

4.7.1. Garantir suporte técnico integral à Contratante durante toda a vigência contratual, disponibilizando profissionais qualificados para atendimento a dúvidas, esclarecimentos técnicos e acompanhamento da execução dos serviços.

4.7.2. Assegurar a garantia mínima dos serviços executados pelo prazo estabelecido no Edital e neste Termo de Referência, contado a partir da data de recebimento definitivo, abrangendo:

- a qualidade da mão de obra;
- a conformidade dos materiais aplicados;
- a estabilidade e a segurança das soluções implantadas.

4.7.3. Comprometer-se a corrigir, reparar, remover ou substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela fiscalização, quaisquer serviços ou materiais que apresentem defeitos, vícios ou inconformidades, mesmo após a conclusão e o recebimento definitivo.

4.7.4. Disponibilizar relatórios periódicos de acompanhamento técnico e relatório fotográfico antes e depois da execução de cada serviço, como condição para liberação de pagamentos.

4.7.5. Assegurar que todos os serviços sejam executados em conformidade com as normas da ABNT, NBR, normas regulamentadoras de segurança e demais legislações aplicáveis, garantindo qualidade, segurança e durabilidade.

4.7.6. Responsabilizar-se integralmente por danos causados ao patrimônio público, a terceiros ou ao meio ambiente decorrentes da execução dos serviços, devendo promover a reparação imediata sem ônus adicional para a Administração.

4.7.7. Manter canal de comunicação direto com a fiscalização e o gestor do contrato, para resposta ágil a demandas emergenciais ou necessidade de ajustes técnicos durante a execução contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Dinâmica da Execução do Objeto

5.1.1. A execução dos serviços previstos neste Termo de Referência será de responsabilidade integral da Contratada, devendo ser realizada de forma contínua, por demanda, e com observância das normas técnicas, de segurança, ambientais e legais aplicáveis, bem como das condições estabelecidas neste documento e nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

5.1.2. Todos os serviços deverão ser executados conforme as especificações técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NRs), legislação ambiental, normas municipais e demais legislações pertinentes, garantindo a conformidade técnica, a segurança e a qualidade da execução.

5.1.3. A Contratada será responsável pelo fornecimento integral de mão de obra qualificada, materiais, ferramentas, equipamentos, acessórios e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, sem custos adicionais para a Administração.

5.1.4. A Contratada deverá manter, durante toda a execução, profissional(is) legalmente habilitado(s) e registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Urbanismo (CAU), conforme o caso, para fins de supervisão técnica e emissão de laudos, atestados e relatórios.

5.1.5. As Ordens de Serviço (OS) serão emitidas de forma clara e objetiva pela Administração, contendo local, prazo, escopo e quantitativos, e somente após sua formalização a Contratada poderá iniciar os serviços.

5.1.6. A Contratada deverá apresentar relatórios fotográficos e técnicos para comprovação da execução, vinculando cada serviço ao cronograma, planilha orçamentária e documentos fiscais, condição indispensável para medição e pagamento.

5.1.7. A Contratada responderá por eventuais danos causados a bens públicos, particulares ou ao meio ambiente, decorrentes de ação, omissão, negligência ou imperícia de seus empregados, prepostos ou subcontratados, devendo arcar com todas as despesas de reparação.

5.1.8. O não atendimento às especificações, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência ou nas Ordens de Serviço poderá implicar suspensão de pagamento, aplicação de penalidades contratuais e demais medidas administrativas previstas em lei.

5.2. Solicitação, Prazos e Orçamentos

5.2.1. A execução dos serviços será iniciada exclusivamente mediante emissão formal de Ordem de Serviço (OS) pela Administração Municipal, a qual deverá conter, no mínimo:

- a descrição detalhada do escopo a ser executado;
- o número e a fonte da tabela oficial de referência de preços (preferencialmente SINAPI, ou, na sua ausência, SEINFRA, SICRO ou ORSE);
- o local da execução;
- os prazos de mobilização e conclusão;
- os quantitativos estimados;
- o valor orçamentário de referência, aplicando-se o percentual de desconto registrado na Ata de Registro de Preços.

5.2.2. A Contratada deverá apresentar, no prazo definido pela Administração, orçamento detalhado contendo:

- os quantitativos estimados por item;
- os valores unitários conforme a tabela de referência utilizada;
- o percentual de desconto aplicado (conforme proposta vencedora);
- o BDI e os encargos sociais vigentes, quando aplicáveis;
- a indicação da tabela oficial adotada (SINAPI, SEINFRA, SICRO ou ORSE), com o número da tabela, data de referência e fonte de publicação.

5.2.3. Para fins de padronização e controle, os prazos máximos para mobilização, entrega de orçamento e execução dos serviços serão definidos em quadro específico anexo a este Termo de Referência e poderão ser ajustados conforme a complexidade do serviço demandado.

Etapa	Prazo Padrão	Prazo Emergencial	Observações
Mobilização inicial	Até 48h após emissão da OS	Até 24h	Inclui deslocamento da equipe, materiais e equipamentos até o local.
Entrega do orçamento detalhado	Até 5 dias úteis	Até 3 dias úteis	Deve conter quantitativos, BDI, encargos e aplicação do desconto ofertado.
Início da execução dos serviços	Conforme cronograma da OS	Conforme cronograma emergencial	Prazos contados a partir da aprovação formal da OS e do orçamento.
Conclusão dos serviços	Conforme cronograma da OS	Conforme cronograma emergencial	Encerramento comunicado à fiscalização para recebimento provisório.

5.2.4. Em situações emergenciais, devidamente justificadas pela Administração, os prazos definidos neste Termo de Referência poderão ser reduzidos, desde que respeitadas a viabilidade técnica, operacional e a segurança da execução, sem prejuízo do cumprimento das normas legais, regulamentares e contratuais aplicáveis.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

5.2.5. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos para mobilização, entrega de orçamento ou execução dos serviços, sem prévia justificativa formal aceita pela Administração, poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e neste Termo de Referência.

5.3. Execução dos Serviços

5.3.1. A execução dos serviços será realizada exclusivamente mediante Ordem de Serviço previamente emitida e autorizada pela Administração, contendo descrição, prazos e condições específicas para cada intervenção.

5.3.2. A Contratada deverá disponibilizar toda a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários para a execução integral dos serviços, sem qualquer ônus adicional à Administração além do preço previamente contratado.

5.3.3. Os serviços serão executados de acordo com as normas técnicas da ABNT, legislações aplicáveis e demais regulamentos de segurança, meio ambiente e saúde ocupacional, sendo obrigatória a utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva por todos os trabalhadores envolvidos.

5.3.4. A Fiscalização poderá determinar a correção de serviços executados em desacordo com as especificações ou padrões de qualidade exigidos, sem custos adicionais para a Administração e dentro dos prazos estabelecidos.

5.3.5. A Contratada deverá manter, durante toda a execução, responsável técnico devidamente habilitado e registrado no conselho profissional competente, garantindo acompanhamento técnico e segurança da execução.

5.3.6. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os prazos definidos em cada Ordem de Serviço, sendo passível de aplicação de sanções contratuais o descumprimento injustificado desses prazos.

5.3.7. Sempre que solicitado pela Fiscalização, a Contratada deverá apresentar relatórios de acompanhamento, registros fotográficos e demais evidências que comprovem a execução e qualidade dos serviços prestados.

5.4. Materiais e Equipamentos

5.4.1. A Contratada deverá fornecer, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e dispositivos necessários para a execução dos serviços, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração e observando as normas vigentes.

5.4.2. Todos os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade, atender às normas da ABNT e demais legislações aplicáveis, bem como possuir garantia mínima exigida pelo fabricante ou pelos regulamentos técnicos pertinentes.

5.4.3. Os equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de uso, calibrados e com a devida manutenção preventiva e corretiva realizada, de forma a garantir segurança e eficiência operacional.

5.4.4. A Fiscalização poderá solicitar, a qualquer tempo, laudos, catálogos, certificados de qualidade ou documentação técnica dos materiais e equipamentos empregados, cabendo à Contratada fornecer as informações solicitadas sem ônus adicional para a Administração.

5.4.5. Materiais ou equipamentos que apresentarem defeitos, não atenderem às especificações técnicas ou apresentarem vícios aparentes ou ocultos deverão ser substituídos pela Contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração.

5.4.6. A Contratada será responsável por todos os custos de transporte, carga, descarga, armazenamento e proteção dos materiais e equipamentos até o término da execução dos serviços.

5.5. Garantia dos Serviços

5.5.1. A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses, contados a partir do recebimento definitivo, conforme previsto no art. 140, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

5.5.2. Durante o prazo de garantia, a Contratada se responsabilizará pela correção, sem ônus para a Administração, de quaisquer defeitos, vícios, falhas ou irregularidades decorrentes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

5.5.3. Caso seja constatado defeito ou imperfeição durante o período de garantia, a Contratada deverá providenciar os reparos necessários no prazo máximo definido pela Fiscalização, observando a gravidade e a urgência da situação.

5.5.4. A substituição ou o reparo de partes defeituosas não interromperá nem suspenderá o prazo de garantia para os demais elementos ou para o todo da obra ou serviço executado.

5.5.5. O descumprimento das obrigações de garantia pela Contratada poderá ensejar a aplicação de penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

5.6. Condições de Segurança e Meio Ambiente

5.6.1. A Contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos trabalhadores, usuários e terceiros durante a execução dos serviços, observando rigorosamente as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente as NRs nº 6 (EPI), nº 9 (PPRA) e nº 18 (Condições e Meio Ambiente na Indústria da Construção).

5.6.2. Será de responsabilidade da Contratada fornecer, fiscalizar e exigir o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Coletiva – EPCs, necessários à execução segura das atividades, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.6.3. As áreas de execução dos serviços deverão ser devidamente isoladas, sinalizadas e protegidas, de forma a evitar riscos à integridade física dos trabalhadores, servidores e transeuntes, bem como a danos ao patrimônio público e privado.

5.6.4. A Contratada deverá adotar procedimentos adequados de gestão ambiental, incluindo coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos gerados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normas ambientais vigentes.

5.6.5. O descumprimento das normas de segurança do trabalho e de proteção ambiental sujeitará a Contratada às penalidades legais e contratuais, sem prejuízo da reparação integral por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

5.7. Comunicação e Relatórios de Execução

5.7.1. Toda a comunicação referente à execução dos serviços deverá ser formalizada pela Contratada junto à Administração, por meio eletrônico ou documento escrito, garantindo rastreabilidade e transparência no acompanhamento do contrato.

5.7.2. A Contratada deverá apresentar Relatórios de Execução periódicos, conforme cronograma estabelecido pelo Gestor do Contrato, contendo:

- a) descrição dos serviços realizados;
- b) quantitativos executados e respectivas medições;
- c) registros fotográficos do antes, durante e após a execução;
- d) não conformidades detectadas e medidas corretivas adotadas;
- e) consumo de materiais e insumos utilizados;
- f) equipe técnica mobilizada e tempo de execução.

5.7.3. Os relatórios deverão ser assinados pelo responsável técnico da Contratada e submetidos à análise e aprovação da Fiscalização designada pela Administração.

5.7.4. Ocorrências que possam comprometer prazos, custos ou a qualidade da execução deverão ser comunicadas imediatamente ao Gestor do Contrato, por escrito, para avaliação e deliberação quanto às medidas corretivas necessárias.

5.7.5. O descumprimento das obrigações de comunicação e entrega dos relatórios poderá implicar em suspensão dos pagamentos até a regularização da situação, sem prejuízo da aplicação de penalidades contratuais, quando cabíveis.

Secretaria Municipal de Administração

5.8. Recebimento e Aceitação dos Serviços

5.8.1. O recebimento dos serviços será realizado em duas etapas distintas: recebimento provisório e recebimento definitivo, conforme previsto no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

5.8.2. O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão de cada Ordem de Serviço, mediante a apresentação de Relatório Fotográfico e demais documentos comprobatórios exigidos neste Termo de Referência, atestando a execução conforme especificações técnicas e quantitativos previstos.

5.8.3. A Fiscalização designada pela Administração terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para analisar e emitir parecer sobre o recebimento provisório, podendo solicitar ajustes ou correções quando houver irregularidades ou não conformidades.

5.8.4. O recebimento definitivo será emitido pelo Gestor do Contrato, após verificação da conformidade técnica, do cumprimento integral das condições contratuais e da inexistência de pendências relacionadas à execução, podendo ser rejeitada qualquer parcela que não atenda aos padrões de qualidade estabelecidos.

5.8.5. O pagamento dos serviços ficará condicionado à emissão do Termo de Recebimento Definitivo e à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, bem como ao cumprimento dos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

5.8.6. O aceite final dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos ou problemas constatados posteriormente, devendo a empresa corrigir, às suas expensas, quaisquer irregularidades identificadas durante o prazo de garantia.

6. MODELO DE GESTÃO

A gestão da execução contratual e da Ata de Registro de Preços deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, rastreabilidade e transparência, garantindo o cumprimento integral das obrigações, a correta aplicação dos recursos públicos e a conformidade técnica dos serviços prestados.

6.1. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1.1. Execução da Ata

A execução da Ata de Registro de Preços será realizada de forma fiel e integral pelas partes, observando rigorosamente as condições estabelecidas no Edital, na Ata e na Lei nº 14.133/2021, bem como os normativos complementares aplicáveis.

A execução deverá assegurar:

- Conformidade técnica com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta vencedora;
- Cumprimento dos prazos definidos para solicitação, mobilização, execução e recebimento dos serviços, conforme estabelecido nas Ordens de Serviço (OS);
- Aplicação do percentual de desconto registrado na proposta vencedora sobre os valores das tabelas oficiais (preferencialmente SINAPI, ou, na sua ausência, SEINFRA, SICRO ou ORSE), conforme o item contratado;
- Controle e rastreabilidade de todos os atos administrativos, ordens de serviço, medições, fiscalizações, aprovações e pagamentos relacionados à execução contratual;
- Integração entre a fiscalização, o gestor do contrato e a área requisitante, com registro formal e sistemático de todas as ocorrências;
- Atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e responsabilidade na execução contratual.

Parágrafo único. A Contratada deverá cumprir fielmente todas as determinações da Administração, acatar as orientações da Fiscalização e do Gestor do Contrato, e proceder à imediata correção de falhas, vícios ou não conformidades verificadas, sem ônus adicional para a Administração Pública.

6.1.2. Prorrogação de Prazos

Em caso de suspensão, impedimento, paralisação ou atraso na execução da Ata de Registro de Preços, por motivos que não sejam imputáveis à Contratada, o cronograma será automaticamente prorrogado pelo

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

período correspondente, mediante registro formal no processo administrativo e emissão de termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso, garantindo a continuidade da prestação dos serviços sem prejuízo à Administração Pública.

A prorrogação deverá:

- a) Ser devidamente justificada pela autoridade competente;
- b) Observar os limites previstos no art. 107 da Lei nº 14.133/2021;
- c) Não implicar ônus adicional para a Administração, exceto quando se tratar de hipótese de reequilíbrio econômico-financeiro previsto em lei;
- d) Ser formalizada antes do término da vigência contratual para evitar descontinuidade dos serviços.

Quando a necessidade de prorrogação decorrer de fato imputável à Contratada, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no edital e no contrato, sem prejuízo da execução das garantias e da reparação de eventuais danos causados à Administração.

6.1.3. Comunicações e Reuniões

Todas as comunicações entre a Administração Pública e a Contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos oficiais que garantam a autenticidade, integridade e rastreabilidade das informações.

As comunicações formais deverão:

- a) Estar associadas ao número da Ata ou do processo administrativo correspondente;
- b) Ser protocoladas no sistema eletrônico de gestão ou meio equivalente, com confirmação de recebimento pela parte interessada;
- c) Conter objetividade, clareza e prazo para atendimento das solicitações.

A Administração poderá convocar a Contratada para reunião inicial (kick-off meeting), a fim de apresentar:

- O plano de fiscalização e acompanhamento;
- Os procedimentos de execução, medição e pagamento;
- As obrigações e responsabilidades da Administração e da Contratada;
- As sanções aplicáveis em caso de descumprimento;
- Os fluxos de comunicação entre fiscalização, gestor e empresa contratada.

Poderão ser realizadas reuniões periódicas de acompanhamento, sempre que necessário, para:

- Avaliar a execução física e financeira dos serviços;
- Identificar e corrigir eventuais não conformidades;
- Replanejar atividades e prazos, quando aplicável;
- Emitir atas formais com deliberações, decisões e prazos definidos.

As reuniões e comunicações formais serão consideradas documentos integrantes do processo administrativo, devendo ser arquivadas para fins de controle e fiscalização interna e externa.

6.1.4. Preposto da Contratada

A Contratada deverá designar formalmente um preposto responsável pela interlocução direta com a Administração, com poderes para representar a empresa e responder por todas as questões relativas à execução da Ata de Registro de Preços.

O preposto deverá:

- a) Ter conhecimento técnico e administrativo suficiente para prestar esclarecimentos e tomar providências imediatas quanto às determinações da Administração;
- b) Permanecer disponível durante todo o período de execução dos serviços, inclusive para atendimento emergencial;
- c) Participar das reuniões de acompanhamento quando convocado;
- d) Receber e responder formalmente as notificações e comunicações emitidas pela Administração;
- e) Ser substituído imediatamente em caso de ausência prolongada, afastamento ou substituição solicitada pela Administração, sem prejuízo à execução contratual.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

A designação, substituição ou desligamento do preposto deverá ser comunicado formalmente à Administração, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, e registrado no processo administrativo correspondente.

6.1.5. Fiscalização da Ata

A fiscalização da Ata de Registro de Preços será exercida por servidores efetivos designados formalmente pela Administração, observando-se os artigos 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

Compete à fiscalização da Ata:

- a) Acompanhar e registrar todas as etapas da execução da Ata de Registro de Preços, desde a solicitação até a entrega e o recebimento final dos serviços;
- b) Verificar a conformidade técnica e administrativa dos serviços prestados, incluindo a observância dos prazos estabelecidos nas ordens de serviço e a correta aplicação do percentual de desconto registrado sobre as tabelas oficiais (preferencialmente SINAPI, ou, na sua ausência, SEINFRA, SICRO ou ORSE);
- c) Emitir notificações à Contratada para correção de falhas, vícios ou atrasos, estabelecendo prazos para saneamento;
- d) Encaminhar relatórios periódicos ao Gestor do Contrato com informações sobre a execução física e financeira;
- e) Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato situações que ultrapassem sua competência ou que possam comprometer a execução da Ata;
- f) Atestar as medições e faturas somente após a conferência da conformidade dos serviços e materiais entregues;
- g) Propor sanções administrativas nos casos de descumprimento das obrigações contratuais.

A atividade de fiscalização não exime a Contratada de suas responsabilidades técnicas, civis, trabalhistas, ambientais ou fiscais, nem transfere à Administração a corresponsabilidade por eventuais danos ou irregularidades ocorridas durante a execução.

Todos os registros, notificações e relatórios emitidos pela fiscalização deverão integrar o processo administrativo correspondente, garantindo a rastreabilidade e a transparência dos atos de gestão e controle.

6.2. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão administrativa e técnica, o acompanhamento e a fiscalização do contrato têm como objetivo garantir que a execução dos serviços ocorra em conformidade com as especificações do Termo de Referência, respeitando os prazos, a qualidade contratada e as normas legais aplicáveis.

Todos os procedimentos devem assegurar:

- Rastreabilidade das decisões e atos administrativos;
- Eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos;
- Segurança jurídica e prevenção de falhas contratuais;
- Transparência na execução física e financeira do contrato.

A atividade de gestão e fiscalização será exercida exclusivamente por servidores efetivos designados pela Administração, em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1. Gestão, Acompanhamento e Fiscalização

A gestão, o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual consistem na verificação da conformidade técnica, administrativa e financeira da prestação dos serviços, garantindo o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada.

Essas atividades serão desempenhadas por equipe composta por Gestor e Fiscais do Contrato, designados formalmente pela Administração, com observância das seguintes disposições:

- a) O Gestor do Contrato será o responsável por coordenar todas as atividades de acompanhamento, fiscalização e controle, consolidando as informações e relatórios para tomada de decisões pela Administração;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- b) O Fiscal Administrativo/Setorial será responsável pelo acompanhamento operacional e técnico in loco, garantindo que os serviços sejam executados dentro dos padrões de qualidade, segurança, prazos e custos estabelecidos no Termo de Referência e no contrato;
- c) A designação nominal e formal dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização observará o disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e deverá ser publicada em meio oficial;
- d) A atuação do Gestor e dos Fiscais não exime a Contratada de suas responsabilidades técnicas, civis, trabalhistas, ambientais e tributárias, nem transfere à Administração a corresponsabilidade por eventuais falhas na execução contratual;
- e) Todos os atos praticados no âmbito da gestão, acompanhamento e fiscalização deverão ser documentados e juntados ao processo administrativo correspondente, garantindo rastreabilidade, publicidade e transparência.

6.2.2. Equipe de Gestão e Fiscalização

A execução contratual será acompanhada por equipe composta por um Gestor do Contrato e por Fiscais Administrativos/Setoriais, designados formalmente pela Administração, com atribuições específicas e complementares, conforme segue:

- a) Gestor do Contrato – responsável por coordenar toda a execução contratual, consolidando informações, analisando relatórios dos fiscais, emitindo pareceres técnicos e administrativos e propondo medidas corretivas ou preventivas para garantir o cumprimento integral do contrato;
- b) Fiscais Administrativos/Setoriais – responsáveis pelo acompanhamento técnico e operacional in loco, verificando a conformidade da execução dos serviços com o Termo de Referência, o contrato, a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis, além de atestar a execução física e a qualidade dos serviços realizados;
- c) A equipe deverá contar com servidores efetivos devidamente capacitados, observando-se o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- d) A indicação nominal e formal dos integrantes da equipe de gestão e fiscalização será publicada no meio oficial, garantindo a publicidade, a transparência e a rastreabilidade dos atos administrativos;
- e) Em caso de afastamento, impedimento legal ou substituição de qualquer membro da equipe, a Administração deverá providenciar a imediata substituição, mediante nova designação formal, para não comprometer a execução contratual.

6.2.3. Atribuições do Gestor do Contrato

Compete ao Gestor do Contrato, sem prejuízo de outras atribuições legais ou regulamentares:

- a) Coordenar todas as atividades de acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual;
- b) Instruir e manter atualizado o processo administrativo de acompanhamento e fiscalização, com a documentação pertinente e os registros formais das ocorrências;
- c) Emitir relatórios mensais detalhando a execução física e financeira, com parecer sobre a conformidade técnica e administrativa dos serviços;
- d) Analisar e encaminhar solicitações de repactuação, reajuste financeiro, reequilíbrio econômico-financeiro, acréscimos ou supressões de serviços, prorrogações, interrupções, pagamentos e encerramento contratual, emitindo parecer conclusivo;
- e) Verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada;
- f) Autorizar o recebimento definitivo dos serviços, mediante relatório detalhado que comprove o atendimento integral das exigências contratuais;
- g) Notificar a Contratada, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021, para a correção de falhas, vícios ou inadimplementos, fixando prazos e condições para saneamento;
- h) Informar à autoridade competente indícios de irregularidades, propor aplicação de sanções e adotar providências para responsabilização da Contratada, quando necessário;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- i) Elaborar relatório final ao término da vigência contratual, avaliando a execução dos serviços, a eficiência dos controles aplicados e eventuais recomendações para futuros contratos;
- j) Encaminhar ao setor de contratos toda a documentação necessária à liquidação e ao pagamento, após conferência das medições e atestos emitidos pelos fiscais setoriais.

6.2.4. Atribuições dos Fiscais Administrativos/Setoriais

Compete aos Fiscais Administrativos/Setoriais, sem prejuízo de outras atribuições definidas pela Administração:

- a) Acompanhar in loco a execução dos serviços, verificando a conformidade com o Termo de Referência, contrato, normas técnicas aplicáveis e legislação vigente;
- b) Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual em relatórios ou sistemas próprios, encaminhando-as ao Gestor do Contrato para ciência e providências;
- c) Atestar a conformidade das Notas Fiscais e faturas mensais, após verificar a execução dos serviços, qualidade dos materiais aplicados e cumprimento dos prazos estabelecidos;
- d) Notificar a Contratada, por escrito, acerca de quaisquer não conformidades identificadas, fixando prazo para correção e acompanhando a sua regularização;
- e) Recusar serviços ou materiais que não atendam às especificações contratuais ou aos padrões técnicos estabelecidos, comunicando formalmente a ocorrência ao Gestor;
- f) Verificar a participação dos profissionais indicados na proposta vencedora, especialmente aqueles cuja qualificação técnica tenha sido exigida como condição de habilitação;
- g) Fiscalizar o cumprimento das normas trabalhistas e de segurança do trabalho, bem como a utilização de EPIs e demais requisitos de proteção previstos em lei e em normas regulamentadoras;
- h) Acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro, verificando prazos e metas estabelecidas para os serviços contratados;
- i) Atualizar o Relatório de Riscos Contratuais, comunicando ao Gestor qualquer evento que possa comprometer a execução do contrato;
- j) Realizar o recebimento provisório dos serviços, mediante termo detalhado que comprove a execução conforme as condições contratuais;
- k) Informar mensalmente ao Gestor todas as ocorrências e pendências registradas, subsidiando a tomada de decisões e o planejamento de ações corretivas;
- l) Apoiar o Gestor do Contrato na análise de prorrogações, aditivos, glosas, penalidades ou qualquer outro evento relacionado à execução contratual.

6.2.5. Procedimentos de Fiscalização

Os procedimentos de fiscalização deverão garantir controle efetivo, rastreabilidade das informações e segurança jurídica em todas as fases da execução contratual, observando as seguintes disposições:

- a) A fiscalização terá livre acesso aos locais de execução dos serviços e aos documentos relacionados ao contrato, podendo solicitar esclarecimentos, relatórios e registros da Contratada a qualquer momento;
- b) Todas as ocorrências e não conformidades deverão ser registradas formalmente em relatórios ou sistemas próprios, compondo o histórico do contrato e subsidiando as decisões da Administração;
- c) Os esclarecimentos solicitados à Contratada deverão ser respondidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo hipóteses devidamente justificadas e aceitas pelo Gestor do Contrato;
- d) As notificações e comunicações formais serão sempre emitidas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico oficial, devendo constar no processo administrativo correspondente;
- e) Todas as medições, atestos de serviços, liberações de pagamentos, prorrogações, glosas, penalidades e alterações contratuais somente serão processadas mediante registro formal e parecer técnico emitido pelo Gestor do Contrato, com base nas informações da fiscalização;
- f) As pendências identificadas deverão ser comunicadas imediatamente à Contratada, com a fixação de prazo para regularização, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- g) A fiscalização deverá verificar a manutenção das condições de habilitação, especialmente a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, durante toda a vigência contratual;
- h) Os procedimentos de fiscalização deverão estar alinhados aos planos de monitoramento, metas e indicadores de desempenho definidos no Termo de Referência e no contrato;
- i) A fiscalização deverá assegurar que os relatórios e termos de recebimento provisório e definitivo sejam formalmente assinados e anexados ao processo administrativo, garantindo rastreabilidade e publicidade.

6.2.6. Responsabilidades da Contratada

A Contratada será a única e exclusiva responsável pela execução integral dos serviços contratados, devendo observar as seguintes disposições:

- a) Executar os serviços em conformidade com o Termo de Referência, contrato, normas técnicas aplicáveis e legislações vigentes, mantendo o padrão de qualidade exigido pela Administração;
- b) Atender a todas as notificações e determinações emitidas pelo Gestor do Contrato ou pelos Fiscais Administrativos/Setoriais, dentro dos prazos estabelecidos e sem ônus adicional para a Administração;
- c) Garantir a integridade física e a segurança dos trabalhadores, terceiros e do patrimônio público, cumprindo as normas de segurança do trabalho e fornecendo EPIs e demais equipamentos necessários;
- d) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, os serviços realizados em desconformidade com as especificações contratuais ou que apresentarem vícios, defeitos ou falhas;
- e) Assumir integral responsabilidade por danos causados a terceiros ou à Administração, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, devendo providenciar o ressarcimento integral dos prejuízos;
- f) Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- g) Responsabilizar-se pelo transporte, armazenagem e manuseio dos materiais e equipamentos utilizados, garantindo a qualidade e a segurança em todas as etapas da execução;
- h) Assegurar a destinação ambientalmente adequada de resíduos, rejeitos ou materiais descartados, conforme normas ambientais vigentes e diretrizes estabelecidas pela fiscalização;
- i) Disponibilizar profissionais habilitados para a execução dos serviços, inclusive os responsáveis técnicos devidamente registrados no respectivo conselho profissional;
- j) Cumprir integralmente os prazos de execução fixados nas ordens de serviço e no cronograma aprovado pela Administração.

6.2.7. Recebimento Provisório e Definitivo

O recebimento dos serviços contratados observará as seguintes etapas e condições:

a) Recebimento Provisório

- Será formalizado por meio de termo circunstanciado, assinado pelo Fiscal Administrativo/Setorial responsável, atestando a execução dos serviços conforme as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência;
- Deverá ser acompanhado de relatório fotográfico e demais registros comprobatórios da execução, quando aplicável;
- Eventuais pendências identificadas serão formalmente comunicadas à Contratada, para correção no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

b) Recebimento Definitivo

- Será realizado após a verificação da regularidade e conformidade dos serviços, mediante inspeção final, acompanhada de termo circunstanciado específico;
- Dependerá da comprovação da correção de eventuais falhas constatadas na fase provisória;
- Estará condicionado à apresentação, pela Contratada, de todos os documentos de conformidade técnica, trabalhista, fiscal, previdenciária e ambiental exigidos na contratação;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- A efetivação do recebimento definitivo será condição para a liberação final de pagamento e a emissão da certidão de conclusão contratual.

c) Disposições Gerais

- Nenhuma etapa de recebimento exige a Contratada das responsabilidades por vícios, defeitos ou falhas ocultas que venham a ser constatadas posteriormente, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e na legislação civil aplicável;
- O recebimento definitivo será formalizado mediante ateste do Gestor do Contrato, após parecer conclusivo da fiscalização técnica e administrativa.

6.2.8. Relatórios e Registros da Execução

A execução contratual deverá ser devidamente documentada e registrada, garantindo a rastreabilidade, a transparência e o controle de todas as etapas do processo, desde a emissão da ordem de serviço até o recebimento definitivo.

Compete ao Gestor do Contrato, com apoio dos Fiscais Administrativos/Setoriais:

- a. Manter atualizados todos os registros referentes à execução física e financeira do contrato, incluindo ordens de serviço, medições, pagamentos, prazos e eventuais ocorrências;
- b. Elaborar relatórios mensais de acompanhamento, contendo informações detalhadas sobre a execução dos serviços, conformidade técnica, prazos, qualidade dos materiais, mão de obra e eventuais não conformidades;
- c. Consolidar em relatório próprio as notificações, advertências, penalidades e glosas aplicadas durante a execução contratual, quando houver;
- d. Garantir que todas as informações sejam inseridas no processo administrativo e, quando aplicável, no Sistema Eletrônico de Compras e Contratações Públicas utilizado pela Administração;
- e. Manter arquivados os relatórios fotográficos, medições, termos de recebimento provisório e definitivo e demais documentos comprobatórios da execução dos serviços;
- f. Disponibilizar os registros para auditoria interna e externa, bem como para os órgãos de controle, sempre que solicitado;
- g. Adotar indicadores de desempenho previamente definidos para avaliação da eficiência, da economicidade e da qualidade dos serviços prestados.

A documentação resultante da execução contratual servirá de base para avaliação final do contrato, subsidiando decisões sobre renovações, prorrogações, encerramento e eventuais processos sancionatórios.

6.2.9. Encerramento Contratual

O encerramento contratual será realizado após a conclusão de todas as etapas de execução e deverá observar os seguintes procedimentos:

a) Verificação Final:

- O Gestor do Contrato, com apoio dos Fiscais Administrativos/Setoriais, realizará uma inspeção final para confirmar a completa execução dos serviços, a correção de eventuais pendências e o cumprimento integral das obrigações contratuais e legais.

b) Relatório Conclusivo:

- Será elaborado um Relatório Final de Encerramento, consolidando informações sobre a execução física e financeira, cumprimento de prazos, padrões de qualidade, regularidade fiscal e trabalhista e eventuais não conformidades sanadas.
- Este relatório servirá de base para a emissão do ateste de conclusão e para a tomada de decisão quanto a renovações, prorrogações ou novas contratações.

c) Certificação de Encerramento:

- A Administração emitirá a Certidão de Conclusão Contratual, formalizando o encerramento e liberando eventuais garantias contratuais, quando cabíveis.
- A liberação final dos pagamentos ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, bem como à entrega de toda a documentação prevista no contrato e no Termo de Referência.

Secretaria Municipal de Administração

d) Registro e Arquivamento:

- Toda a documentação relativa ao encerramento contratual, incluindo o Relatório Final, termos de recebimento, notificações, relatórios fotográficos e comprovações de regularidade, será inserida no processo administrativo e arquivada conforme as normas internas da Administração e a legislação aplicável.

e) Avaliação de Desempenho:

- O desempenho da Contratada será avaliado com base em indicadores objetivos, considerando a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento dos prazos e a conformidade com as obrigações contratuais, servindo de referência para futuras contratações públicas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Critérios Gerais de Medição

7.1.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base nas Ordens de Serviço (OS) concluídas no período de referência, devendo ser consolidada no Relatório Técnico Mensal de Execução de Serviços, o qual servirá de base para emissão da Nota Fiscal e para o pagamento.

7.1.2. Cada OS deverá conter:

- Identificação do serviço solicitado, local de execução e prazo;
- Quantitativos efetivamente executados, discriminados por item e unidade de medida;
- Percentual de desconto ofertado na proposta da licitante vencedora;
- Aplicação das taxas de BDI e encargos sociais previstas no contrato.

7.1.3. As medições serão efetuadas com base nas tabelas oficiais de referência (SINAPI, SEINFRA, SICRO e/ou ORSE), vigentes na data da licitação, conforme critérios e unidades a seguir:

Critério de Medição	Unidade de Medida	Descrição
Unidade	UN	Produtos, materiais, peças e equipamentos fornecidos ou remanejados.
Metro	M	Serviços lineares: distância, comprimento, extensão, altura, espessura.
Área	M ²	Serviços em superfícies, pavimentos, pinturas, revestimentos.
Volume	M ³	Demolições, movimentação de terra, concretagens, transporte de entulhos.
Hora	H	Mão de obra medida em períodos efetivamente trabalhados.
Quilograma	KG	Materiais cujo peso seja a referência de medição.
Litro	L	Serviços ou materiais cuja referência seja o volume líquido.
Saco	SC	Materiais embalados em sacos padronizados.
Rolo	RL	Materiais ou serviços medidos por unidades cilíndricas.

7.1.4. Para serviços não previstos nas tabelas oficiais, adotar-se-á a seguinte ordem:

- Utilização de preço análogo constante nas tabelas oficiais;
- Na ausência de preço análogo, será utilizado orçamento de mercado, devendo ser aplicado o mesmo percentual de desconto apresentado pela licitante vencedora para os itens da mesma natureza.

7.1.5. Somente serão medidos e considerados para pagamento os serviços formalmente autorizados pela Administração por meio de Ordem de Serviço, respeitando o escopo do Termo de Referência.

7.1.6. Para todos os serviços medidos, a Contratada deverá apresentar documentação comprobatória, como relatórios fotográficos, planilhas e registros de execução, para análise e atesto da fiscalização.

7.2. Critérios de Pagamento

7.2.1. O pagamento será realizado mensalmente, após a apresentação da Nota Fiscal pela Contratada, desde que acompanhada do Relatório Técnico Mensal de Execução de Serviços, contendo todas as Ordens de Serviço concluídas no período.

7.2.2. O valor a ser pago corresponderá ao somatório das medições efetivamente atestadas pela Fiscalização, com aplicação:

- do percentual de desconto ofertado na proposta da licitante vencedora;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

b) da taxa de BDI e dos encargos sociais previstos no contrato.

7.2.3. Para serviços ou itens não contemplados nas tabelas oficiais do SINAPI, SEINFRA, SICRO ou ORSE, serão utilizados orçamentos de mercado devidamente justificados e compatíveis com o objeto da contratação. Nestes casos, será obrigatória a aplicação do mesmo percentual de desconto apresentado na proposta vencedora, de forma a garantir a isonomia, a padronização dos critérios de avaliação e a observância ao princípio da economicidade.

7.2.4. O pagamento será condicionado:

a) à comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da Contratada, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

b) ao recebimento provisório e definitivo dos serviços, conforme artigos 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.5. Nos casos em que forem identificadas irregularidades, descumprimento contratual ou execução em desconformidade, poderá ser aplicada glosa proporcional, conforme procedimentos definidos na Seção 7.5 – Procedimentos de Glosa, até a regularização ou desconto definitivo, conforme o caso.

7.2.6. O prazo máximo para pagamento será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento definitivo dos serviços e da apresentação correta da Nota Fiscal.

7.2.7. Caso haja retenções legais de tributos (INSS, IRRF, ISS ou outros previstos em lei), estas serão efetuadas diretamente na fonte pagadora, de acordo com a legislação vigente.

7.3. Recebimento dos Serviços

7.3.1. O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas: provisório e definitivo, conforme previsto nos artigos 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.2. O recebimento provisório será realizado em até 5 (cinco) dias úteis, contados da conclusão dos serviços, mediante emissão de termo circunstanciado pela fiscalização, atestando a execução conforme os quantitativos e especificações da Ordem de Serviço.

7.3.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis após o provisório, mediante verificação da qualidade, quantidade e conformidade técnica dos serviços, com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela fiscalização.

7.3.4. Caso sejam constatadas falhas ou irregularidades durante a fase provisória, será concedido prazo para correção pela Contratada, ficando o pagamento suspenso até a completa regularização.

7.3.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada por:

- a) vícios ocultos que venham a se manifestar após a entrega dos serviços;
- b) descumprimento de normas técnicas ou legais relacionadas ao objeto;
- c) danos causados a terceiros ou à Administração.

7.3.6. Serviços executados em desacordo com as especificações técnicas serão recusados pela fiscalização, obrigando-se a Contratada a corrigi-los às suas expensas, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

7.3.7. A apresentação do Relatório Fotográfico comparativo, com imagens do antes e depois da execução, será condição obrigatória para o recebimento definitivo e, conseqüentemente, para a liberação do pagamento.

7.4. Prazos e Condições para Apresentação da Documentação de Pagamento

7.4.1. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura acompanhada da documentação comprobatória, conforme legislação vigente e exigências deste Termo de Referência, em até 3 (três) dias úteis após o recebimento provisório dos serviços.

7.4.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter:

- a) identificação completa da Contratada e do contrato administrativo;
- b) número da Ordem de Serviço e período de execução;
- c) detalhamento dos serviços prestados, incluindo quantitativos medidos;
- d) aplicação do percentual de desconto ofertado na proposta;
- e) valores com incidência do BDI e encargos sociais, conforme contrato;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

f) valor total a ser pago, líquido de impostos e demais retenções previstas em lei.

7.4.3. A Contratada deverá apresentar, junto à Nota Fiscal/Fatura, a comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme disposto no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.4. A ausência de qualquer documento exigido para o pagamento, ou a constatação de irregularidades na documentação apresentada, suspenderá o prazo para pagamento até a completa regularização pela Contratada, sem que isso gere qualquer ônus para a Administração.

7.4.5. O prazo para pagamento será contado a partir da data da entrega correta e completa da documentação exigida, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato e pelos Fiscais competentes.

7.5. Procedimentos de Glosa

7.5.1. A glosa será aplicada sempre que for verificada execução parcial, má qualidade dos serviços, descumprimento de prazos, uso inadequado de materiais ou qualquer irregularidade que comprometa a conformidade técnica ou contratual do objeto.

7.5.2. A glosa terá caráter proporcional, devendo incidir apenas sobre os itens ou serviços irregulares, com base nos valores da medição correspondente e nos critérios de desconto previstos neste Termo de Referência.

7.5.3. Identificada a irregularidade, a Fiscalização notificará a Contratada formalmente, concedendo prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização ou apresentação de justificativa técnica.

7.5.4. Caso a Contratada não regularize as pendências no prazo estabelecido, a glosa será convertida em desconto definitivo no pagamento subsequente, sem prejuízo da aplicação de penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.5.5. Em situações de reincidência, poderá ser instaurado procedimento para aplicação de sanções contratuais, inclusive rescisão e impedimento de licitar, conforme artigos 156 e 157 da Lei nº 14.133/2021.

7.5.6. Nos casos em que a irregularidade implicar necessidade de refazimento dos serviços, a Contratada arcará integralmente com os custos de correção, sem ônus adicional para a Administração Pública.

7.5.7. O procedimento de glosa e o desconto definitivo serão registrados no Relatório Técnico Mensal e no Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, garantindo transparência e rastreabilidade.

7.6. Critérios de Reajuste e Atualização de Valores

7.6.1. Os valores contratados poderão ser reajustados anualmente, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados a partir da data de apresentação da proposta, conforme o disposto no art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

7.6.2. O reajuste será calculado com base no índice oficial definido no edital e no contrato, preferencialmente o INCC (Índice Nacional de Custo da Construção – FGV). Na ausência ou inadequação do INCC, poderá ser adotado outro índice setorial específico reconhecido oficialmente, desde que previsto no instrumento convocatório.

7.6.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais que impactem diretamente os custos da contratação, os preços poderão ser revistos para mais ou para menos, mediante apresentação de comprovação técnico-contábil do impacto econômico-financeiro e autorização formal da Administração, conforme previsto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

7.6.4. Para serviços sem previsão nas tabelas oficiais de referência (SINAPI, SEINFRA, SICRO e/ou ORSE), os valores poderão ser atualizados com base em pesquisas de mercado, acompanhadas de justificativa técnica fundamentada e prévia aprovação da Administração.

7.6.5. Não será admitida a aplicação retroativa de reajustes ou revisões, exceto quando houver previsão expressa em lei ou determinação judicial.

7.7. Critérios de Repactuação e Equilíbrio Econômico-Financeiro

7.7.1. A repactuação poderá ocorrer nas hipóteses de alteração dos custos da contratação decorrentes de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, devidamente comprovados e não atribuíveis à Contratada, conforme o artigo 124, inciso II, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

7.7.2. O pedido de repactuação deverá ser formalizado pela Contratada, com documentação comprobatória detalhada, incluindo planilhas de custos, notas fiscais, indicadores de mercado ou outros elementos que demonstrem o impacto econômico-financeiro.

7.7.3. A análise do pedido caberá ao Gestor do Contrato, com apoio técnico e jurídico, devendo ser emitido parecer conclusivo quanto à pertinência e ao impacto orçamentário, antes da autorização da autoridade competente.

7.7.4. Não será admitida repactuação com efeitos retroativos, exceto em situações expressamente previstas em lei ou autorizadas por decisão judicial.

7.7.5. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro poderá envolver:

- a) Ajuste dos preços contratuais;
- b) Alteração de prazos de execução;
- c) Redimensionamento das condições de fornecimento ou execução.

7.7.6. O termo aditivo que formalizar a repactuação deverá conter a devida justificativa técnica, econômica e legal, conforme exigências do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

7.8. Penalidades Administrativas

7.8.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais sujeitará a Contratada à aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no contrato e neste Termo de Referência.

7.8.2. As penalidades poderão ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração e o impacto no interesse público, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.8.3. As seguintes penalidades poderão ser aplicadas:

- a) Advertência formal por escrito;
- b) Multa de mora ou compensatória, conforme previsto no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

7.8.4. A reincidência em infrações ou a prática de irregularidades graves poderá ensejar a rescisão contratual, nos termos da legislação aplicável.

7.8.5. Todas as penalidades aplicadas deverão ser formalizadas e registradas nos autos do processo, com a devida notificação à Contratada.

7.9. Disposições Finais sobre Medição e Pagamento

7.9.1. Todas as medições e pagamentos deverão seguir rigorosamente os critérios definidos neste Termo de Referência, observando-se a vinculação com as Ordens de Serviço emitidas e com a efetiva execução dos serviços, devidamente atestada pela fiscalização.

7.9.2. Os pagamentos estarão condicionados à apresentação de documentação fiscal regular, em conformidade com a legislação vigente, sendo obrigatória a comprovação de regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e junto ao FGTS, conforme o artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.9.3. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá somente após a verificação da conformidade técnica e da entrega de toda a documentação exigida, não eximindo a Contratada da responsabilidade por vícios ocultos ou defeitos que venham a ser identificados posteriormente, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.9.4. O pagamento estará sujeito à retenção de tributos e contribuições previstos na legislação vigente, incluindo Imposto de Renda, INSS, ISS e demais tributos aplicáveis, conforme a natureza do serviço prestado.

7.9.5. Eventuais diferenças decorrentes de erros de medição, divergências de quantitativos ou glosas aplicadas serão ajustadas no pagamento subsequente ou, se necessário, objeto de compensação financeira específica.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

7.9.6. Nenhum pagamento será realizado sem o atesto formal do gestor ou fiscal do contrato, sendo vedado o pagamento por serviços não autorizados ou que não cumpram os requisitos técnicos e administrativos estabelecidos neste Termo de Referência.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Modalidade e Critério de Julgamento

8.1.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública por meio da plataforma LicitaNet, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 10.024/2019, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020, e demais normativos aplicáveis.

8.1.2. O critério de julgamento será o de maior percentual de desconto linear sobre os preços unitários constantes das tabelas oficiais de referência, observando a seguinte ordem de prioridade:

- Preferencialmente: SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, vigente na data da contratação;
- Na ausência de itens no SINAPI, poderão ser utilizados os referenciais da SEINFRA, SICRO (DNIT) ou ORSE, conforme aplicabilidade técnica.

8.1.3. O percentual de desconto ofertado será único e linear, aplicado a todos os itens da contratação, compreendendo os custos diretos e indiretos de:

- serviços de engenharia;
- fornecimento de materiais;
- utilização de equipamentos e ferramentas;
- mão de obra sem dedicação exclusiva;
- demais encargos operacionais vinculados à execução.

8.1.4. Para serviços ou itens não constantes nas tabelas oficiais, será utilizada pesquisa de mercado como base de referência, sendo obrigatória a aplicação do mesmo percentual de desconto global ofertado pela licitante vencedora, assegurando tratamento isonômico e a economicidade da contratação.

8.1.5. O julgamento das propostas observará os princípios da isonomia, competitividade, economicidade, impessoalidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os arts. 5º, 12 e 33 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Modo de Disputa

8.2.1. O modo de disputa adotado será o ABERTO, com a formulação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, em sessão eletrônica, conforme previsão do art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 29 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

8.2.2. Durante a sessão pública, os licitantes poderão apresentar lances decrescentes, observadas as regras estabelecidas no edital e na legislação vigente.

8.2.3. A fase de lances será automaticamente prorrogada, por períodos adicionais, sempre que houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período em curso, conforme parâmetros definidos no edital, assegurando a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa.

8.2.4. Encerrada a etapa de lances, o sistema eletrônico classificará automaticamente as propostas em ordem decrescente de desconto, sendo convocada a licitante melhor classificada para a etapa de negociação e posterior habilitação.

8.3. Critérios de Aceitabilidade de Preços

8.3.1. O critério de julgamento adotado será o maior percentual de desconto sobre os preços fixados nas tabelas oficiais de referência, preferencialmente a SINAPI vigente à época da contratação, e, na sua ausência, as tabelas SEINFRA, SICRO ou ORSE, conforme aplicável. O desconto incidirá sobre todos os itens que compõem a execução dos serviços, incluindo mão de obra sem dedicação exclusiva, materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários ao cumprimento do objeto.

8.3.2. A proposta de preços da licitante deverá apresentar, de forma clara e detalhada:

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

a) O percentual global de desconto sobre as tabelas oficiais, aplicável a todos os itens previstos;
b) As planilhas de formação de preços, contemplando a memória de cálculo do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) e dos Encargos Sociais, em conformidade com os parâmetros do Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário e suas atualizações.

8.3.3. A composição do BDI deverá considerar, obrigatoriamente:

- a) Custos indiretos de administração central, mobilização e desmobilização;
- b) Despesas financeiras, seguros, garantias e riscos;
- c) Tributos e contribuições incidentes sobre os serviços, conforme entendimento do Acórdão TCU nº 1.214/2013 – Plenário;
- d) Parcela destinada ao lucro, incluindo os tributos que não integrem o BDI, os quais deverão ser absorvidos por esta rubrica, sob pena de desclassificação da proposta.

8.3.4. O valor percentual dos Encargos Sociais incidentes sobre a mão de obra deverá seguir os parâmetros estabelecidos pelo Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI e demais normativos correlatos, considerando a natureza contínua e sob demanda da contratação.

8.3.5. Em razão da Lei nº 13.161/2015, que tornou opcional a desoneração da folha de pagamento, a empresa deverá apresentar sua proposta considerando a opção que lhe seja mais vantajosa, não sendo admitidos pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro posteriores em função da escolha adotada.

8.3.6. O percentual de desconto deverá ser aplicado sobre o valor global de cada Ordem de Serviço, já considerando:

- a) O BDI e os Encargos Sociais ofertados pela licitante;
- b) As tabelas oficiais vigentes;
- c) O regime de execução e as condições contratuais definidas neste Termo de Referência.

8.3.7. A licitante vencedora deverá apresentar, quando convocada, o demonstrativo detalhado da composição do BDI e dos Encargos Sociais utilizados na sua proposta, possibilitando a análise da exequibilidade e da conformidade com os parâmetros legais e técnicos estabelecidos.

8.3.8. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não apresentarem o percentual de desconto conforme as exigências deste Termo de Referência;
- b) Omitirem a memória de cálculo do BDI ou dos Encargos Sociais;
- c) Contiverem valores inexequíveis ou incompatíveis com a realidade do mercado ou com os custos oficiais de referência.

8.4. Condições de Participação

8.4.1. Poderão participar do certame as empresas legalmente constituídas que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, apresentando a documentação de habilitação jurídica, fiscal, econômico-financeira e técnico-operacional exigida.

8.4.2. É vedada a participação de empresas que:

- a) Estejam sob processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas ou suspensas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- c) Se enquadrem nas hipóteses de vedação previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
- d) Sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, salvo se comprovarem que não há relação de controle ou dependência econômica que comprometa a competitividade;
- e) Estejam impedidas de licitar por decisão de órgão ou entidade pública, em qualquer esfera federativa.

8.4.3. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, salvo previsão expressa no Edital, conforme disposto no art. 15, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

8.4.4. A participação no certame implica a aceitação plena e irrevogável de todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

8.4.5. As empresas participantes deverão estar previamente cadastradas e habilitadas na plataforma eletrônica de licitações designada pela Administração, observando os prazos e procedimentos fixados no Edital.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

8.4.6. Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta para cada item, sendo vedada a apresentação de propostas alternativas ou com condições distintas daquelas previstas no Edital.

8.4.7. O descumprimento das condições estabelecidas nesta Seção implicará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das demais sanções cabíveis previstas em lei.

8.5. Qualificação Técnica

8.5.1. Considerando que o objeto desta licitação se enquadra como serviço comum de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021, bem como conforme o entendimento consolidado do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas – IBRAOP, a comprovação da qualificação técnica restringir-se-á exclusivamente à qualificação técnico-profissional, não sendo exigida a comprovação de capacidade técnico-operacional da empresa por meio de atestados de execução anterior.

8.5.2. A licitante deverá comprovar sua regularidade técnica institucional mediante a apresentação de certidão atualizada de registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT, conforme o caso, compatível com o objeto da contratação.

8.5.3. A qualificação técnico-profissional será comprovada mediante a indicação de responsável(is) técnico(s) legalmente habilitado(s), com atribuições compatíveis com os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, devidamente registrado(s) no respectivo conselho profissional competente.

8.5.4. A comprovação da capacidade técnico-profissional dar-se-á por meio da apresentação de Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, emitida(s) pelo conselho profissional competente, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s), demonstrando experiência em serviços de natureza e complexidade compatíveis com o objeto desta licitação, tais como manutenção predial preventiva e corretiva, serviços de conservação, reparos e adequações em edificações existentes.

8.5.5. O(s) profissional(is) indicado(s) como responsável(is) técnico(s) deverá(ão) possuir vínculo com a licitante, admitidas as seguintes formas:

- a) sócio;
- b) diretor;
- c) empregado com vínculo formal; ou
- d) profissional contratado ou a contratar, mediante apresentação de compromisso formal de contratação, caso a licitante seja vencedora.

8.5.6. O responsável técnico indicado deverá participar efetivamente da execução dos serviços, sendo admitida sua substituição somente por profissional de qualificação técnica equivalente ou superior, mediante prévia e expressa anuência da Administração, conforme o § 6º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

8.5.7. A licitante deverá apresentar declaração formal de compromisso de que o(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) participará(ão) da execução contratual, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

8.5.8. Não serão aceitas Certidões de Acervo Técnico emitidas por profissionais que tenham sido sancionados nos termos dos incisos III ou IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando a sanção estiver relacionada ao exercício da atividade profissional.

8.5.9. Não será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnico-operacional, Certidão de Acervo Operacional – CAO ou comprovação de execução anterior por parte da pessoa jurídica, por não se tratar de exigência necessária à adequada execução do objeto, considerando sua natureza padronizada e rotineira.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. A licitante deverá apresentar Certidão Negativa de Falência ou de Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade vigente na data da sessão pública, conforme determina o art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

8.6.2. A licitante deverá apresentar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis na forma da lei, na forma prevista pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), comprovando a boa situação financeira da empresa.

- O exercício social imediatamente anterior será exigido quando a data da sessão pública ocorrer após 1º de maio, nos termos do art. 1.078, I, do Código Civil, e conforme entendimento do TCU (Acórdãos 1999/2014 e 119/2016 – Plenário).

8.6.3. Deverão ser calculados os seguintes índices financeiros, obtidos a partir das demonstrações contábeis apresentadas:

- a) Índice de Liquidez Geral (LG): $\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$;
- b) Índice de Liquidez Corrente (LC): $\text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante}$;
- c) Índice de Solvência Geral (SG): $\text{Ativo Total} \div \text{Passivo Total}$.

8.6.4. Será exigido Patrimônio Líquido Mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, apenas quando a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 em qualquer dos índices referidos no item 8.6.3, conforme art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

8.6.5. As empresas constituídas no exercício em que ocorrer a licitação deverão apresentar Balanço de Abertura, assinado por contador habilitado, acompanhado do registro no órgão competente.

8.6.6. Quando houver exigência de Garantia da Proposta, esta será limitada a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, em conformidade com o art. 58 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser apresentada nas modalidades previstas no art. 96, §1º, da mesma lei:

- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- Seguro-Garantia;
- Fiança Bancária.

8.6.7. Os valores constantes do Balanço Patrimonial poderão ser atualizados para a data-base do orçamento por meio do Índice Geral de Preços (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), quando necessário para comprovação da boa situação financeira da empresa.

8.6.8. A não apresentação de qualquer um dos documentos ou índices acima elencados acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação aplicável.

8.7. Das Declarações para Qualificação Técnica:

8.7.1. A licitante deverá apresentar Declaração de Disponibilidade de Equipamentos e Ferramentas, afirmando que manterá, durante toda a execução contratual, os equipamentos, ferramentas, maquinários e demais recursos técnicos necessários em perfeitas condições de uso, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

8.7.2. A licitante deverá apresentar Declaração de Atendimento às Normas Técnicas, comprometendo-se a executar todos os serviços em conformidade com as normas da ABNT, com a legislação de saúde e segurança do trabalho, com as normas ambientais e com as determinações dos órgãos fiscalizadores competentes.

8.7.3. A licitante deverá apresentar Declaração de Disponibilidade de Profissionais Habilitados, assegurando que contará, durante toda a execução do contrato, com profissionais legalmente habilitados e registrados no CREA e/ou CAU, conforme as atribuições técnicas requeridas para cada serviço previsto. § 1º A Administração não exigirá vínculo empregatício prévio, contratação em regime CLT ou integração ao quadro permanente, sendo suficiente que a licitante demonstre a disponibilidade dos profissionais por meio de qualquer forma de vínculo admitida em lei, conforme entendimento consolidado do TCU.

8.7.4. A licitante deverá apresentar Declaração de Responsabilidade Técnica, comprometendo-se a providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT para os serviços executados, de acordo com a legislação vigente e conforme a natureza das atividades desempenhadas.

8.7.5. A licitante deverá apresentar Declaração de Cumprimento das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias, assegurando que observará rigorosamente as normas relativas à saúde, segurança e

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

condições de trabalho, incluindo o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e demais proteções coletivas previstas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

8.7.6. A licitante deverá apresentar Declaração de Compromisso com os Prazos e Condições de Execução, reconhecendo que cumprirá integralmente os prazos definidos nas Ordens de Serviço, no Termo de Referência e no Contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação e no edital.

8.7.7. A licitante deverá apresentar Declaração de Conhecimento do Objeto, afirmando que tomou plena ciência das condições, especificações técnicas, riscos previsíveis e locais de execução dos serviços, não podendo alegar, em momento posterior, desconhecimento que possa comprometer a execução contratual.

8.8. Matriz de Riscos da Contratação

8.8.1. A Matriz de Riscos associada à presente contratação foi elaborada no âmbito do Estudo Técnico Preliminar – ETP, em atendimento ao disposto nos arts. 18 e 20 da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, que tratam da identificação, classificação e tratamento dos riscos capazes de comprometer a execução contratual.

8.8.2. A Matriz integra o processo administrativo de contratação como documento complementar do planejamento, servindo de base para a adequada alocação de responsabilidades entre a Administração e a futura contratada.

8.8.3. Nos termos do art. 103 da Lei nº 14.133/2021, a Matriz de Riscos poderá ser incorporada ao contrato, parcial ou integralmente, quando aplicável à natureza dos serviços, de forma a promover previsibilidade, eficiência, segurança jurídica e adequada gestão dos riscos durante a execução contratual.

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “i” da Lei federal nº 14.133/21)

9.1. O valor total estimado para a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência é de R\$ 10.080.000,00 (dez milhões e oitenta mil reais), calculado com base nos preços unitários referenciais constantes das tabelas oficiais da SINAPI, SEINFRA, SICRO e/ou ORSE, devidamente atualizadas, conforme determina o art. 23 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022.

9.2. A estimativa foi elaborada considerando a natureza parcelada da execução, a diversidade de serviços a serem contratados e a necessidade de manutenções preventivas e corretivas em diferentes frentes de trabalho, obedecendo aos princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade, previstos na Lei nº 14.133/2021.

9.3. Os valores estimados por item consideram a adoção de percentual mínimo de desconto de 15,62% (quinze vírgula sessenta e dois por cento) a ser obrigatoriamente ofertado pelos licitantes, assegurando a competitividade do certame e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com o entendimento firmado no Acórdão TCU nº 2622/2013 – Plenário, que disciplina a formação de preços e a composição do Benefício e Despesas Indiretas – BDI nas contratações de serviços de engenharia.

9.4. O BDI máximo aceito na elaboração dos orçamentos é de 27,72%, o qual deverá estar incluso nas composições de custo apresentadas pela contratada, conforme diretrizes deste Termo de Referência.

9.5. O detalhamento dos itens orçamentários estimados é apresentado a seguir:

Código	Item	Especificações	Unidade de Medida	Valor Estimado Total (R\$)
196455	01	Manutenção preventiva e corretiva em alvenaria	Serviço	R\$ 1.000.000,00
196456	02	Manutenção preventiva e corretiva hidráulica predial	Serviço	R\$ 500.000,00
196457	03	Manutenção preventiva e corretiva elétrica	Serviço	R\$ 700.000,00
196458	04	Manutenção preventiva e corretiva de esquadrias e aberturas	Serviço	R\$ 800.000,00
196459	05	Manutenção preventiva e corretiva em pintura	Serviço	R\$ 2.000.000,00
196460	06	Manutenção preventiva e corretiva em coberturas	Serviço	R\$ 1.200.000,00
196461	07	Manutenção em impermeabilização de superfícies	Serviço	R\$ 200.000,00
196462	08	Manutenção preventiva e corretiva em pisos e contrapisos	Serviço	R\$ 1.500.000,00

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

196463	09	Manutenção preventiva e corretiva em revestimentos	Serviço	R\$ 2.000.000,00
196464	10	Manutenção preventiva e corretiva em cercas com mourões de concreto	Serviço	R\$ 180.000,00

9.6. As memórias de cálculo, composições de custos e documentos técnicos que embasam a estimativa encontram-se anexos a este Termo de Referência, em atendimento ao art. 23, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de utilização de sistemas referenciais oficiais (SINAPI, SEINFRA, SICRO e/ou ORSE) como parâmetros prioritários de composição e controle orçamentário.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea “j” da Lei federal nº 14.133/21)

10.1. A presente contratação está vinculada às diretrizes orçamentárias do Município e observará integralmente os limites definidos pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como as demais normas de finanças públicas, especialmente o disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O orçamento estimativo que fundamenta esta licitação foi elaborado com base nas tabelas oficiais de custos do SINAPI, SEINFRA, SICRO e/ou ORSE, conforme a hierarquia prevista no art. 23, § 2º da Lei nº 14.133/2021, bem como nas metodologias consagradas no Acórdão nº 2622/2013 – TCU – Plenário, assegurando a confiabilidade e rastreabilidade dos preços referenciais.

10.3. A dotação orçamentária específica destinada à execução da presente contratação será formalmente indicada por ocasião da assinatura dos contratos individualizados decorrentes da Ata de Registro de Preços, em conformidade com o art. 57, § 1º, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que impõe o empenho prévio como condição para a celebração contratual.

10.4. Nos casos em que a execução dos serviços ultrapassar o exercício financeiro vigente, a Administração Municipal providenciará a devida inserção das despesas na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Plano Plurianual (PPA), observando também as disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e o art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000.

10.5. As despesas decorrentes da execução contratual correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas nos respectivos exercícios financeiros, sendo obrigatória a verificação da existência e suficiência dos créditos orçamentários, nos termos do art. 38, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.6. Qualquer pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, revisão ou reajuste de preços observará rigorosamente os critérios legais vigentes, e dependerá de justificativa técnica formal, autorização da autoridade competente, e respeito ao princípio da anualidade para reajustes contratuais, utilizando-se os índices oficiais previstos no edital e no contrato, conforme os arts. 124, 144 e 145 da Lei nº 14.133/2021.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O presente Termo de Referência constitui parte integrante e inseparável do Edital de Licitação e do futuro Contrato Administrativo dele decorrente, vinculando a Administração e a Contratada a todas as condições nele estabelecidas.

11.2. A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, observados os limites previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021 e desde que devidamente justificados tecnicamente pela Administração.

11.3. As dúvidas e os casos omissos relativos à execução do presente Termo de Referência serão solucionados pela Contratante, com observância das disposições da Lei nº 14.133/2021, do Código Civil e demais normas regulamentares aplicáveis.

11.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Maracáçumé, Estado do Maranhão, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da execução do contrato decorrente desta licitação.

11.5. O contrato decorrente da presente licitação entrará em vigor na data de sua assinatura, com validade até o término da execução dos serviços ou fornecimento dos materiais contratados, conforme prazos e condições definidos neste Termo de Referência e no Edital.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

11.6. Qualquer alteração ou aditamento ao contrato somente poderá ser formalizado mediante termo aditivo, assinado pelas partes contratantes, após prévia análise jurídica e autorização da autoridade competente, respeitados os limites legais e regulamentares aplicáveis.

11.7. Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, as orientações do Tribunal de Contas da União (TCU), os regulamentos municipais e as boas práticas de gestão pública.

11.8. A assinatura do contrato pela Contratada implicará plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação de regência, não cabendo alegação de desconhecimento posterior.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

19. Anexo II - Modelo de Proposta de Preços

À Comissão Permanente de Licitação
Município de Maracáçumé

REF: Pregão Eletrônico SRP nº 029/2025

A empresa abaixo identificada apresenta sua proposta para fins de Registro de Preços, visando futuras e/ou eventuais contratações de serviços comuns de engenharia para manutenção predial preventiva e corretiva em edificações públicas do município de Maracáçumé – MA, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e insumos, conforme especificações do Edital, Termo de Referência e demais anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Item	Especificação dos Serviços	Unidade	Valor Estimado (R\$)
01	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços comuns de engenharia, para manutenção predial preventiva e corretiva, em edificações públicas do Município de Maracáçumé – MA, abrangendo: serviços de alvenaria, hidráulica, elétrica, pintura, coberturas, pisos, esquadrias, impermeabilizações, revestimentos e cercas com mourões de concreto, conforme especificações do Termo de Referência.	Serviço	R\$ 10.080.000,00

Percentual de Desconto Ofertado: _____ % (Aplicável a todos os itens acima, com base nas tabelas oficiais: SINAPI, SEINFRA, SICRO ou ORSE.)

Valor Total com Desconto Aplicado: R\$ _____

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DA PROPOSTA

Banco: Agência: Conta:

Praça de pagamento:

Contato:

Fone: e-mail:

Declarações

1. O percentual de desconto acima ofertado aplica-se uniformemente a todos os itens do Termo de Referência, tomando como base os preços das tabelas oficiais (preferencialmente SINAPI).
2. Estão incluídos no preço todos os custos diretos e indiretos, BDI (limitado a 27,72%), tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, seguros, materiais e demais insumos necessários.
3. Declaro ciência e plena concordância com todas as condições do Edital e seus anexos.
4. Declaro que o prazo de validade da presente proposta é de ____ dias corridos a partir da abertura da sessão pública.
5. Declaro que os preços e condições aqui apresentados incluem todas as obrigações previstas na legislação vigente, inclusive a Lei nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Cidade/Estado, _____ de _____ de 2025.

(representante legal da licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)

OBS: Se a proposta for assinada por representante legal, enviar cópia da procuração e documento de identificação; se assinada por Sócio da empresa, enviar documento de identificação do responsável.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

20. Anexo III - Minuta de Ata de Registro de Preços

Pregão Eletrônico SRP nº 029/2025

Processo Administrativo nº 062/2025

O município de Maracáçumé, através da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé - MA, representada neste ato pela Secretária Municipal, a senhora, portador do RG nº, e CPF nº, residente e domiciliado a Rua, Maracáçumé - MA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 029/2025, publicada no Diário Oficial do Município nº de / /2025, Processo Administrativo nº 062/2025, RESOLVE registrar os preços da (s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 007, de 12 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. Do objeto

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços, pelo critério de percentual de desconto, para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas na execução de serviços comuns de engenharia, consistentes em manutenção predial preventiva e corretiva nas edificações públicas do Município de Maracáçumé – MA, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e demais insumos necessários, conforme condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Licitação nº 029/2025), parte integrante desta Ata, assim como as propostas comerciais cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. Dos descontos registrados, especificações e condições de execução

2.1 Os percentuais de desconto registrados, as especificações dos serviços, os valores estimados por item e os dados da empresa adjudicatária constam da tabela a seguir, conforme proposta vencedora, integrada a esta Ata.

Empresa:	
CNPJ:	Telefone / Fax:
Endereço:	E-mail:
Responsável:	CPF/RG:

Itens	Descrição dos serviços	Unidade Registrada	Percentual Mínimo de Desconto (%)	Valor Estimado Total (R\$)
01				
02				
03				
....				

2.2 A relação das licitantes classificadas que compõem o cadastro de reserva, com os respectivos percentuais de desconto aceitos, encontra-se no Anexo II desta Ata.

3. Da adesão à Ata de Registro de Preços

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 3.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
 - 3.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
 - 3.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei federal nº 14.133, de 2021; e
 - 3.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
 - 3.2 O percentual de desconto registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:
 - 3.2.1 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
 - 3.2.2 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
 - 3.3 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.
 - 3.4 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
 - 3.5 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.
4. **Dos limites para as adesões**
- 4.1 A adesão por órgãos ou entidades não participantes estarão limitadas a até 50% (cinquenta por cento) do valor estimado por item constante desta Ata, conforme demonstrado no Termo de Referência.
 - 4.2 O somatório das adesões não poderá comprometer a vantajosidade da Ata nem prejudicar o atendimento das demandas dos órgãos participantes.
 - 4.3 A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.6, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei federal nº 14.133, de 2021.
 - 4.4 **Da vedação a acréscimo de quantitativos**
 - 4.4.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.
5. **Da Validade, da formalização da ata SRP e do cadastro reserva**
- 5.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 84, § 3º, e art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, desde que haja anuência do fornecedor e seja comprovada a manutenção da vantajosidade para a Administração.
 - 5.1.1 Na formalização de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, seja por contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, deverá constar, obrigatoriamente, a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários, conforme os arts. 92, inciso VIII, e 150 da Lei nº 14.133/2021.
 - 5.2 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão ou entidade interessada, mediante instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, Ordem de Serviço, autorização de execução ou outro instrumento hábil, conforme previsto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.
 - 5.3 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da Ata de Registro de Preços:
 - 5.3.1 Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, podendo a licitante indicar quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se apenas dentro desse limite.
 - 5.3.2 Será incluído na Ata, em anexo, o cadastro das licitantes que:
 - 5.3.2.1 Aceitarem cotar os serviços com os mesmos preços do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação; e

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 5.3.2.2 Mantiverem sua proposta original.
- 5.3.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados na Ata.
- 5.4 O cadastro mencionado no item 5.3.2 tem por objetivo formar um cadastro reserva, que poderá ser utilizado em caso de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor originalmente contratado.
- 5.5 Para fins de ordem de classificação, os fornecedores que aceitarem reduzir sua proposta para o preço do adjudicatário terão preferência sobre aqueles que mantiverem seus preços originais.
- 5.6 A habilitação das licitantes do cadastro reserva somente ocorrerá nas seguintes hipóteses:
 - 5.6.1 Quando a adjudicatária não assinar a Ata no prazo e condições definidos no edital;
 - 5.6.2 Quando houver o cancelamento do registro de preços, nos termos do item 9 deste instrumento.
- 5.7 Os preços registrados, com a identificação dos fornecedores, serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, e permanecerão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços. A publicação também poderá ocorrer no Diário Oficial do Município, para fins de publicidade complementar.
- 5.8 Após a homologação da licitação, a licitante mais bem classificada será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital, sob pena de decair do direito e sofrer as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
 - 5.8.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal da licitante, apresentada dentro do prazo original, devidamente justificada e aceita pela Administração.
- 5.9 A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e publicada no Sistema de Registro de Preços, integrando o processo administrativo.
- 5.10 Quando o convocado não assinar a Ata no prazo e condições definidos no edital, poderá a Administração, respeitada a ordem de classificação e o disposto no item 5.3, convocar os fornecedores do cadastro reserva para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.11 Se nenhum fornecedor do cadastro reserva aceitar a contratação, a Administração poderá:
 - 5.11.1 Negociar com os demais fornecedores classificados, mesmo com preços superiores, visando à obtenção de melhor condição; ou
 - 5.11.2 Adjudicar e contratar nas condições originalmente ofertadas, respeitada a ordem de classificação.
- 5.12 O registro de preços não obriga a Administração à contratação, podendo esta, mediante justificativa formal, realizar nova licitação específica para aquisição dos serviços registrados.

6. Da manutenção dos descontos registrados

- 6.1 Os descontos registrados na presente Ata são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, conforme estabelecido no Termo de Referência e na legislação aplicável.
- 6.2 Não se aplica à presente Ata cláusula de reajustamento de preços, tendo em vista que a forma de contratação se dará com base na aplicação do desconto registrado sobre os preços unitários vigentes da tabela oficial de referência (como a Tabela SINAPI ou outra adotada pela Administração) no momento da contratação.
- 6.3 Os descontos registrados somente poderão ser alterados em situações excepcionais, devidamente justificadas, conforme disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que cause desequilíbrio econômico-financeiro da contratação.
- 6.4 A solicitação de revisão excepcional do desconto deverá ser formalmente apresentada pelo fornecedor, acompanhada da respectiva justificativa técnica, documentação comprobatória e planilha de custos atualizada, evidenciando a inviabilidade de manutenção das condições inicialmente pactuadas.
- 6.5 A aprovação da revisão do desconto registrado dependerá de análise da Administração Pública, que somente poderá autorizá-la se comprovada a manutenção da vantajosidade da contratação e mediante decisão devidamente motivada da autoridade competente.
- 6.6 Em caso de aprovação de novo percentual de desconto, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos ou entidades participantes e aos que tenham celebrado contratações decorrentes da Ata, para que avaliem a conveniência e oportunidade de realizar eventual revisão contratual, conforme o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

7. Da negociação dos descontos registrados

- 7.1 Na hipótese de o desconto registrado tornar-se inferior aos percentuais usualmente praticados no mercado, por motivo superveniente que gere perda de vantajosidade para a Administração, o órgão ou entidade

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a ampliação do desconto, nos termos do art. 84, § 3º, e art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 7.1.1 Caso o fornecedor não aceite alterar o desconto registrado para se adequar ao novo cenário de mercado, poderá ser liberado do compromisso, sem aplicação de penalidade administrativa, exclusivamente quanto ao item afetado.
- 7.1.2 Nessa hipótese, o órgão gerenciador poderá convocar, respeitando a ordem de classificação, os fornecedores constantes no cadastro reserva, para verificar se aceitam praticar descontos compatíveis com os percentuais mais vantajosos apurados.
- 7.1.3 Se não houver êxito nas negociações com os fornecedores remanescentes, o órgão ou entidade gerenciadora poderá cancelar o item correspondente na Ata de Registro de Preços, adotando as providências administrativas necessárias à obtenção de nova contratação vantajosa.
- 7.1.4 Quando houver alteração do desconto registrado, o órgão gerenciador comunicará formalmente os órgãos e entidades participantes ou aderentes da ata, para que avaliem a conveniência e oportunidade de realizar ajustes nos contratos já formalizados, conforme previsão do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2 Na hipótese de majoração do custo de mercado que inviabilize a execução do serviço com o desconto originalmente registrado, o fornecedor poderá requerer a revisão do percentual de desconto, mediante justificativa técnica e comprovação de fato superveniente que altere o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.
 - 7.2.1 O pedido de revisão deverá ser formalizado com a apresentação de documentação técnica idônea, planilhas de custo atualizadas ou outros elementos que comprovem a inviabilidade da manutenção do desconto pactuado.
 - 7.2.2 Caso não reste comprovado o alegado desequilíbrio, o pedido será indeferido, e o fornecedor deverá manter integralmente as condições pactuadas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos arts. 127 e 128 da Lei nº 14.133/2021.
 - 7.2.3 Em caso de cancelamento do desconto registrado, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, observando a ordem de classificação, para verificar a possibilidade de assumir o item com novo percentual de desconto ajustado às condições de mercado.
 - 7.2.4 Caso não haja êxito nas tratativas com os fornecedores remanescentes, o órgão ou entidade gerenciadora poderá proceder ao cancelamento parcial ou total da Ata de Registro de Preços, conforme previsto no item 9.4, visando à obtenção de contratação mais vantajosa.
 - 7.2.5 Na hipótese de comprovação de majoração do custo de mercado, o desconto registrado poderá ser ajustado pelo órgão gerenciador, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade da contratação para a Administração.
 - 7.2.6 Havendo alteração no desconto registrado, o órgão gerenciador comunicará formalmente aos órgãos e entidades participantes ou que tenham celebrado contratos decorrentes da ata, para que possam avaliar a necessidade de alteração contratual, nos termos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. Da utilização dos descontos registrados entre órgãos participantes e não participantes

- 8.1 Os descontos registrados na presente Ata de Registro de Preços poderão ser utilizados pelos órgãos e entidades participantes e, de forma excepcional, por órgãos ou entidades não participantes, nos termos do art. 84, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.2 Não haverá registro de quantitativos fixos por item, sendo a execução dos serviços realizada, de acordo com a demanda da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, conforme as condições estabelecidas nesta Ata e no Termo de Referência.
- 8.3 A adesão à Ata por órgãos ou entidades não participantes estarão condicionadas cumulativamente a:
 - 8.3.1 Prévia autorização do órgão ou entidade gerenciadora;
 - 8.3.2 Comprovação da vantajosidade da contratação para a Administração solicitante;
 - 8.3.3 Anuência expressa do fornecedor detentor do desconto registrado.
- 8.4 Para fins de adesão, fica limitado o uso da Ata por órgãos ou entidades não participantes a até 50% (cinquenta por cento) do valor estimado total por item, conforme demonstrado na tabela anexa a esta Ata de Registro de Preços, observado o disposto no art. 84, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.5 O fornecedor poderá recusar, de forma justificada, o atendimento à adesão solicitada por órgão não participante, sem aplicação de penalidades, desde que tal recusa não comprometa a vantajosidade e o interesse público.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 8.6 A autorização de adesões sucessivas estará condicionada à demonstração de capacidade operacional do fornecedor e à manutenção da vantajosidade econômica, podendo ser limitada ou indeferida pela autoridade competente.
- 8.7 Os contratos ou instrumentos decorrentes das adesões deverão observar integralmente o percentual de desconto registrado, a tabela de referência vigente no momento da contratação e as demais condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.
- 8.8 O somatório das adesões autorizadas não poderá comprometer a execução dos serviços demandados pelos órgãos ou entidades participantes originalmente estimados na Ata.

9 Do cancelamento do registro do fornecedor e dos descontos registrados

- 9.1 O registro do fornecedor poderá ser cancelado, total ou parcialmente, por ato do órgão ou entidade gerenciadora da Ata de Registro de Preços, nas seguintes hipóteses:
 - 9.1.1 Descumprimento, sem justificativa aceita pela Administração, das condições da Ata de Registro de Preços ou dos contratos dela decorrentes;
 - 9.1.2 Não retirada da nota de empenho, ordem de serviço ou instrumento equivalente, no prazo fixado, sem justificativa razoável;
 - 9.1.3 Recusa injustificada em manter o desconto registrado, nas hipóteses previstas no art. 25, § 2º, do Decreto Municipal nº 07, de 12 de janeiro de 2024;
 - 9.1.4 Aplicação de sanção administrativa prevista nos incisos III (impedimento de licitar e contratar) ou IV (declaração de inidoneidade) do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - 9.1.4.1 Na hipótese da sanção referida no item anterior, caso seu prazo de vigência não ultrapasse a validade da Ata, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, manter o registro, vedando, entretanto, novas contratações enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.
- 9.2 O cancelamento de que trata o item 9.1 será formalizado por meio de despacho motivado da autoridade competente do órgão ou entidade gerenciadora, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.
- 9.3 Ocorrendo o cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes classificados no cadastro de reserva, respeitadas a ordem de classificação e as condições inicialmente registradas, para assinatura da Ata, conforme previsto no item 5 desta Ata.
- 9.4 O cancelamento dos descontos registrados na Ata também poderá ocorrer por iniciativa do órgão ou entidade gerenciadora, no todo ou em parte, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente fundamentadas:
 - 9.4.1 Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, que comprometa a execução da Ata ou sua vantajosidade;
 - 9.4.2 A pedido do fornecedor, desde que motivado por ocorrência de caso fortuito ou força maior, aceito pela Administração;
 - 9.4.3 Quando não houver êxito nas negociações decorrentes da variação de mercado, tornando o desconto registrado superior ou inferior ao valor praticado, conforme arts. 26, § 3º, e 27, § 4º, do Decreto Municipal nº 07/2024.
- 9.5 O cancelamento da Ata será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em outros meios exigidos pela legislação, assegurando-se a ampla divulgação e transparência do processo.

10 Das penalidades

- 9.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
 - 9.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 9.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidades participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
- 9.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10 Das condições gerais

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 10.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para início da execução dos serviços, forma de medição, cronograma físico-financeiro, obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se detalhadas no Termo de Referência, anexo ao edital.
- 10.2 A execução dos contratos ou instrumentos decorrentes desta Ata será acompanhada e fiscalizada por agente público formalmente designado para esse fim, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, cujas atribuições estarão expressamente previstas no respectivo instrumento contratual.
- 10.3 Fica eleito o foro da Fazenda Pública da Comarca de Maracáçumé – MA como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes desta Ata, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 10.4 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em livro próprio, que, após lida e achada conforme, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Maracáçumé - MA, de de 2025.

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

.....
MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ
Secretário Municipal de Administração

Pelo FORNECEDOR

.....
(nome do representante da empresa)
CPF
(nome da empresa)
CNPJ

Testemunhas:

1ª)
CPF

2ª)
CPF

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

21. Anexo IV – Minuta Contratual

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ
E O, PARA CONTRATAÇÃO DE
....., CONFORME
PREGÃO Nº 029/2025 E PROCESSO Nº

O MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE, localizada na, Maracáçumé - MA, inscrita no CNPJ sob nº, representada neste ato pela Secretária Municipal, o(a) senhor(a), portador(a) do RG nº e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a)inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, emdoravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II da Lei nº 14.133/2021)

1.1. O objeto do presente Contrato é a contratação de empresa especializada em serviços comuns de engenharia para o aprimoramento viário e conservação preventiva e corretiva de espaços públicos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independentemente de transcrição.

1.2. Discriminação dos Serviços Contratados:

Item	Especificação do Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Referencial Unitário (Tabela SINAPI/SEINFRA/SICRO/ORSE)	Percentual de Desconto (%)	Valor Unitário com Desconto Aplicado (R\$)	Valor Total com Desconto Aplicado (R\$)
01							
02							
...	...	...	...	...	...	...	...

1.3. Vinculam este Contrato, independentemente de transcrição: o Termo de Referência (Anexo I do Edital), o Edital da Licitação, a Proposta do contratado e eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA (Art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021)

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de até 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, observando-se o cronograma físico-financeiro de execução dos serviços e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.1.1. A vigência poderá ser prorrogada, mediante termo aditivo, desde que comprovadas a vantajosidade da prorrogação, a necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A execução do contrato seguirá os prazos e etapas definidos nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração, vinculadas ao cronograma físico-financeiro estabelecido.

2.3. É vedado ao contratado, durante a vigência do contrato, manter vínculo de trabalho com cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de agente público que atue na licitação, fiscalização ou gestão deste contrato, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII da Lei nº 14.133/2021)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI da Lei nº 14.133/2021)

5.1. O valor total da contratação é de R\$ [valor total por extenso] (R\$ [valor total numérico]).

5.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. O prazo para pagamento à Contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII da Lei nº 14.133/2021)

6.1. As despesas decorrentes deste Contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município de Maracáçumé, para o exercício de [ANO], na classificação abaixo:

6.1.1. Gestão/Unidade: [A SER PREENCHIDO]

6.1.2. Fonte de Recursos: [A SER PREENCHIDO]

6.1.3. Programa de Trabalho: [A SER PREENCHIDO]

6.1.4. Elemento de Despesa: [A SER PREENCHIDO]

6.1.5. Nota de Empenho: [A SER PREENCHIDO]

6.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA (art. 92, X, XI, XIV, XVI e XVII da Lei nº 14.133/2021)

7.1. Obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.1.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e o acompanhamento dos serviços por servidor designado, registrando falhas e encaminhando apontamentos à autoridade competente.

7.1.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas.

7.1.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, em conformidade com as exigências legais vigentes.

7.1.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada (exercer poder de mando sobre empregados, direcionar contratação de pessoas, promover desvio de funções ou considerar trabalhadores como colaboradores eventuais).

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

7.1.7. Garantir as condições de acesso das equipes técnicas da Contratada aos locais de execução dos serviços.

7.1.8. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de irregularidades ou falhas, fixando prazo para sua correção.

7.2. Obrigações da CONTRATADA:

7.2.1. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a publicação do extrato de contratação e executá-los em conformidade com o Termo de Referência, sua Proposta e as Ordens de Serviço emitidas.

7.2.2. Obter junto aos órgãos competentes as licenças e autorizações exigíveis.

7.2.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no processo da licitação.

7.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços, em conformidade com as normas e legislações vigentes, incluindo as Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho.

7.2.5. Fornecer e utilizar materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, conforme cada Ordem de Serviço.

7.2.6. Responsabilizar-se por eventuais erros no dimensionamento de mão de obra, materiais e serviços em sua Proposta de Preços, devendo complementá-los se necessário.

7.2.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, trabalhistas e comerciais resultantes da contratação.

7.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante ou a terceiros, nas áreas públicas e vias do município.

7.2.9. Realizar a limpeza completa e retirada de entulhos nas áreas de intervenção, após a execução dos serviços.

7.2.10. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição de empregados alocados, e providenciar as Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) referentes ao objeto do contrato junto ao CREA, no prazo estipulado.

7.2.11. Designar e manter um Preposto com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

7.2.12. Prover meio de comunicação para o Preposto e Responsáveis Técnicos.

7.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das exigências contratuais.

7.2.14. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para as áreas públicas e vias da Contratante, observando as recomendações técnicas e legislações vigentes.

7.2.15. Observar critérios e práticas de sustentabilidade ambiental durante a execução dos serviços.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII da Lei nº 14.133/2021)

8.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV da Lei nº 14.133/2021)

9.1. Comete infração administrativa a Contratada que, com dolo ou culpa, durante a execução deste Contrato:

9.1.1. Deixar de executar o objeto contratado, total ou parcialmente, ou executá-lo em desacordo com as especificações do Termo de Referência, ou com qualidade inferior à exigida.

9.1.2. Atrasar injustificadamente o início ou a conclusão dos serviços, ou ensejar o retardamento da execução do objeto.

9.1.3. Apresentar declaração ou documentação falsa na execução do contrato ou cometer fraude de qualquer natureza.

9.1.4. Fraudar a execução do contrato ou praticar atos ilícitos com vistas a frustrar seus objetivos.

9.1.5. Comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

9.2. Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, a Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, garantida a prévia defesa e considerando a natureza e gravidade da infração:

9.2.1. Advertência: Por descumprimento de obrigações contratuais de menor gravidade.

9.2.2. Multa:

9.2.2.1. Por atraso injustificado na execução do objeto: 1% (um por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso, limitado a 30 (trinta) dias.

9.2.2.2. Por inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração: 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

9.2.2.3. Por inexecução total do contrato, fraude na execução ou comportamento inidôneo: 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

9.2.2.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar: Pelo prazo máximo de 3 (três) anos, aplicado no âmbito da Administração Pública municipal, quando a infração justificar.

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: Pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, aplicada quando a infração justificar penalidade mais grave, conforme art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

9.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à penalidade de multa. 9.4. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados ao município de Maracáçumé.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO (art. 92, XII da lei nº 14.133/2021)

10.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

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

10.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (art. 92, V e VI da Lei nº 14.133/2021)

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).6

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

11.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS (art. 92, III e §1º da Lei nº 14.133/2021)

12.1. Este Contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, e pelas demais normas aplicáveis.

12.2. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, observando a legislação vigente e os princípios gerais do direito.

12.3. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Município de Maracáçumé, no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Maracáçumé, Estado do Maranhão, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Maracáçumé - MA,

MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ
Secretária Municipal de
CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA
Razão social/ CNPJ
Nome do responsável legal/ CPF:
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª)
CPF

2ª)
CPF