



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025 - SRP

QUADRO DE INFORMAÇÕES	
MODALIDADE/Nº:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025
TIPO:	MENOR PREÇO POR ITEM
REGISTRO DE PREÇOS	(x) SIM () NÃO
MODO DE DISPUTA:	(x) ABERTO INTERVALO DE LANCES: R\$ 0,01 () ABERTO E FECHADO () FECHADO E ABERTO
SITE	https://bnccompras.com
ÓRGÃO REQUISITANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA
DATA/HORÁRIO:	06/10/2025 às 09h00min (Horário de Brasília)
PROCESSO ADMINISTRATIVO	051/2025
PREGOEIRO DESIGNADO:	Ronildo Teixeira Gonçalves
E-MAIL:	cpl@carolina.ma.gov.br

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, através da COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MAIOR DESCONTO**, de acordo com o definido no quadro de informações, por intermédio do site estabelecido no quadro de informações. O certame será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 004/2022, e Lei Complementar 123/06 e alterações dadas pela Lei Complementar 147/14, e pelas condições estabelecidas no presente Edital, será conduzido pelo(a) pregoeiro(a) e respectiva Equipe de Apoio, designados através da PORTARIA Nº 051/2025.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da (o) Pregoeira (o) em contrário.

1. DO OBJETO

1.1. O presente procedimento tem por objeto a: **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA, E SECRETARIAS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o maior desconto, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



1.3. Na hipótese de haver diferença entre a descrição dos itens registrados no sítio <https://bnccompras.com/> e as especificações constantes no Edital e seus anexos, deverão ser consideradas as do Termo de Referência deste Edital.

1.4. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

1.4.1. Anexo I - Termo de Referência e Anexo do TR;

1.4.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

1.4.2. Anexo II - Declarações Conjuntas;

1.4.3. Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços.

2. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

2.1. As licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via Internet.

2.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico no site estabelecido no quadro de informações.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade legal, única e exclusiva do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.3.1. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à CPL, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Compras: www.bnc.org.br.

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

3.3. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

3.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.5. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa deverão respeitar as regras estabelecidas no art. 16 da Lei 14.133/2021.

3.7. A pessoa física, trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto desta licitação, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual.

3.8. **NÃO PODERÃO** participar desta licitação:

3.8.1. aqueles que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

- 3.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.8.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 3.8.4. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.8.5. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.8.5.1. O impedimento de que trata o este item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- 3.8.6. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou 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;
- 3.8.7. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.8.8. 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;
- 3.8.9. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.8.10. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.8.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.8.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.8.13. Em regra, fornecimentos de bens comuns que não ensejam grande complexidade na execução do objeto, por não demandarem a conjugação de esforços de empresas para viabilizar a participação no certame, justificam a vedação à participação de consórcios;
- 3.8.14. No caso de peculiaridades do caso concreto, a ser justificado no Termo de Referência, poderá ser admitida a participação de empresas em consórcio;
- 3.8.15. Empresa consorciada, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou de forma isolada;
- 3.8.16. As empresas ou pessoas físicas que se encontrem impedidas de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**, durante o prazo da



sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.8.17. As empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV e §5º, da Lei 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.8.18. Pessoa física ou jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

3.8.19. Que estejam sob falência ou insolvência civil e dissolução de sociedade;

3.8.20. Quando da participação de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE deverão ser adotados os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, conforme quadro de informações;

3.8.21. A obtenção de benefícios referente à ME/EPP, 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;

3.8.21.1 - 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 do art. 4º da Lei 14.133/2021.

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

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

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

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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



- 4.2.1. 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;
- 4.2.2. 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;
- 4.2.3. 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;
- 4.2.4. 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.
- 4.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.4.1. 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 o 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.
- 4.5. A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.6. Os 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.
- 4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e



4.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitando o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalor de que trata o subitem acima.

4.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.10.1. valor inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior lance; e

4.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Oferta de Lance;

5.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3. 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.

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

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

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

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado 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.

5.11. O(a) Pregoeiro(a) poderá requisitar a licitante que readeque sua proposta, caso esta apresente alguma inconsistência sanável, desde que não configure alteração na proposta original apresentada.

5.12. Nas propostas de preços com mais de duas casas após a vírgula, o(a) Pregoeiro(a) realizará o arredondamento “para menos”.

5.13. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a produtos/serviços e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

5.14. O processo será encaminhado ao órgão requisitante para análise da equipe técnica e manifestação do Gestor quanto às propostas ofertadas, conforme solicitado no termo de referência e quanto aos preços apresentados.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á 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.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o 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. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo Maior Desconto.

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

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

6.8. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10. 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.



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

6.10.2. 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.

6.10.3. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de dez minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12. Caso seja adotado para envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.12.2. 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.

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

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

6.12.5. 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.

6.12.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

6.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

6.17. 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.

6.18. O Critério de julgamento adotado será o maior desconto, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.19. Caso o licitante não apresente desconto, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. 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 valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

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

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

6.20.3. 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.

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

6.21. 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.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021:



- 6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atestado de cumprimento de obrigações
- 6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho.
- 6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Maranhão;
- 6.21.2.2. empresas brasileiras;
- 6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.22.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.22.2. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.22.3. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.22.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar atende às condições de participação do certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2023 e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta dos seguintes cadastros:
- 7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido na Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- 7.1.2. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);
- 7.1.3. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 7.1.4. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das



consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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 o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, 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.

7.9. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.7 e 4.6 deste edital.

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

7.11. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.11.1. Contiver vícios insanáveis;

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

7.11.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



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

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

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

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

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

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

7.14. 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.

7.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.16. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, nos termos do art. 61, §1º da Lei nº 14.133/2021 e art. 20, encaminhar por meio do sistema eletrônico contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.11. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar como licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133 de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF nos documentos por ele abrangidos.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2



(duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.5. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

8.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.9. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

8.11. Na hipótese de o 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 6.11.1

8.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, depois de concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.13. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.14. Habilitação jurídica:

8.14.1. Registro comercial, no caso de firma individual;

8.14.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhados da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria;

8.14.3. Inscrição no ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.14.4. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



8.14.5. 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;

8.14.6. Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, em caso de licitante cooperativa;

8.14.7. Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, quando for o caso, subscritos pelos consorciados, com a indicação de empresa líder, que será responsável por sua representação junto à Administração;

8.15.8 Cédula de identidade e CPF dos sócios.

8.16. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

8.16.1. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual (Fornecimento de Bens) ou Municipal (Prestação de Serviços), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;

8.16.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo as Contribuições Previdenciárias Sociais) Estadual e Municipal do domicílio ou sede da PROPONENTE, ou outra equivalente na forma da Lei;

8.16.3. Certidão Negativa, expedida pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

8.16.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

8.16.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.17. Qualificação Econômico-Financeira

8.17.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.17.1.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015).

8.17.1.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a substituição dos demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.17.1.3. O microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado: a) da prova de inscrição nos cadastros dos contribuintes estadual e municipal;

8.17.2. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante



obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1(um) resultantes da aplicação das fórmulas, devidamente assinados por profissional habilitado na área contábil que atende o atendimento dos índices:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Logo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

8.17.2.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente, através da apresentação de balanço patrimonial, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

8.17.2.2. As empresas cujo exercício seja inferior a um ano, deverão comprovar o capital mínimo de 10% do valor estimado da contratação, feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

8.18. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.19. Qualificação Técnica:

8.19.1 Registro ou inscrição da empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com validade na data de abertura da licitação, devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais.

8.19.2. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão (CREA-MA), deverão ser providenciadas os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do CONTRATO.

8.19.3. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação ou com o item pertinente, por meio da apresentação de ATESTADO fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo constar o nº do CNPJ da empresa licitante.

8.20. Da Qualificação Técnico-Profissional e Operacional:

a) Atestado de execução ou esta executando construção ou reforma em obras de 1281,00 m²;

b) Atestado de execução ou esta executando instalação elétrica de baixa tensão em obras de 1281,00 m²;

c) Atestado de execução ou esta executando rede hidrossanitária, hidráulica ou sanitária em obras de 1281,00 m²;

d) Atestado de execução ou esta executando estrutura em concreto armado e argamassada em obras de 1281,00 m²;

e) Atestado de execução ou esta executando alvenaria de vedação em obras de 1281,00 m².

8.20.1. A metragem mínima estabelecida para a aceitabilidade dos atestados



levou em consideração a metragem observada pela Engenharia da Prefeitura Municipal de Carolina-MA da edificação com a maior relevância, área construída de todas as unidades do MUNICÍPIO de Carolina-MA, sendo de 2.562,49m² do centro administrativo, 2 antigo hospital ou seja sera exigido àrea mínima para comprovação de 1281,00m² de atestado operacional e profissional dos seguintes itens.

8.20.2. A Administração poderá adotar diligências tendentes a confirmar a autenticidade e correção dos atestados apresentados para comprovação da qualificação técnico-profissional, dentre estas a solicitação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) com registro de atestado (atividade concluída ou em andamento).

8.21. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SI-CAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro;

8.22. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência;

8.23. Será solicitado apenas a documentação do licitante vencedor, no qual deverá ser apresentado via sistema no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entre linhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. Contar o prazo de validade da proposta.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.

9.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional.

9.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

9.8 - Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de traba-



lho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.9 - O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas de preços desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

9.10 - No preço ofertado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

9.11. O Pregoeiro (a) poderá requisitar a licitante que readeque sua proposta, caso esta apresente alguma inconsistência sanável, desde que não configure alteração na proposta original apresentada.

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 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 do licitante:

10.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, contendo contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e a motivação, sob pena de preclusão;

10.3.1 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) 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.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 - A sessão pública poderá ser reaberta a critério do(a) Pregoeiro(a), devidamente justificada, nas seguintes hipóteses:

11.1.1 Quando do provimento de recurso que leve à ANULAÇÃO de atos à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.

11.1.2 Quando HOUVER ERRO NA ACEITAÇÃO DO PREÇO melhor classificado.



11.1.3 Quando o licitante declarado vencedor NÃO ASSINAR O CONTRATO, NÃO ASSINAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E NÃO HOVER CADASTRO RESERVA E NÃO RETIRAR O INSTRUMENTO EQUIVALENTE, oportunizando a convocação dos remanescentes.

11.1.4 Quanto o licitante não comprovar a REGULARIZAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, nos termos do art. 43, §1º da LC 123/2006.

11.2 - Nessas hipóteses serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.3 - Todos os licitantes remanescentes serão convocados, de acordo com a fase do procedimento licitatório a ser reaberta, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 2 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata complementar.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - A adjudicação e homologação do presente certame são de responsabilidade da autoridade superior, em consonância ao art. 71 da Lei 14.133/2021.

12.2 - O ato de adjudicar e homologar o certame enseja não apenas atribuir-lhe eficácia e aprovação, mas também, reconhecer a legalidade dos procedimentos ali realizados, ratificando-os em todo o processo, desde a autorização para licitar.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação, salvo se estiver expresso no Termo de Referência e no quadro de informações disposto neste edital.

13.2. Quando previsto no termo de referência, a subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cabendo ao contratado apresentar à Administração a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado.

13.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

13.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1 O prazo de vigência da contratação será definido no Termo de Referência, de acordo com a natureza do objeto licitado.

14.2 - As publicações resumidas do contrato/ata de registro de preços que vier a ser firmado deverão ser realizadas na forma do estabelecido no Art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

14.3 - Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.



15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os Termos de Fiscalização são os estabelecidos no Termo de Referência, anexo a este edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. As obrigações da Contratante são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. As sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital

21. DO REGISTRO DE PREÇOS

21.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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



23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

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

23.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

23.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

23.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos do edital do pregão ou solicitar esclarecimento, por meio eletrônico, na forma prevista no quadro de informação deste edital, devendo encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

24.2 O(a) pregoeiro(a), responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido e limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação, do Termo de Referência e dos demais anexos.

24.3 A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo pregoeiro nos autos do processo de licitação.

24.4 A peça de impugnação deverá conter, sob pena de rejeição, a exposição sucinta e clara do assunto, os fundamentos de Lei que alicerçam o pedido, como também, no mínimo, as seguintes informações de contato: telefone e e-mail.



24.5 Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, nos mesmos meios, exceto quando, em nada, altere a formulação das propostas, observados os prazos legais de publicação.

24.6 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sistema no qual ocorrerá o procedimento, dentro do prazo estabelecido no item 4.2, e vincularão os participantes e a Administração, ficando os licitantes cientes da obrigatoriedade de acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

24.7 Os pedidos de esclarecimentos, questionamentos e impugnações ou quaisquer outras informações complementares deverão ser encaminhados no e-mail do (a) Pregoeiro (a) disponível no quadro de informações.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 A autoridade superior poderá revogar os procedimentos licitatórios por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anulá-los motivado por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

25.1.1 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

25.1.2 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subseqüentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

25.1.3 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

25.2 - Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

25.3 - As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.4 - Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

25.5 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo órgão requisitante.

25.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando e vencendo os prazos somente em dias de expediente normal.

25.7 - As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse do órgão requisitante, a finalidade e a segurança da contratação.

25.8 - As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

25.9 - Os horários estabelecidos no edital de licitação, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, no Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

25.10 - Ao (à) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Competente é facultada, em qualquer



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar dos autos, desde a realização da sessão pública.

25.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.carolina.ma.gov.br/licitacaolista.php> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço constante no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Carolina - MA, 18 de setembro de 2025.

Sergio da Silva Ferreira
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA, E SECRETARIAS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. O custo estimado foi apurado com base nos levantamentos realizado pelas Secretarias. O valor estimado ficou em **R\$ 5.500.000,00 (cinco milhões e quinhentos reais)**.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO	PERCENTUAL DO DESCONTO ESTIMADO
1	1627	MANUTENÇÃO PREDIAL	R\$ 5.500.000,00	4%

ÓRGÃO	VALOR ESTIMADO POR ÓRGÃO
Prefeitura municipal e Órgãos Vinculados	R\$ 1.000.000,00
Secretaria municipal de Educação	R\$ 3.000.000,00
Secretaria municipal de Saúde	R\$ 1.000.000,00
Secretaria de Desenvolvimento Social	R\$ 500.000,00

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Serviços de manutenção predial com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos se faz necessária para garantir a conservação, segurança e funcionalidade dos imóveis pertencentes à Prefeitura Municipal de Carolina – MA, bem como das unidades vinculadas às Secretarias de Saúde, Educação e Assistência Social;

2.2. Esses prédios são essenciais para a prestação dos serviços públicos à população, e a manutenção adequada assegura a continuidade das atividades, evitando interrupções que possam comprometer o atendimento e o bem-estar dos cidadãos. Além disso, a contratação especializada é fundamental para que os serviços sejam realizados com qualidade técnica, rapidez e conformidade às normas técnicas e legais, promovendo a eficiência na gestão dos recursos públicos;

2.3. Dessa forma, os serviços visam atender de forma ágil e eficaz todas as demandas de manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos, protegendo o patrimônio municipal e garantindo condições adequadas de trabalho e atendimento nas secretarias envolvidas.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO:

3.1. A natureza do objeto é comum nos moldes do no art. 6º, inciso XIII, da Lei



Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e aplica-se sua aquisição através da modalidade Pregão Eletrônico, através de Sistema de Registro de Preço. O critério de julgamento será o Maior Desconto.

3.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços é justificável, haja vista que os serviços de manutenção predial requer a realização de contratações frequentes, com entrega sob a forma de ordens de serviços, emitidas conforme a demanda das Secretarias, naturalmente variável. Desse modo, o registro de preços é a forma mais eficiente de licitar o objeto, uma vez que permite a efetivação de contratações de acordo com as necessidades do momento, sem vincular-se a quantitativos e prazos previamente definidos.

4. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO (NÃO PARCELAMENTO) DE ITENS:

4.1. A não divisão dos itens de serviços de manutenção predial se justifica pela necessidade de assegurar a integralidade e a continuidade dos trabalhos, evitando atrasos e disfunções decorrentes do parcelamento. A manutenção predial, por sua própria natureza, demanda intervenções coordenadas e simultâneas para garantir a segurança e o pleno funcionamento das instalações. O parcelamento poderia resultar em incompatibilidades entre as etapas do serviço e aumento dos custos operacionais, comprometendo a eficiência e a durabilidade dos reparos. Além disso, a contratação unificada proporciona maior controle e fiscalização, assegurando a qualidade e a conformidade técnica exigida no atendimento das necessidades do imóvel.

5. JUSTIFICAR, SE FOR O CASO, A DISPENSA DA DIVULGAÇÃO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS IRP (ART. 30, § 2º, DECRETO MUNICIPAL Nº 004, DE 24 DE JANEIRO DE 2022).

5.1. A divulgação da intenção de registro de preço (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação na modalidade Pregão pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento, possibilitando alcançar melhores preços por meio de economia de escala decorrente da definição de um quantitativo estimado maior.

5.2. Diante do exposto, a Prefeitura municipal de Carolina – MA, optou pela não divulgação da presente IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, pois poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo, considerando a condição de órgão gerenciador.

6. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

6.1. A informação quanto à reserva orçamentária será dispensada em caso de adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme previsto no Art. 17, do Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023, e correrão por conta de dotação orçamentária própria da Prefeitura e Secretarias participantes deste processo.



7. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A ata terá validade de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, mediante pesquisa de preços, nos termos do art. 84 da Lei n. 14.133, de abril de 2021.

8. DOS ESPAÇOS PÚBLICOS:

ESPAÇO	ENDEREÇO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
1	JARDIM DE INFÂNCIA FREI ADELMO
2	JARDIM DE INFÂNCIA TIA INÊS
3	JARDIM DE INFÂNCIA VOVÓ LUZIA
4	JARDIM DE INFÂNCIA TIA MARIA ROCHA
5	JARDIM DE INFÂNCIA PEQUENO PRINCÍPE
6	UNIDADE ESCOLAR OPERÁRIA RUI BARBOSA
7	UNIDADE ESCOLAR DERVAL ROCHA
8	UNIDADE ESCOLAR DIRCEU ARRAES
9	UNIDADE ESCOLAR JOSÉ MOREIRA DE PAULA
10	UNIDADE ESCOLAR JOSÉ QUEIROZ
11	UNIDADE ESCOLAR NELSON MARANHÃO
12	UNIDADE ESCOLAR NOVA CAROLINA
13	UNIDADE ESCOLAR PROFESSOR EDSON CARDOSO
14	UNIDADE ESCOLAR TICONCA
15	UNIDADE ESCOLAR AMERICO AIRES
16	UNIDADE ESCOLAR ODOLFO AIRES MEDEIROS
17	UNIDADE ENS. NELSON MARANHÃO
18	U.E. COELHO NETO - Helenópolis
19	U.E. ISAURINA ALVES COIMBRA - Baixa funda
20	U.E. JOÃO SILVEIRA - Cana Brava
21	U.E. JOSÉ CORREIA LIMA - São bento
22	U.E. ADOZINDA LUZO PIRES - Riacho Fundo
23	U.E. EUVALDO NOLETO - Canto Porto
24	U.E. NORBERTO JOSÉ DA SILVA - Buritirana
25	JARDIM INF. LUIS JUCÁ - São João da cachoeira
26	U.E. ADALBERTO RIBEIRO - Taboquinha
27	U.E. COSME COELHO - São José dos Pereira
28	U.E. IRIS BULGARELLI - Santa Rita
29	U.E. JOÃO BENTO - São João da Cachoeira
30	U.E. JOSÉ ANTONIO DE SOUSA - Terra Vermelha
31	U.E. NEGO MARIANO - Canto Grande
32	U.E. MARTINHO BENEDITO - Bacuri do Lajes
33	U.E. CIRO ARNALDO DE SOUSA - Vão do Pico
34	U.E. FRANCISCO ANANIAS - Solta
35	U.E. JOÃO ALVES BEZERRA - Rita dos Bezerras
36	U.E. JUCA NOLETO - Palmeirinha
37	U.E. ROMUALDO COSTA LIMA - Boa Esperança
38	U.E. WILSON PEREIRA JACOME - Mutamba
39	U.E. SERGIO NUNES - Assentamento Cibebe
40	U.E. ANTONIO CARVALHO FIALHO - Canto Grande



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

41	U.E. ADÃO MACEDO - Santo Maria
42	SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Hospital Padrão 20 Leitos	Avenida Frederico Martins - Sucupira
Posto de Saúde ALCIDES COELHO ESPINDOLA	POVOADO BURITIRANA
Posto de Saúde CRISTINO JOSÉ LIMEIRA	SÃO JOSÉ DOS PEREIRAS
Posto de Saúde DRº JOSE DA SILVA VARÃO	RUA SÃO JOSÉ, ALTO DA COLINA
Posto de Saúde DRº RODRIGO REZENDE DA SILVA	AVENIDA FREDERICO MARTINS, SUCUPIRA
Posto de Saúde ESTEVÃO PRADO ARAÚJO	POVOADO CANABRAVA
Posto de Saúde IRAMAR RODRIGUES COIMBRA	POVOADO HELENOPOLIS
Posto de Saúde LUIS DA SILVA BRAGA	CANTO GRANDE
Posto de Saúde MANOEL FIRMINO DE MOURA	RUA BRIGADEIRO EDUARDO GOMES, TICONCÁ
Posto de Saúde MELINA DOS SANTOS	AVENIDA BENEDITO LEITE, CENTRO
Posto de Saúde RICARDINA SILVA DE OLIVEIRA	PRAÇA CONTÂNCIOGOMES S/N, BREJINHO
Posto de Saúde SÃO JOÃO DAS CACHOEIRAS	ITAPECURU
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
Centro Social	Rua Cidade de Riachão, 1444 - Alto da Colina
CRAS Brejinho	Travessa Apinajés, s/n - Brejinho
CRAS Humberto de Campos	Rua Bem-te-vi, s/n - Conjunto Dom Marcelino
CREAS Assistência Social	Rua Cidade de Riachão, 1470 - Alto da Colina
PREFEITURA E ÓRGÃOS VINCULADOS	
Secretaria de Infra-estrutura	COHAB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

Rodoviária	Avenida São Pedro de Alcântara, 2386 - Nova Carolina 3ª Etapa
Mercado Central - Jaime Carvalho Tavares	Centro
Mercado Wilson Azevedo Maranhão	Alto da Colina
Centro Administrativo municipal 1	Rua Santos Dumont, 200 - Centro
Cemitério Canto Grande	Povoado Canto Grande
Cemitério Central	Rua Dom Marcelino de Milão - Centro
Cemitério do Brejinho	Rua Urupuchete - Brejinho
Cemitério Campo da Saudade Girassol	Rua Absalão Coelho - Vitorino Freire
Ginásio Mauro Bezerra	Av. 03 - COHAB
Ginásio Dr. Ruy Alcides de Carvalho	Rua São José - Alto da Colina
Conselho Tutelar	Rua São José, 155 - Alto da Colina
CAT Centro de atendimento ao turista	Av. Elias Barros
Prefeitura Municipal de Carolina sede municipal	Praça Alípio de Carvalho Centro
Centro Administrativo Municipal 2	Avenida Benedito Leite - Centro

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

Exigências de habilitação:

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.3. **Habilitação jurídica:**

9.4. Registro comercial, no caso de firma individual;

9.4.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhados da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria;

9.4.2. Inscrição no ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



9.4.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;

9.4.4. 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;

9.4.5. Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, em caso de licitante cooperativa;

9.4.6. Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, quando for o caso, subscritos pelos consorciados, com a indicação de empresa líder, que será responsável por sua representação junto à Administração;

9.4.7. Cédula de identidade e CPF dos sócios.

9.5. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

9.6. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual (Fornecimento de Bens) ou Municipal (Prestação de Serviços), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;

9.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo as Contribuições Previdenciárias Sociais) Estadual e Municipal do domicílio ou sede da PROPONENTE, ou outra equivalente na forma da Lei;

9.8. Certidão Negativa, expedida pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

9.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.11. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.12. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.13. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.14. Qualificação Econômico-Financeira

9.15. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.16. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015).



9.17. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a substituição dos demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

9.18. O microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado: a) da prova de inscrição nos cadastros dos contribuintes estadual e municipal;

9.19. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1(um) resultantes da aplicação das fórmulas, devidamente assinados por profissional habilitado na área contábil que atende o atendimento dos índices:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Logo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.20. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente, através da apresentação de balanço patrimonial, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

9.21. As empresas cujo exercício seja inferior a um ano, deverão comprovar o capital mínimo de 10% do valor estimado da contratação, feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

9.21.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.22. Qualificação Técnica:

9.23. Registro ou inscrição da empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com validade na data de abertura da licitação, devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais.

9.23.1. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão (CREA-MA), deverão ser providenciadas os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do CONTRATO.

9.23.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação ou com o item pertinente, por meio da apresentação de ATESTADO fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo constar o nº do CNPJ da empresa licitante.

9.24. Da Qualificação Técnico-Profissional e Operacional:

a) Atestado de execução ou esta executando construção ou reforma em obras de 1281,00 m²;

b) Atestado de execução ou esta executando instalação elétrica de baixa tensão em obras de 1281,00 m²;



- c) Atestado de execução ou esta executando rede hidrossanitária, hidráulica ou sanitária em obras de 1281,00 m²;
- d) Atestado de execução ou esta executando estrutura em concreto armado e argamassada em obras de 1281,00 m²;
- e) Atestado de execução ou esta executando alvenaria de vedação em obras de 1281,00 m².

9.25. A metragem mínima estabelecida para a aceitabilidade dos atestados levou em consideração a metragem observada pela Engenharia da Prefeitura Municipal de Carolina-MA da edificação com a maior relevância, área construída de todas as unidades do MUNICIPIO de Carolina-MA, sendo de 2.562,49m² do centro administrativo, 2 antigo hospital ou seja sera exigido àrea mínima para comprovação de 1281,00m² de atestado operacional e profissional dos seguintes itens.

9.26. A Administração poderá adotar diligências tendentes a confirmar a autenticidade e correção dos atestados apresentados para comprovação da qualificação técnica.

10. MODELO DE EXECUÇÃO:

10.1. O regime de execução será por empreitada por preço unitário;

10.2. O modo de disputa será o aberto, tendo como critério de julgamento para escolha da melhor proposta aquela que apresentar o maior percentual de desconto (%) ***SOBRE OS VALORES DAS TABELA SINAPI, ORSE, SEINFRA***, nos termos dos artigos 82, § 5º, 85 c/c 33, “II”, todos da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.3. Os serviços serão executados apenas após a emissão da Nota de Empenho, mediante solicitação da CONTRATADA por meio de Ordem de Serviços;

10.4. A CONTRATADA irá realizar a manutenção predial no local indicado pela CONTRATANTE;

10.5. Todo e qualquer serviço somente será executado, sob a demanda e a determinação da CONTRATANTE, não sendo esta obrigada a adquirir a quantidade estimada total;

10.6. A contratação visa a prestação de serviços de manutenções preventivas, corretivas e eventuais atividades integradas (recuperação de alvenaria, pisos, forros, revestimentos, esquadrias, dentre outros, sistema lógico, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, sistema elétrico, sistema de detecção de alarme de incêndio, sistema hidrossanitário e sistema de combate a incêndio), sob demanda, que poderão ser executados concomitantemente;

10.7. Para cada Ordem de Serviço (OS) a CONTRATADA deverá mobilizar uma equipe. Para o caso de mais de uma Ordem de Serviço (OS), a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, ter equipes distintas e simultâneas de modo a não prejudicar o desempenho de nenhum dos serviços;

10.7.1. Após a emissão da Ordem de Serviço (OS), com a especificação do serviço a ser realizado, o tipo de serviço (hidráulico, elétrico ou infraestrutura) e os itens a serem contemplados nessa manutenção, a CONTRATADA deverá:

10.7.1.1. Vistoria *in loco* para quantificação dos serviços a serem executados.

10.7.1.2. Memorial Descritivo dos serviços e Memória de Cálculo dos quantitativos.

10.7.1.3. Planilha Orçamentária com fontes de custos baseada nas tabelas de referência.



10.7.1.4. Cronograma Físico-Financeiro.

10.7.1.5. Prazo de execução.

10.7.2. Deverá ser utilizado as **TABELAS SINAPI, ORSE, SEINFRA** para a precificação dos serviços por se tratar das principais referências de custos para manutenção predial em âmbito nacional, sendo oferecidos dados atualizados sobre os preços, que assegura que tais valores utilizados estejam alinhados com a realidade do mercado, reduzindo o risco de subestimação ou superestimação dos custos. Além disso, tal Sistema é acessível ao público e oferece uma plataforma transparente para consulta de preços. Isso permite que todas as partes interessadas tenham acesso às mesmas informações, promovendo maior transparência e confiança no processo de orçamento, contratação e execução.

10.7.3. As quantidades constantes da planilha orçamentária deverão estar fundamentadas na memória de cálculo. Deverá ser elaborado memória de cálculo da planilha orçamentária mencionando a metodologia utilizada na quantificação dos itens do orçamento de forma clara e objetiva.

10.7.4. Durante a execução dos serviços todos os materiais a serem empregados serão novos, comprovadamente de primeira linha, de qualidade extra ou superior e certificados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e Normas Técnicas Brasileiras (NBR), sendo rejeitados os classificados como linha popular ou econômica.

10.7.5. É de responsabilidade da CONTRATADA a gestão da mão de obra necessária para a realização dos serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.

10.7.6. O período para execução dos serviços de manutenção predial será, em regra, de segunda-feira à sexta-feira das 08:00 às 18:00, contudo, considerando a natureza do serviço ou impossibilidade de as execuções no período mencionado anteriormente, a critério do gestor/fiscal, os serviços poderão ser executados nos finais de semana, feriados ou no período noturno.

10.7.7. Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante emissão prévia de Ordem de Serviço (OS) e aprovação do respectivo orçamento pelo Gestor do CONTRATO.

10.7.8. Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo fiscal do CONTRATO.

10.7.9. A CONTRATADA deverá apresentar, também, relatórios e históricos das Ordens de Serviços (OS) abertas e fechadas, como também, os descritivos de soluções dadas a cada uma das Ordens de Serviços (OS) e a cada pagamento.

10.7.10. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Constar do contrato social o ramo de atividade pertinente ao objeto licitado;

11.2. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

11.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratado, nos termos da legislação vigente;

11.4. Atender prontamente a qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto do contrato;

11.5. Solucionar qualquer tipo de problema relacionado aos serviços;



- 11.6.** A Contratada deverá informar o nome do funcionário responsável pelo atendimento à Contratante;
- 11.7.** Garantir o comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da Contratante.
- 11.8.** Utilizar, exclusivamente, pessoal devidamente habilitado e registrado no exercício das atividades relativas ao fornecimento do objeto do contrato;
- 11.9.** Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, bem como as normas internas da Contratante;
- 11.10.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em razão do fornecimento;
- 11.11.** Substituir os itens quando não atender as especificações,
- 11.12.** Manter relatórios de fornecimentos para apresentá-los ao setor de administração da Contratante quando solicitado, os quais abrangerão o controle do fornecimento executado e as demais ocorrências e/ou observações pertinentes;
- 11.13.** Manter, durante a vigência do contrato, as mesmas condições que a levaram a habilitar-se e vencer o processo licitatório;
- 11.14.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 11.15.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 12.1.** Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato, inclusive, comunicando, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança que julgar necessária;
- 12.2.** Efetuar os pagamentos devidos no prazo e nas condições estabelecidas;
- 12.3.** Disponibilizar todas as informações e os meios necessários para que ocorra o fiel cumprimento das disposições existentes;
- 12.4.** Aprovar as requisições e alterações conforme a necessidade da Prefeitura municipal de Carolina - MA;
- 12.5.** Exercer a fiscalização do contrato por servidores especialmente designados, na forma prevista pela legislação vigente que rege a matéria;
- 12.6.** Cientificar a **Procuradoria Geral do Município**, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 12.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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



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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

13.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal



administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

13.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

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

14. DO PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser enviada à CONTRATANTE juntamente com uma via das requisições para efeito de conferência, demonstrando a quantidade total com o respectivo preço unitário e total dos fornecimentos.

14.2. Uma vez apresentada a documentação indicada no item anterior, a CONTRATANTE, efetuará o pagamento até o 30º dia no período de qualquer reajuste ou correção de preço, que será realizado na sede da CONTRATANTE e/ou depósito bancário na conta do CONTRATADO.

14.3. A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite do objeto pelo Setor responsável.



14.4. Consideram-se incluídas nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas decorrentes do serviço tais como: mão de obra, transporte, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, fornecimento de todo o material para realização do serviço, impostos, taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da prestação dos serviços.

14.5. Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada, obrigatoriamente com o CNPJ apresentado na proposta comercial, na documentação para habilitação e no contrato firmado, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz.

14.6. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. Em caso de descumprimento às regras, e observado o regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades:

15.2. Advertência, aplicada em caso de inexecução parcial do CONTRATO, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.2.1. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas neste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.2.2. Multa compensatória:

15.2.2.1. 0,50% (cinquenta décimos por cento) até 0,10% (dez décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

15.2.2.2. 0,50% (cinquenta décimos por cento) até 10,00% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

15.2.2.3. 0,50% (cinquenta décimos por cento) até 15,00% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

15.2.2.4. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do CONTRATO por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2,00% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do CONTRATO.

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Carolina - MA, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicada em razão das seguintes ocorrências:

15.2.3.1. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.

15.2.3.1.1. Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Carolina - MA pelo período de 4 (quatro) meses.

15.2.3.2. Dar causa à inexecução parcial do CONTRATO que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.



- 15.2.3.2.1.** Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Carolina - MA pelo período de 12 (doze) meses.
- 15.2.3.3.** Dar causa à inexecução total do CONTRATO.
- 15.2.3.3.1.** Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Carolina – MA, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.
- 15.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de seis anos, aplicada em razão das seguintes ocorrências:
- 15.2.4.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida durante a execução do CONTRATO.
- 15.2.4.1.1.** Pena: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses.
- 15.2.4.2.** Praticar ato fraudulento na execução do CONTRATO.
- 15.2.4.2.1.** Pena: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses.
- 15.2.4.3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 15.2.4.3.1.** Pena: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses.
- 15.2.4.4.** Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 15.2.4.4.1.** Pena: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses.
- 15.3.** As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente a sanção de multa.
- 15.4.** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.
- 15.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 15.6.** O valor referente à multa poderá, antes dos procedimentos descritos no item acima, ser recolhido ao Tesouro por meio Guia de Recolhimento (GRU), emitida pela CONTRATANTE nos termos do parágrafo 8º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.7.** O atraso no recolhimento de multas será corrigido monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 15.8.** É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos constantes no artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial:
- 15.8.1.** Reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 15.8.2.** Pagamento da multa.
- 15.8.3.** Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.
- 15.8.4.** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.



15.8.5. Análise jurídica prévia com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.9. A sanção por prestar declaração falsa durante a execução do CONTRATO e a sanção por praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013, exigirá como condição de reabilitação da CONTRATADA, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

15.10. As penalidades aplicadas serão cadastradas, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da aplicação, na Transparência da CONTRATANTE, Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

15.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.12. Os efeitos da desconsideração da personalidade jurídica alcançam não apenas os sócios de direito, mas também os sócios ocultos que exerçam de fato a gerência da pessoa jurídica" (Acórdão nº 229/2023 - Plenário).

15.13. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste PROJETO BÁSICO (PB) será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, cujos prazos para realização dos atos serão os previstos nos artigos 157, 158 e 159 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.14. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a CONTRATANTE, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações das CONTRATANTES de controle.

15.15. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do CONTRATO com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.16. A aplicação da multa não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do CONTRATO.

15.17. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

15.18. A não manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA ao longo da execução do CONTRATO, poderá ensejar rescisão contratual unilateral pela CONTRATANTE, após regular procedimento administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, e ainda a aplicação de multa de 15,00% (quinze por cento) sobre o valor da contratação.

16 - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

16.1 A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo, bem como cedê-lo ou transferi-lo no todo ou em parte, sob pena de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

imediate rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

17. DO FORO:

17.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Termo de referência e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro de Carolina, Estado do Maranhão, por mais privilegiado que outro seja.

Responsáveis pelo Termo de Referência: Josivaldo Fonseca do Espírito Santo – **Secretário municipal de Infraestrutura;** Iracélia Leal Ferreira Espírito Santo - **Secretária municipal de Desenvolvimento Social;** Giliard Silva Oliveira - **Secretário municipal de Saúde;** e Sandra Regina dos Santos Carvalho - **Secretária municipal de Educação.**



ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA - MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES

1. OBJETO

1.1. MAIOR DESCONTO PERCENTUAL (%) SOBRE OS VALORES DA TABELA SINAPI, SEINFRA, ORSE de todos os serviços da tabela, inclusive as suas composições e insumos, para fornecimento de forma eventual e parcelada conforme necessidade da Administração, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços observando as características e demais condições definidas neste termo e seus anexos. Considerando sempre os valores das tabelas referentes ao mês correspondente à data de apresentação da proposta comercial. Os serviços deverão ser executados nas edificações e construções da Prefeitura Municipal de Carolina, fundos e Secretarias

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Normas Gerais

2.1.1. Denominações

2.1.1.1. Neste documento a Prefeitura Municipal de Carolina, fundos e Secretarias será o responsável pela fiscalização e ou supervisão técnica dos serviços será denominado de "Fiscalização" e a empresa vencedora da licitação e Contratada para a execução dos serviços será denominada de "Contratada".

2.1.2. Normas

2.1.2.1. Em qualquer situação deverão ser aplicadas as normas do INMETRO e as normas da ABNT, atualizadas e específicas para cada situação.

2.1.3. Obediência ao Termo de Referência / Projeto Básico (TR/PB)

2.1.3.1. A execução de todos os serviços obedecerá rigorosamente às indicações constantes do TR/PB, bem como a estas especificações.

2.1.4. Alterações na execução dos serviços

2.1.4.1. Nenhuma alteração nos serviços, bem como nestas especificações, poderá ser feita sem autorização da Fiscalização. A Fiscalização poderá impugnar qualquer trabalho feito em desacordo com o TR/PB e este Memorial.

2.1.5. Planejamento da obra

2.1.5.1. Os serviços serão executados de acordo com o cronograma físico – financeiro, devendo a Contratada, sob a coordenação da Fiscalização, definir um plano de serviços coerente com os critérios de segurança, observadas as condições ambientais: emissão de poeira e gases, emissão de ruído e vibrações, deslocamento de materiais e interrupção de uso ou tráfego.

2.1.5.2. A Contratada deverá possuir, em lugar de fácil acesso da Fiscalização e Supervisão, cópia de todo o cronograma de obras apresentado por ocasião da licitação. Deverá manter, também, durante todas as horas de serviço, um encarregado pela obra presente na mesma.

2.1.6. Qualidade dos serviços



2.1.6.1. Os materiais a empregar, assim como a mão de obra, serão de alta qualidade objetivando a obtenção de um acabamento esmerado nos serviços que só serão aceitos nessas condições.

2.1.7. Similaridade dos materiais especificados

2.1.7.1. Em todos os casos de caracterização de materiais ou equipamentos, através de determinada marca, tipo, denominação ou fabricação, fica subentendida a alternativa ou rigorosamente similar (com igual forma e função), a critério da Fiscalização.

2.1.7.2. Será admitida a similaridade dos materiais especificados neste memorial desde que comunicado por escrito e com exposição de motivos, cabendo a decisão de aceite ou não aceite, exclusivamente do Fiscal do contrato.

2.1.8. Elaboração do Orçamento

2.1.8.1. O Orçamento faz parte do projeto de execução e será elaborado e encaminhado à Contratada em anexo a Autorização de Serviço ou ao Contrato.

2.1.9. Cronograma Físico- Financeiro

2.1.9.1. O Cronograma Físico-Financeiro constante da Autorização de Serviço ou do Contrato deve conter a data de início e conclusão da obra, seu desenvolvimento com as fases e ou itens da execução em dias bem como fases e etapas de pagamento.

2.1.10. Especificações e Projeto de Execução

2.1.10.1. O Projeto de Execução, se necessário, deve conter peças gráficas com as devidas definições e detalhamentos espaciais. As especificações devem definir claramente o objeto a ser executado bem como a forma de execução.

2.1.11. Dúvidas no decorrer da Execução

2.1.11.1. Qualquer dúvida que venha a ocorrer com relação a execução dos serviços, por omissão involuntária da Autorização de Serviço ou do Contrato, a Prefeitura Municipal de Carolina, fundos e Secretarias deverá ser consultada previamente, não se admitindo interpretações por conta própria da empresa contratada.

2.2. Instalação e organização do canteiro de obras

2.2.1. Abrigo provisório

2.2.1.1. Dentro do canteiro de obras, quando constatada a necessidade e previamente autorizada pela Fiscalização, a contratada poderá construir um abrigo provisório que servirá como depósito de materiais e ferramentas. Com as dimensões de um pavimento de até 6 m². O fornecimento, instalação e posterior desmobilização serão de responsabilidade da Contratada.

2.2.1.2. Constatada a necessidade, a Contratada deverá providenciar instalações provisórias de água, energia elétrica e sanitária, obedecendo aos padrões das concessionárias destes serviços (SAAE e EQUATORIAL), cabendo a ela quaisquer despesas, inclusive taxas e outros encargos, correspondentes a tais instalações.

2.2.1.3. Especial atenção deverá ser dada durante todo o decorrer dos serviços no que prevê a legislação de segurança do trabalho, ou seja, aterramentos, tomadas, fios e cabos de extensão para equipamentos e ferramentas elétricas, banheiros, cozinha, refeitórios, dormitórios, etc., especialmente no que prevê a NR-18 do ministério do Trabalho.



2.3. Administração da obra

2.3.1. A administração da obra deverá ser exercida por profissional habilitado pelo CREA/CAU e um mestre de obras ou/encarregado.

2.4. PRESERVAÇÃO AMBIENTAL

É expressamente proibido queimar os restos de árvores e madeiras existentes na obra, ou seja, todas as sobras de madeiras, os quais são classificados como resíduos inertes de acordo com a Norma Brasileira de número NBR 10004/2004 deverão ser transportadas para fora dos limites das edificações da Prefeitura Municipal de Carolina, fundos e Secretarias, com a devida destinação segundo a legislação ambiental em vigor.

2.5. Entulhos

2.5.1.1. Não poderá haver acúmulo de entulhos nos depósitos, locais de obras e serviços, devendo ser efetuadas limpezas periódicas com o objetivo de manter sempre os locais dos serviços limpos.

2.5.1.2. O descarte e remoção/transporte de entulho deverão ser feitos conforme a [Resolução número 307 de 2002 do Conselho Nacional do Meio Ambiente \(Conama\)](#), complementada com a Resolução n. 448 de 2012 do Conselho Nacional do Meio Ambiente (Conama) e NBRs – Normas Brasileiras de números 15112/2004 e 15113/2004 as quais estabelecem os procedimentos necessários para a gestão dos resíduos da construção civil.

2.5.2. Caçamba estacionária para entulhos

2.5.2.1. As caçambas estacionárias com entulhos deverão ser periodicamente removidas dos locais dos serviços e encaminhadas às áreas de deposição liberadas pelo órgão de licenciamento ambiental, dependendo da espécie de resíduo que irá ser descartado.

2.5.2.2. Contêineres para entulhos:

Os contêineres com entulhos deverão ser periodicamente removidos dos locais dos serviços e encaminhados às áreas de deposição liberadas pelo órgão de licenciamento ambiental.

Frisa-se ainda a necessidade de se adequar o devido armazenamento dos resíduos perigosos, caracterizados na Norma Brasileira NBR 10.004/2004, onde as regras estão previstas de acordo com a Norma Brasileira NBR 12235, que define as dimensões, as condições de operação e os cuidados a serem tomados. De acordo com a legislação pertinente esses resíduos devem ser acondicionados e protegidos em locais fechados, protegidos da chuva.

3. ACESSO DE PESSOAS E GUARDA DE MATERIAIS

3.1. O acesso de pessoas e materiais à obra, bem como sua guarda e administração serão de responsabilidade da empresa Contratada.

4. LIMPEZA PERMANENTE

As áreas de trabalho, obra e serviços, deverão ser limpas pelo menos uma vez por dia, devendo ser colocados contêineres específicos para transporte de entulhos, em local acordado com a Fiscalização.

5. PREJUÍZOS ADJACENTES

Durante a execução dos serviços, todas as superfícies atingidas pela obra deverão ser recuperadas, utilizando-se material idêntico ao existente no local, procurando-se obter perfeita homogeneidade com as demais superfícies circundantes. Todo e qualquer dano causado às instalações na unidade das



Prefeitura Municipal de Carolina, fundos e Secretarias por operários ou funcionários da Contratada, deverá ser reparado sem ônus para a Contratante.

6. DOCUMENTOS DA OBRA

6.1. A Contratada deverá manter, em lugar de fácil acesso da Fiscalização e Supervisão, os seguintes documentos:

- a) Cópia das Especificações e Projetos (caso fornecido);
- b) Cópia do cronograma físico-financeiro;
- c) Relação dos operários e técnicos, com nome e função;
- d) ART.

7. TRANSPORTE DE EQUIPAMENTOS E TRANSPORTE DE PESSOAL

O transporte de equipamentos referentes à execução dos serviços será de responsabilidade da Contratada. Do mesmo modo, as despesas decorrentes do transporte de pessoal administrativo e técnico, bem como de operários, serão de responsabilidade da Contratada.

8. ESTADIA E ALIMENTAÇÃO DE PESSOAL

As despesas decorrentes de estadia e alimentação de pessoal no local dos serviços serão de responsabilidade da Contratada.

9. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS GERAIS

9.1. Deverá ser providenciado o ferramental, maquinário, transporte, serviços complementares, aparelhamento e recursos adequados e necessários ao perfeito andamento e boa execução dos serviços, não cabendo à **Prefeitura Municipal de Carolina, fundos e Secretarias** qualquer responsabilidade na condução, apoio ou serviços indiretos motivados pela obra.

10. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI

A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual, necessários e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa nas diversas etapas da obra, conforme previsto na NR- 06 e NR-18 da Portaria n 3214 do Ministério do Trabalho, bem como demais dispositivos de segurança necessários. Para proteção individual para a cabeça, tronco, braços e mãos, pernas, pés e trava- quedas.

11. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA – EPC

Em todos os itens dos serviços, deverão ser fornecidos e instalados os Equipamentos de Proteção Coletiva que se fizerem necessários no decorrer das diversas etapas da obra, de acordo com o previsto na NR-18 da Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho, bem como demais dispositivos de segurança necessários, inclusive os dispositivos de ancoragens, linhas de vida ou outro equipamento de segurança seja fixo ou móvel.

12. TREINAMENTO

12.1. A Contratada deverá fazer treinamento com trabalhadores de prevenção e controle de princípios de incêndio, prevenção de acidentes do trabalho e correto uso, guarda e conservação de equipamentos de proteção individual, equipamentos e ferramentas, além de outros previstos na legislação.

13. ESPECIFICAÇÕES

13.1. Serviços preliminares

13.1.1. Placas de obra

13.1.1.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento e afixação das placas exigidas pela legislação do CREA, CAU/MA e **Prefeitura Municipal de Carolina, fundos e Secretarias**, ou seja, deverá fornecer a placa da empresa e a



placa com os dados de cada obra, de acordo com desenhos fornecidos pela Fiscalização, obedecendo a norma técnica Resolução CONFEA nº 250/1977. Todas as placas deverão ser confeccionadas com materiais novos e deverão ser fixadas nos locais de trabalho. Quando existir mais de um ponto de trabalho cada um deverá conter uma placa, podendo ser placa interna ou externa a edificação.

13.1.2. Tapume com tela de propileno e pontaletes de madeira

13.1.2.1. Todas as construções com serviços em execução deverão ser isoladas em todo o seu perímetro com tapumes de tela de polietileno com 1,20 m de altura e estruturada em pontaletes de madeira, ou outra solução adequada aprovada pela fiscalização de forma a não oferecer quaisquer tipos de riscos a funcionários ou transeuntes.

13.2. Serviços de manutenção civil

13.2.1. Arquitetura e elementos de urbanismo

13.2.1.1. Arquitetura

Todos os componentes da edificação deverão ser periodicamente limpos, em conformidade com as especificações e periodicidades estabelecidas no Cronograma.

Os serviços de conservação em arquitetura normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base de apoio, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo descrito nas Práticas de Construção correspondentes. Conforme o caso será necessário à substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto. Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá esta também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas como hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção da arquitetura. As ocorrências mais comuns são as seguintes:

13.2.1.2. Alvenarias

Deve-se descascar ou retirar o revestimento de todo o componente, deixando à mostra a trinca, rachadura ou área deteriorada. Procede-se, então, ao seu alargamento e verificação da causa para sua correção. Após a correção, deverá ser feito preenchimento com argamassa de cimento e areia no traço volumétrico 1:3, até obter-se um nivelamento perfeito da superfície. Posteriormente será aplicado o revestimento para refazer o acabamento de todo o componente original, atentando-se para a não formação de áreas de aspecto e desempenho diferentes.

13.2.2. Tratamento de Fissuras e Trincas

13.2.2.1. Preparação da superfície

As microfissuras < 0,05 mm deverão ser tratadas com impermeabilizante acrílico flexível e posterior pintura elastomérica. Para fissuras com abertura superior a 0,5 mm utilizar os seguintes procedimentos:

- a) Abrir a fissura em um perfil em forma de "V", por meio de disco de corte, para apresentar aproximadamente 1,0 cm de profundidade e 1,0 cm de largura;
- b) O acabamento da parede será removido em uma faixa de cerca de 20 cm



em torno da fissura, contados 10 cm para cada lado, até atingir o reboco, para remover todo o sistema de pintura existente; **c)** Com um pincel 2", elimina-se todo o pó da fissura aberta, bem como das faixas laterais. Se necessário (caso o substrato não estiver coeso), será aplicado um fundo preparador de paredes. O produto é aplicado com trincha na fissura e nas faixas laterais.

d) Serão utilizadas argamassas industrializadas prontas para assentamento e revestimento do tipo multimassa ou similar.

e) O revestimento de paredes deverá ser executado em uma única camada para espessuras até 25 mm. Para espessuras até 50 mm, aplique em duas camadas de 25 mm cada. Para espessuras finais superiores a 50 mm, arme o revestimento com telas para estruturá-lo (consulte um projetista especializado). Para tetos previamente chapiscados, aplique com espessura mínima de 10 mm e máxima de 20 mm.

f) Após o seu tempo de “puxamento” iniciar o acabamento que poderá ser sarrafeado, desempenado ou camurçado, dependendo do tipo de acabamento que receberá posteriormente (argamassa decorativa, pinturas, cerâmicas, pedras etc.).

13.2.2.2. Tratamentos da Fissura

a) Preencher a fissura com duas demãos de selante acrílico/massa acrílica para vedação do tipo Mástique à base de resinas acrílicas por meio de aplicador. Utilizar uma espátula nessa aplicação, para que o material ficar bem compactado no interior da fissura;

b) Em seguida, será necessário aguardar 48 horas, no mínimo, para secagem entre demãos;

c) Aguardar um intervalo de 24 horas para secagem da última demão do selante acrílico;

d) Aplicar uma farta demão de impermeabilizante acrílico, diluído com 10% de água, sobre a fissura e as faixas laterais;

e) Aplicar uma segunda demão de impermeabilizante acrílico após secagem da primeira, da mesma forma que no item anterior, fixando-se, nessa etapa, uma tela de poliéster, de 20 cm de largura, sobre toda a faixa da fissura, tendo como orientação o eixo da trinca.

13.2.2.3. Acabamento Final

Executar um novo nivelamento, sobre as partes anteriormente rebaixadas, com massa acrílica, aplicada em camadas finas e sucessivas, não ultrapassando espessura final superior de 3,0 mm.

13.2.3. Pinturas

Na constatação de falhas ou manchas, ou mesmo em caso de conservação preventiva de qualquer pintura de componente da edificação, deve-se realizar o lixamento completo da área ou componente afetado, tratamento da base ou da causa do aparecimento das manchas ou falhas, quando houver.

Posteriormente, procede-se à recomposição total da pintura nas mesmas características da original, ou com novas características se assim for determinado.

13.2.3.1. Especificações técnicas para serviços de pintura

13.2.3.1.1. Considerações gerais:

a) Todas as superfícies a pintar e ou repintar deverão estar firmes, secas, limpas, sem poeira, gordura, sabão ou mofo, ferrugem, retocadas se necessário, e convenientemente preparadas para receber o tipo de pintura ou repintura a elas



destinadas.

b) A eliminação da poeira deverá ser completa, tomando-se precauções especiais contra o levantamento de pó durante os trabalhos, até que as tintas sequem inteiramente.

c) Para limpeza utilizar pano úmido ou estopa, e com thinner em caso de superfícies metálicas, retocadas e preparadas para o tipo de pintura ou repintura a elas destinadas.

d) Toda vez que uma superfície estiver lixada, esta será cuidadosamente limpa com uma escova e, depois, com um pano úmido para remover o pó, antes de aplicar a demão seguinte.

e) As pinturas serão executadas de cima para baixo e deverão ser evitados escorrimentos ou salpicos, que caso não puderem ser evitados deverão ser removidos enquanto a tinta estiver fresca, empregando-se o removedor adequado.

f) Deverão ser adotadas precauções especiais no sentido de evitar salpicaduras de tinta em superfície não destinada à pintura (revestimentos cerâmicos, vidros, pisos, ferragens etc.).

g) Nas esquadrias em geral deverão ser protegidos com papel colante os vidros, espelhos, fechos, rosetas, puxadores, superfícies adjacentes com outro tipo de pintura etc., antes do início dos serviços de pintura e ou repintura.

h) Na aplicação de cada tipo de pintura e ou repintura, todas as superfícies adjacentes deverão ser protegidas e empapeladas, para evitar respingos.

i) Cada demão de tinta só poderá ser aplicada quando a precedente estiver perfeitamente seca, convindo observar um intervalo mínimo de 24 horas entre 2 demãos sucessivas, ou conforme recomendações do fabricante para cada tipo de tinta. Igual cuidado haverá entre uma demão de tinta e a massa, convindo observar um intervalo de 24 horas após cada demão de massa, ou de acordo com recomendações do fabricante.

j) Só serão aplicadas tintas de primeira linha de fabricação. Se as cores não estiverem no padrão existente das edificações, seguir orientação da Fiscalização, sendo que deverão ser usadas de um modo geral as cores e tonalidades já preparadas de fábrica.

k) Para todos os tipos de pintura indicados a seguir, exceto se houver recomendação particular em contrário ou do fabricante, serão aplicadas tintas de base, selador ou fundo próprio em 1 ou 2 demãos, ou tantas quanto necessárias para obter-se a perfeita cobertura das superfícies e completa uniformização de tons e texturas. E no caso de repintura, apenas nos locais onde o fundo ou a pintura principal já não existe mais, ou no caso de ferrugens a serem removidas.

l) Toda a superfície pintada deverá apresentar, depois de pronta uniformidade quanto à cor, textura, tonalidade e brilho (fosco, semi-fosco e brilhante).

m) No emprego de tintas já preparadas serão obedecidas as instruções dos fabricantes, sendo vedada a adição de qualquer produto estranho às especificações das mesmas e às recomendações dos fabricantes.

n) O reboco não poderá conter umidade interna, proveniente de má cura, tubulações furadas, infiltrações por superfícies adjacentes não protegidas etc. A causa da umidade deverá ser removida antes da aplicação da pintura e ou repintura.

o) Os rebocos e ou tintas em desagregação deverão ser removidos e aplicados



novo rebocos, ou novos fundos e tinta de acabamento.

- p)** Manchas de gordura deverão ser eliminadas com uma solução de detergente e água, bem como mofos com uma solução de cândida e água, enxaguar e deixar secar.
- q)** Os solventes a serem utilizados deverão ser: thinner, aguarrás, ou os solventes específicos recomendados pelas fabricantes das tintas abaixo indicadas.
- r)** Superfícies ásperas deverão ser lixadas para obter bom acabamento.
- s)** Nos locais onde houve o branqueamento da superfície, deverá ser removida a pintura antiga, e efetuada nova pintura.

13.2.4. Revestimento de Pisos

Se as placas ou peças do revestimento se destacarem, deverão ser retirados os revestimentos de todas as áreas em volta e verificar a existência ou não de problemas na estrutura do piso. Se houver problemas de dilatação excessiva, recomenda-se a substituição de todo o piso por elementos mais flexíveis. Se não, procede-se à recomposição do piso adotando-se o mesmo processo construtivo descrito nas Práticas de Construção correspondentes.

13.2.5. Revestimentos Cerâmicos

13.2.5.1. Materiais

Os materiais serão de procedência conhecida e idônea. As cerâmicas, azulejos, pastilhas e outros materiais serão cuidadosamente classificados no canteiro de serviço quanto à sua qualidade, calibragem e desempenho, rejeitando-se todas as peças que apresentarem defeitos de superfície, discrepâncias de bitolas ou empeno. As peças serão armazenadas em local seco e protegidas, em suas embalagens originais de fábrica.

13.2.5.2. Processo Executivo

- a)** Serão testadas e verificadas as tubulações das instalações hidráulicas e elétricas quanto às suas posições e funcionamento. Quando cortados para passagem de canos, torneiras e outros elementos das instalações, os materiais cerâmicos não deverão conter rachaduras, de modo a se apresentarem lisos e sem irregularidades.
- b)** Cortes de material cerâmico, para constituir aberturas de passagem dos terminais hidráulicos ou elétricos, terão dimensões que não ultrapassem os limites de recobrimento proporcionado pelos acessórios de colocação dos respectivos aparelhos.
- c)** Quanto ao seccionamento das cerâmicas, será indispensável o esmerilhamento da linha de cortes, de modo a se obter peças corretamente recortadas, com arestas vivas e perfeitas, sem irregularidades perceptíveis.

13.2.6. Pisos de Ladrilhos Cerâmicos

13.2.6.1. Materiais

- a)** Os ladrilhos cerâmicos serão de procedência conhecida e idônea, bem cozidos, textura homogênea, compactos, suficientemente duros para o fim a que se destinam, isentos de fragmentos calcários ou outro qualquer material estranho. Eles deverão apresentar arestas vivas, faces planas, coloração uniforme, sem rachaduras e dimensões perfeitamente regulares.
- b)** O armazenamento e o transporte dos ladrilhos serão realizados de modo a evitar quebras, trincas, contato com substâncias nocivas e outras condições prejudiciais. As caixas serão empilhadas e agrupadas por tipo e discriminação da



área a que se destinam. Os rodapés e demais peças de acabamento e arremate serão armazenadas com os mesmos cuidados, juntamente com os ladrilhos.

c) Nos ambientes em que for substituída parte do piso existente, o novo piso deverá ser igual ao já instalado (mesma marca e modelo). Na indisponibilidade de fornecimento do mesmo material, deverá ser utilizado um piso muito semelhante (em cor, tamanho, acabamento), cuja aceitação será feita pela fiscalização.

13.2.6.2. Processo executivo

a) A primeira operação consistirá na preparação da base do piso ou contrapiso adequado ao revestimento. Essa preparação deverá ser executada somente após a conclusão dos serviços de instalações embutidas.

b) No caso de pisos sobre solo, a base será constituída por um lastro de concreto magro, com resistência mínima $f_{ck} = 9$ Mpa. No caso de pisos sobre laje de concreto, o contrapiso será constituído por uma argamassa de regularização, no traço volumétrico 1:3, quando não especificado pelo projeto ou Fiscalização. As superfícies dos contrapisos serão ásperas, com textura rugosa. O assentamento dos pisos cerâmicos, de preferência, será iniciado após a conclusão das paredes e do forro ou teto da área de aplicação. Antes do assentamento, os contrapisos deverão ser limpos e lavados cuidadosamente.

c) A segunda operação consistirá na marcação dos níveis de acabamento, mediante a fixação, com argamassa, de cacos de cerâmica ou tacos de madeira nos cantos e no centro da área de aplicação. Em seguida a argamassa de assentamento será lançada e espalhada uniformemente com auxílio de réguas de alumínio ou de madeira, na espessura máxima de 2,5 cm. A argamassa de assentamento será constituída por cimento, cal hidratada e areia média ou fina, no traço volumétrico 1:0,5:5, quando não especificado pelo projeto ou Fiscalização.

d) Sobre a superfície da argamassa, ainda fresca e bastante úmida, será manualmente polvilhado o cimento seco em pó. Em seguida será iniciado o assentamento dos ladrilhos, previamente imersos em água limpa durante vinte e quatro horas. A disposição dos ladrilhos deverá ser planejada em função das características da área de aplicação, a fim de diminuir o recorte das peças e acompanhar, tanto quanto possível, as eventuais juntas verticais do revestimento das paredes. Serão tomados cuidados especiais no caso de juntas de dilatação, soleiras e encontros com outros tipos de pisos. De preferência, as peças recortadas serão assentadas com o recorte escondido sob os rodapés, cantoneiras de juntas, soleiras e outros arremates.

e) O assentamento será realizado com cuidado, apoiando-se a peça sobre a argamassa e batendo-se levemente com o cabo da colher, de modo a obter a superfície acabada uniforme, sem desníveis entre os ladrilhos. O alinhamento das juntas deverá ser rigoroso e continuamente controlado, de forma que a espessura não ultrapasse 1,5 mm.

f) Quarenta e oito horas após o assentamento, deverá ser realizado o rejuntamento com nata de cimento comum ou cimento branco e alvaiade. A nata será espalhada sobre o piso e puxada com rodo. Meia hora após a “pega” da nata, a superfície será limpa com pano seco ou estopa. Efetuada a limpeza da superfície, será vedado qualquer trânsito sobre o piso. A limpeza final do piso deverá ser realizada ao final dos serviços e obras, com uma solução de ácido muriático (ácido



clorídrico), diluído em água na proporção de 1:10, de modo a não prejudicar ou remover o rejuntamento.

13.2.6.3. Recebimento

Todas as etapas do processo executivo deverão ser inspecionadas pela Fiscalização, de modo a verificar o perfeito alinhamento, nivelamento e uniformidade das superfícies, bem como os arremates, juntas, ralos e caimentos para o escoamento das águas pluviais.

13.2.7. Pisos Cimentados

13.2.7.1. Materiais

Serão utilizados: Cimento Portland, pedra britada, areia grossa e média, em conformidade com as Normas NBR 5732 e NBR 7211, e água doce, limpa e isenta de impurezas.

13.2.7.2. Processo Executivo

a) Sobre o solo previamente nivelado e compactado, será aplicado um lastro de concreto simples, com resistência mínima $f_{ck} = 9$ Mpa. Essa camada deverá ser executada somente após a conclusão dos serviços de instalações embutidas no solo.

b) Sobre o lastro de concreto serão fixadas e niveladas as juntas plásticas ou de madeira, de modo a formar os painéis. Em seguida será aplicada a camada de regularização de cimento e areia média no traço volumétrico 1:3, quando não especificado pelo projeto ou Fiscalização. A profundidade das juntas deverá alcançar a camada de base do piso. Os caimentos deverão respeitar as indicações do projeto. A massa de acabamento deverá ser curada, mantendo-se as superfícies dos pisos cimentados permanentemente úmidas durante os 7 dias posteriores à execução.

c) Para se obter o acabamento liso, as superfícies deverão ser desempenadas após o lançamento da argamassa.

d) Em seguida, as superfícies serão polvilhadas manualmente com cimento em pó e alisadas (queima) com colher de pedreiro ou desempenadeira de aço. Para o acabamento antiderrapante, após o desempenho das superfícies, deverá ser passado sobre o piso um rolete provido de pinos ou saliências que, ao penetrar na massa, formará uma textura quadriculada miúda.

e) O acabamento rústico será obtido somente com o desempenho das superfícies. Se for prevista uma cor diferente do cinza típico do cimento, poderá ser adicionado à argamassa de regularização um corante adequado, como óxido de ferro e outros.

13.2.7.3. Recebimento

13.2.7.4. Todas as etapas do processo executivo deverão ser inspecionadas pela Fiscalização, de modo a verificar o perfeito alinhamento, nivelamento e uniformidade das superfícies, bem como os arremates, juntas, ralos e caimentos para o escoamento das águas pluviais.

13.3. Coberturas

A recomposição de elementos da cobertura deve ser feita sempre que forem observados vazamentos ou telhas quebradas. Devem-se seguir sempre os manuais do fabricante, e nunca fazer a inspeção ou troca de elementos com as telhas molhadas.



13.3.1. Telhas de Fibrocimento Onduladas

13.3.1.1. Processo Executivo

- a) As telhas devem ser fabricadas sem amianto;
- b) As faces das terças em contato com as telhas devem se situar no mesmo plano;
- c) Não se deve apoiar as telhas em arestas (quinas) ou faces arredondadas;
- d) A montagem deve ser iniciada do beiral para a cumeeira;
- e) As águas opostas dos telhados devem ser cobertas simultaneamente. Recomenda-se a utilização da cumeeira como gabarito para se manter o alinhamento das ondas;
- f) Não se deve pisar diretamente sobre as telhas, utilizando-se para isso tábuas apoiadas sobre as terças;
- g) Em telhados muito inclinados, deve-se amarrar as tábuas a fim de se evitar deslizamentos. No caso da construção estar fora de esquadro, deve-se colocar a primeira telha perpendicularmente às terças, acertando-se o beiral lateral com o corte diagonal das telhas da primeira faixa. Em seguida, continuar a se montar as telhas normalmente;
- h) Para as telhas de fibrocimento com 6 mm de espessura o balanço deve estar situado entre 15 e 40 cm. Para telhas de fibrocimento com 8 mm de espessura, o balanço máximo é de 100 cm (1 m). Para as telhas de fibra de vidro, não deve ser utilizado balanço;
- i) Normas Técnicas: ABNT NBR 7581:1983 (Telha ondulada de fibrocimento), NR-18 (Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção, item 18.18: Telhados e coberturas).

13.3.2. Telhas Estruturais de Fibrocimento

13.3.2.1. Processo Executivo

Consideram-se aqui as seguintes referências de telha de fibrocimento: Maxioplac, Kalheta, Kalhetão, Canaleta 49 e Canaleta 90. A execução desse serviço seguirá os seguintes procedimentos:

- a) As telhas devem ser fabricadas sem amianto.
- b) As faces das terças em contato com as telhas devem se situar no mesmo plano.
- c) A montagem deve ser iniciada do beiral para a parte alta do telhado.
- d) As águas opostas dos telhados devem ser cobertas simultaneamente. Recomenda-se a utilização da cumeeira como gabarito de montagem, mantendo o alinhamento das cristas dos canaletes na linha de cumeeira.
- e) Deve-se realizar cortes de cantos quando houver recobrimento longitudinal.
- f) O furo deve ser feito a uma distância de, no mínimo, 10 cm da borda do canaleta ou da peça.
- g) O balanço das telhas deve estar entre a faixa de 20 a 150 cm.
- h) Normas Técnicas: ABNT NBR 5640:1995 (Telha estrutural de fibrocimento), NR-18 (Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção, item 18.18: Telhados e coberturas).

13.3.3. Telhas de Metálicas de Formato Trapezoidal

13.3.3.1. Processo Executivo



- a) Deve-se iniciar a colocação das telhas de baixo para cima, e no sentido oposto ao vento dominante.
- b) Deve-se adotar um cobrimento transversal de duas ondas e meia.
- c) Deve-se adotar um cobrimento longitudinal de 15 cm para inclinação acima de 10% e de 20cm para inclinação abaixo de 10%.
- d) O elemento de fixação deve ser colocado nas telhas na parte alta da onda e nos revestimentos na parte baixa da onda, na direção longitudinal numa distância máxima de 100 cm.
- e) Normas Técnicas: NR-18 (Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção, item 18.18: Telhados e coberturas).
- f) Impermeabilizações:

I . As impermeabilizações de coberturas devem ser refeitas periodicamente de acordo com as recomendações do fabricante. Recomenda-se a retirada de todo o revestimento, limpeza da área a ser tratada, verificação dos caimentos, das argamassas da base e das furações, e refazimento completo da impermeabilização. Onde for possível, poderá ser substituída por cobertura de telhado.

13.3.4. Telhas Cerâmica

Deve-se iniciar a colocação das telhas de baixo para cima, e no sentido oposto ao vento dominante.

Deve-se adotar uma inclinação acima de 30%

14. INTERIORES E COMUNICAÇÃO VISUAL

Os serviços de manutenção de equipamentos e aplicações de interiores e comunicação visual restringem-se à inspeção, limpeza e restauração ou substituição dos elementos deteriorados.

15. PAVIMENTAÇÃO

15.1. Pavimento de Concreto

15.1.1. Periodicamente deverá ser realizada a limpeza das juntas e o rejuntamento dos pontos onde o material selante não se apresentar em boas condições. As placas danificadas deverão ser parcial ou totalmente restauradas, adotando-se os processos construtivos descritos nas Práticas de Construção.

15.2. Pavimentos em Paralelepípedos

15.2.1. A inspeção periódica da superfície deverá delimitar os pontos e áreas com afundamentos. Nestes locais, será realizada a remoção dos paralelepípedos e a reconstituição da camada de base, seguida da reposição das peças removidas e o rejuntamento. Mesmo em áreas ou pontos sem afundamentos, o rejuntamento deverá ser feito sempre que necessário. Os serviços deverão ser executados em conformidade com os procedimentos indicados nas Práticas de Construção.

15.3. Calçadas

15.3.1. Será prevista a reconstrução da estrutura do pavimento nos locais onde for constatada a existência de afundamentos ou buracos. As áreas poderão ser demarcadas com a configuração de um quadrilátero com lados paralelos e perpendiculares ao eixo do pavimento. Após o corte vertical e a remoção das camadas danificadas do interior da área demarcada, será realizada a sua reconstrução, de conformidade com os procedimentos indicados nas Práticas de Construção.



15.3.1.1. A calçada deve seguir o código de obra e o Plano Diretor.

15.3.2. Processo Executivo

a) O terreno deverá ser nivelado e apiloado (compactado), removendo tocos e raízes.

b) Fazer lastro de brita com espessura mínima de 3,0cm; dividir a área em placas de no máximo 2,0 m², com juntas de dilatação feitas com ripas de madeira, com 1 cm de espessura e com altura do contrapiso (mínimo de 5 cm), que são dispostas transversalmente às guias, espaçadas de no máximo 1,50 m. Executar o contrapiso de concreto com traço 1:4:8 (1 parte de cimento, 4 partes de areia e 8 partes de brita). Esse “caimento” necessário deve ter declividade mínima de 1% e máxima de 2%, de acordo com as normas técnicas de acessibilidade. Confira a NBR 9050/94 da ABNT.

c) Aplicar sobre o contrapiso, uma camada de argamassa cola AC 3;

d) Assentar os ladrilhos um a um, sempre molhando a parte inferior antes da colocação. O ladrilho compreende piso cimento frisado em relevo 45X45x2.5 ou similar no centro da calçada e piso cimento 45X45x2,5 ou similar atendendo a resistência de 3,50 MPA. Incluindo a lajota do tipo tátil e direcional.

15.3.3. Materiais / Normas

a) ABNT NBR 15270-1: 2005 Componentes cerâmicos; (parte 1)

b) ABNT NBR 15270-1: 2005 Componentes cerâmicos; (parte 3)

c) ABNT NBR 15270-1:2017 Componentes cerâmicos;

d) ABNT NBR 1321-2005 Argamassa para assentamento e revestimento de paredes e tetos.

16. FUNDAÇÕES E ESTRUTURAS

16.1. Estruturas metálicas

16.1.1. Pontos de Corrosão

16.1.1.1. Será realizada a limpeza da área afetada, que poderá ser manual, através de escovas de aço, ou mecânica, através de esmeril ou jateamento com areia ou grimalha. Após a limpeza deverá ser medida a espessura da chapa na região afetada para avaliação das condições de segurança e da necessidade de reforço da estrutura. A recomposição da pintura, através de procedimento análogo ao da aplicação original e recomendações dos fabricantes, serão executadas após a avaliação e eventual reforço estrutural.

16.1.2. Deslocamentos Excessivos

16.1.2.1. Deslocamentos dos componentes da estrutura fora do padrão normal deverão ser observados para verificação e acompanhamento adequado. Um parecer técnico, de preferência do autor do projeto, será importante para determinar a necessidade de instalação de instrumentos de medida e avaliação estrutural.

16.1.3. Trincas em Soldas e Chapas de Base

16.1.3.1. As trincas que vierem a ser detectadas tanto em soldas quanto nos materiais de base, deverão ser recuperadas de acordo com as recomendações da AWS. O frequente aparecimento de trincas na mesma região justifica uma avaliação e eventual reforço da estrutura.

16.1.4. Falhas na Pintura



16.1.4.1. As falhas ou manchas na pintura da estrutura deverão ser recuperadas de conformidade com os procedimentos originais e recomendações dos fabricantes. Deverá ser pesquisada a causa do aparecimento das falhas e manchas, a fim de evitar a sua reincidência. De preferência, a interpretação das anomalias deverá ser realizada através de parecer técnico do autor do projeto.

17. ESTRUTURAS DE CONCRETO

Os serviços em concreto deverão seguir as Normas Brasileiras específicas, em sua edição mais recente.

17.1. Fissuras

17.1.1. A existência de fissuras pode indicar problemas na estrutura da edificação, devendo ser caracterizadas quanto ao tipo e localização. A análise das características e aspecto das fissuras permite relacioná-las com as prováveis causas geradoras:

- a) Tração - perpendiculares à direção do esforço atuante e abrangendo toda a seção transversal da peça; Compressão - paralelas à direção do esforço atuante;
- b) Cisalhamento - inclinadas na direção paralelas às bielas de compressão e geralmente localizadas próximas aos apoios;
- c) Flexão - perpendicular ao eixo da estrutura e situando-se na região tracionada do elemento estrutural;
- d) Retração - geralmente perpendiculares aos eixos dos elementos estruturais;
- e) Torção - inclinadas como as fissuras de cisalhamento, porém com direção dependendo do sentido da torção;
- f) Recalques - inclinadas como fissuras de cisalhamento.
- g) Um parecer técnico, de preferência elaborado pelo autor do projeto, será importante na definição das causas geradoras, bem como na determinação da terapia da estrutura a ser adotada. Selantes elásticos, rígidos, ou mesmo um reforço poderão ser propostos.

17.2. Pontos de Corrosão nas Armaduras

17.2.1. A corrosão está diretamente associada à segurança da estrutura, pois reduz a seção transversal das armaduras. As possíveis causas são: pequeno cobrimento das armaduras; infiltrações diversas. As terapias podem ser subdivididas em 2 grupos:

17.3. Oxidação sem comprometimento das armaduras

17.3.1. Remoção de todo o concreto desagregado; Limpeza da armadura com escova de aço; Recomposição com argamassa epoxídica.

17.4. Oxidação com comprometimento das armaduras

17.4.1. A metodologia será a mesma anterior com substituição do trecho de barra comprometida pela corrosão.

18. TRATAMENTOS ESPECIAIS

18.1. As estruturas que estiverem danificadas com ferrugem expostas deverão ser executados os seguintes procedimentos:

- a) Apicoamento / escarificação de concreto com ferramentas manuais;
- b) Lixamento e limpeza das armaduras aparentes;
- c) Aplicação de Primer para proteção das armaduras;
- d) Aplicação de Ponte de aderência;
- e) Aplicação de Argamassa de alta resistência: Serão utilizadas argamassas poliméricas estruturais industrializadas de alta resistência e aderência ao concreto



(SIKA top 122 ou similar). Considerar resistência à compressão aos 28 dias superiores a 34 Mpa, nas recomposições dos concretos das superfícies inclinadas e verticais;

f) Todos os pontos de concreto que apresentem sinais de deterioração, com ou sem processo de oxidação da armadura serão recuperados.

19. DESLOCAMENTOS EXCESSIVOS

19.1. Deslocamentos dos elementos estruturais fora do padrão normal deverão ser observados para verificação e acompanhamento adequados. Um parecer técnico, de preferência do autor do projeto, será importante para determinar a necessidade de instalação de instrumentos de medida e avaliação estrutural.

20. ESTRUTURAS DE MADEIRA

20.1. Dispositivos de Ligação

Serão examinados os dispositivos de ligação, verificando-se a sua integridade e as condições gerais de fixação. Em especial, verificar-se-á a existência de parafusos frouxos, o que indicam movimentação atípica da estrutura, não prevista em projeto. De início os parafusos deverão ser novamente apertados. O afrouxamento constante de um mesmo parafuso justifica uma avaliação e eventual reforço da estrutura, de preferência com orientação do autor do projeto e/ou de técnico especializado.

20.2. Contraventamentos

Deverá ser realizada a inspeção geral dos contraventamentos da estrutura, verificando-se a sua integridade e as ligações à estrutura principal. Os reparos necessários serão realizados sob orientação do autor do projeto e/ou de técnico especializado.

20.3. Deslocamentos Excessivos

Deslocamentos anormais dos componentes da estrutura deverão ser identificados e adequadamente aferidos, utilizando-se eventualmente instrumentos de medida. O acompanhamento e a evolução dos deslocamentos deverão ser de preferência, realizados com o apoio do autor do projeto e/ou de técnico especializado.

20.4. Fissuras e Fendas

Deverá ser observada a presença de fissuras e fendas nos elementos estruturais e ainda de eventuais zonas de esmagamento ou de flambagens localizadas, decorrentes de carregamentos não previstos ou de mau desempenho da estrutura. Eventuais reparos e reforços necessários serão realizados sob orientação do autor do projeto e/ou de técnico especializado.

20.5. Falhas na Pintura

As falhas ou manchas na pintura das estruturas deverão ser recuperadas de conformidade com os procedimentos originais e recomendações dos fabricantes. As causas do aparecimento das falhas e manchas serão pesquisadas a fim de se evitar a sua reincidência.

21. Fundação

Os problemas relacionados com o desempenho das fundações das edificações normalmente refletem-se nas suas estruturas. A existência de fissuras nas estruturas pode indicar anomalias nas fundações. Um parecer técnico, de preferência elaborado pelo autor do projeto e de um consultor especializado em fundações, será importante na definição das causas geradoras das fissuras, bem



como na definição das medidas corretivas a serem aplicadas na edificação. Se o problema não for de fácil diagnóstico, poderá ser necessária a execução de um plano de instrumentação para a perfeita definição das suas causas. O plano deverá exigir um determinado prazo de observação, realizada através de leituras de instrumentos adequados, até que se verifique a causa do problema.

Conhecidas as causas do problema, serão estabelecidos os procedimentos necessários à solução das anomalias, usualmente consistindo de um reforço das fundações e de medidas corretivas das estruturas da edificação. De preferência, o reforço das fundações deve ser projetado por um consultor de fundações, com a experiência necessária para a definição da solução mais adequada às condições específicas da edificação. Para o reforço das fundações, usualmente são empregadas as seguintes alternativas:

Reforço com estacas de reação tipo “mega”, cravadas abaixo do bloco da fundação através de macaqueamento, em segmentos pré-moldados;

Reforço com estacas perfuradas de pequeno diâmetro, tipo raiz ou micro-estacas, com perfuração da sapata ou bloco de fundação e incorporação das estacas a um novo bloco de fundação envolvendo a sapata ou bloco existente;

Reforço com execução de injeção química ou com “colunas” de solo cimento tipo “jetgrouting” para melhorar as características do terreno de fundação.

22. CONTENÇÃO DE MACIÇOS DE TERRA

O aparecimento de fissuras, umidade, deslocamentos e rotações excessivas em estruturas de contenção de maciços de terra indicam geralmente problemas que devem ser bem caracterizados, quanto ao tipo de anomalia e sua localização. De preferência, o diagnóstico e a definição de medidas corretivas deverão ser realizados pelo autor do projeto ou consultor especializado.

A análise das fissuras e demais anomalias da estrutura de contenção do maciço deverá permitir relacioná-las como suas causas prováveis, normalmente:

- a) Subdimensionamento da estrutura;
- b) Recalque da estrutura de contenção e empuxos não previstos no projeto;
- c) Colmatação dos componentes do sistema de drenagem;
- d) Processo de ruptura do maciço;
- e) Descalçamento da fundação.

Dentre as medidas corretivas usualmente adotadas nas estruturas de contenção, podem ser mencionadas:

a) No caso da inexistência dos drenos, a execução de uma série de drenos de PVC, curtos ou longos, em função das condições de drenagem;

b) No caso de colmatação dos drenos, a limpeza dos drenos existentes e a execução de drenos complementares, se forem necessários;

c) No caso de descalçamento da fundação, o reforço da fundação, a fim de estabilizá-la e protegê-la contra novas ocorrências;

d) No caso de erosões junto ao pé da estrutura de contenção, a execução de um sistema de proteção adequado, como enrocamento, revestimento com geotêxtil e gabiões etc.

23. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO HIDRÁULICA

23.1. Água fria



23.1.1. Reservatórios

- a) Inspeção e reparos do medidor de nível, torneira de boia, extravasor;
- b) Sistema automático de funcionamento das bombas, registros de válvulas de pé e de retenção;
- c) Inspeção da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso;
- d) Controle do nível de água para verificação de vazamentos;
- e) Inspeção das tubulações imersas na água.

23.1.2. Bombas Hidráulicas

- a) Inspeção de gaxetas, manômetros, ventilação do ambiente;
- b) Lubrificação de rolamentos, mancais e outros;
- c) Verificação de funcionamento do comando automático.

23.1.3. Válvulas e Caixas de Descarga

- a) Inspeção de vazamento;
- b) Regulagens e reparos dos elementos componentes;
- c) Teste de vazamento nas válvulas ou nas caixas de descarga.

23.1.4. Registros, Torneiras e Metais Sanitários

- a) Inspeção de funcionamento;
- b) Reparos de vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material completo.

23.1.5. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)

- a) Inspeção de corrosão;
- b) Inspeção de vazamento;
- c) Reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
- d) Inspeção das uniões dos tubos x conexões.

23.1.6. Ralos e Aparelhos Sanitários

- a) Inspeção de funcionamento;
- b) Reparos necessários.

23.1.7. Válvulas Reguladoras de Pressão

- a) Inspeção de funcionamento;
- b) Reparos necessários.

23.1.8. Tanques Hidropneumáticos e Acessórios

- a) Verificação do estado de conservação dos tanques de pressão;
- b) Reparos necessários.

23.1.9. Esgoto sanitário

23.1.9.1. Poço de Recalque

- a) Inspeção e reparo das tampas herméticas, chaves de acionamento das bombas, válvulas de gaveta e válvulas de retenção;
- b) Inspeção da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso, controle das trincas nas paredes para verificação de vazamentos.

23.1.10. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)

- a) Inspeção de corrosão;
- b) Inspeção de vazamento;
- c) Serviços de limpeza e de desobstrução;
- d) Reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
- e) Inspeção das uniões dos tubos x conexões.

23.1.11. Ralos e Aparelhos Sanitários



- a) Inspeção periódica de funcionamento;
- b) Serviços de limpeza e de desobstrução.

23.1.12. Fossas Sépticas

- a) Inspeção de tampas e transbordamentos;
- b) Reparos necessários.

23.1.13. Caixas Coletoras e Caixas de Gordura

- a) Inspeção geral;
- b) Retirada dos materiais sólidos;
- c) Retirada dos óleos e gorduras.

23.1.14. Águas pluviais 26.1.14.1. Poços de Recalque

- a) Inspeção e reparo das tampas herméticas, chaves de acionamento das bombas, válvula de gaveta e válvula de retenção;
- b) Inspeção da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso, controle periódico das trincas nas paredes para verificação de vazamentos.

23.1.15. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)

- a) Inspeção de corrosão;
- b) Inspeção de vazamento;
- c) Serviços de limpeza e de desobstrução;
- d) Reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
- e) Inspeção das uniões dos tubos x conexões.

23.1.16. Ralos

- a) Inspeção periódica de funcionamento;
- b) Serviços de limpeza e de desobstrução.

23.1.17. Calhas

- a) Inspeção de vazamento;
- b) Reparos de trechos e de fixações;
- c) Inspeção das uniões calha x tubos;
- d) Pintura das calhas e condutores metálicos.

23.1.18. Caixas de inspeção e de areia

- a) Inspeção de funcionamento;

24. DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

24.1. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)

- a) Inspeção de corrosão;
- b) Inspeção de vazamento;
- c) Reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
- d) Inspeção das uniões dos tubos x conexões.

24.2. Incineradores

- a) Inspeção do estado de conservação;
- b) Inspeção das válvulas de segurança, queimadores, ou resistências térmicas;
- c) Inspeção da sala dos incineradores e controle o nível de ventilação e exaustão;
- d) Inspeção de funcionamento dos equipamentos de comandos;
- e) Reparos necessários.

25. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

25.1. Materiais e Equipamentos

A inspeção para recebimento de materiais e equipamentos será realizada no canteiro de serviço ou local de entrega, através de processo visual. Quando necessário e justificável, o Contratante poderá enviar um inspetor devidamente



qualificado, para testemunhar os métodos de ensaio requeridos pelas Normas Brasileiras. Neste caso, o fornecedor ou fabricante deverá ser avisado com antecedência da data em que a inspeção será feita.

Para o recebimento dos materiais e equipamentos, a inspeção deverá seguir a descrição constante da nota fiscal ou guia de remessa, pedido de compra e respectivas especificações de materiais e serviços.

A inspeção visual para recebimento dos materiais e equipamentos constituir-se-á, basicamente, no atendimento às observações descritas a seguir, quando procedentes:

- a) Verificação da marcação existente conforme solicitada na especificação de materiais;
- b) Verificação da quantidade da remessa;
- c) Verificação do aspecto visual, constatando a inexistência de amassaduras, deformações, lascas, trincas, ferrugens e outros defeitos possíveis;
- d) Verificação de compatibilização entre os elementos componentes de um determinado material.

Os materiais ou equipamentos que não atenderem às condições exigidas serão rejeitados.

Os materiais sujeitos à oxidação e outros danos provocados pela ação do tempo deverão ser acondicionados em local seco e coberto. Os tubos de PVC, aço, ferro fundido e cobre deverão ser estocados em prateleiras ou leitos, separados por diâmetro e tipos característicos, sustentados por tantos apoios quantos forem necessários para evitar deformações causadas pelo peso próprio. As pilhas com tubos com bolsas ou flanges deverão ser formadas de modo a alternar em cada camada a orientação das extremidades.

Deverão ser tomados cuidados especiais quando os materiais forem empilhados, de modo a verificar se o material localizado em camadas inferiores suportará o peso nele apoiado.

25.2. Processo Executivo

Antes do início da montagem das tubulações, a Contratada deverá examinar cuidadosamente o projeto e verificar a existência de todas as passagens e aberturas nas estruturas. A montagem deverá ser executada com as dimensões indicadas no desenho e confirmadas no local da obra.

25.3. Tubulações Embutidas

Para a instalação de tubulações embutidas em paredes de alvenaria, os tijolos deverão ser recortados cuidadosamente com talhadeira, conforme marcação prévia dos limites de corte. No caso de blocos de concreto, deverão ser utilizadas serras elétricas portáteis, apropriadas para essa finalidade.

As tubulações embutidas em paredes de alvenaria serão fixadas pelo enchimento do vazio restante nos rasgos com argamassa de cimento e areia.

As tubulações, além do referido enchimento, levarão grapas de ferro redondo, em número e espaçamento adequados, para manter inalterada a posição do tubo.

Não será permitida a concretagem de tubulações dentro de colunas, pilares ou outros elementos estruturais.

As passagens previstas para as tubulações, através de elementos estruturais, deverão ser executadas antes da concretagem.



25.4. Tubulações Aéreas

As tubulações aparentes serão sempre fixadas nas alvenarias ou estrutura por meio de braçadeiras ou suportes.

Todas as linhas verticais deverão estar no prumo e as horizontais correrão paralelas às paredes dos prédios, devendo estar alinhadas e com as inclinações mínimas. As tubulações serão contínuas entre as conexões, sendo os desvios de elementos estruturais e de outras instalações executadas por conexões

Na medida do possível, deverão ser evitadas tubulações sobre equipamentos elétricos.

As travessias de tubos em paredes deverão ser feitas, de preferência, perpendicularmente a elas.

25.5. Tubulações Enterradas

Todos os tubos serão assentados de acordo com o alinhamento, elevação e com a mínima cobertura possível – interior dos lotes 30 cm; passeios 60 cm; tráfego de veículos leves 80 cm; tráfego pesado e intenso 120 cm. Caso não seja possível executar esse recobrimento mínimo, ou se atubulação estiver sujeita à carga de rodas, fortes compressões ou, ainda, situada sob área edificada, deverá existir uma proteção adequada, com uso de lajes ou canaletas de concreto que impeçam a ação desses esforços sobre a tubulação.

As tubulações enterradas poderão ser assentadas sem embasamento, desde que as condições de resistência e qualidade do terreno o permitam.

As tubulações de PVC deverão ser envolvidas por camada de areia grossa, com espessura mínima de 10 cm.

Completar a colocação do material de envoltória até 30 cm acima da geratriz superior do tubo. Esta região acima do tubo deve ser compactada, somente, hidráulicamente.

O restante do material de reaterro da vala deve ser lançado em camadas sucessivas e compactadas, de tal forma a se obter o mesmo estado do terreno das laterais da vala, incluindo o nivelamento que deverá considerar o desconto necessário para o replantio de grama.

A critério da Fiscalização, a tubulação poderá ser assentada sobre embasamento contínuo (berço), constituído por camada de concreto simples ou areia. O reaterro da vala deverá ser feito com material de boa qualidade, isento de entulhos e pedras, em camadas sucessivas e compactadas.

As redes pressurizadas de tubulações com juntas elásticas serão providas de ancoragens em todas as mudanças de direção, derivações, registros e outros pontos singulares.

25.6. Instalação de Equipamentos

Todos os equipamentos com base ou fundações próprias deverão ser instalados antes de iniciada a montagem das tubulações diretamente conectadas aos mesmos. Os demais equipamentos poderão ser instalados durante a montagem das tubulações.

Durante a instalação dos equipamentos deverão ser tomados cuidados especiais para o seu perfeito alinhamento e nivelamento.

25.7. Meios de Ligação

25.7.1. Tubulações de PVC Rosqueadas



25.7.1.1. Para a execução das juntas rosqueadas de tubulação de PVC rígido, dever-se-á:

- a) Cortar o tubo em seção reta, removendo as rebarbas;
- b) Usar tarraxas e cossinetes apropriados ao material;
- c) Limpar o tubo e aplicar sobre os fios da rosca o material vedante adequado;
- d) Para juntas com possibilidade de futura desmontagem, usar fita de vedação à base de resina sintética;
- e) Para junta sem possibilidade de futura desmontagem, usar resina epóxi.

25.7.2. Soldadas

25.7.2.1. Para a execução das juntas soldadas de tubulações de PVC rígido, dever-se-á:

- a) Limpar a bolsa da conexão e a ponta do tubo e retirar o brilho das superfícies a serem soldadas com o auxílio de lixa adequada;
- b) Limpar as superfícies lixadas com solução apropriada;
- c) Distribuir adequadamente, em quantidade uniforme, com um pincel ou com a própria bisnaga, o adesivo nas superfícies a serem soldadas;
- d) Encaixar as extremidades e remover o excesso de adesivo.

25.7.3. Com Juntas Elásticas

Para a execução das juntas elásticas de tubulações de PVC rígido, dever-se-á:

- a) Limpar a bolsa do tubo e a ponta do outro tubo das superfícies a serem encaixadas, com auxílio de estopa comum;
- b) Introduzir o anel de borracha no sulco da bolsa do tubo;
- c) Aplicar pasta lubrificante adequada na parte visível do anel de borracha e na parte da ponta do tubo a ser encaixada;
- d) Introduzir a ponta do tubo até o fundo do anel e depois recuar aproximadamente 1 cm.

25.7.4. Proteção de Tubulações Enterradas

As tubulações enterradas, exceto as de materiais inertes, deverão receber proteção externa contra a corrosão.

As superfícies metálicas deverão estar completamente limpas para receber proteção externa contra a corrosão.

O sistema de proteção, consistindo em pintura com tinta betuminosa e no envolvimento posterior do tubo com uma fita impermeável para a proteção mecânica da tubulação, deverá ser de acordo com o projeto.

Os dutos, sempre que possível, serão assentados em linha reta. Cada mudança de direção deverá ser realizada através de uma caixa de inspeção conforme padrão apresentado abaixo.

25.7.5. Recebimento

Antes do recebimento das tubulações embutidas e enterradas, serão executados testes visando detectar eventuais vazamentos.

25.7.6. Instalação das caixas de gordura

As instalações das caixas de gordura deverão seguir as orientações do fabricante. Devendo atentar-se para que fique assentada sobre uma camada de areia bem compactada, lançada no fundo da vala. O solo de reaterro no entorno da caixa deve ser compactado adequadamente para garantir um apoio firme para a porta-tampa.



25.7.7. Caixas de inspeção sanitárias

Serão em alvenaria de tijolos maciços, chapiscadas e rebocadas internamente, com fundo em concreto simples dotado de canaletas de PVC no fundo, (direcionados no sentido do fluxo do esgoto) e tampa em ferro fundido demarcada “ESGOTO”. Terão as dimensões de 80 cm x 80 cm (medidas externas), profundidades variáveis (a fim de atender às necessidades de declividade dos subcoletores a elas ligadas).

25.7.8. Descrição Constituintes

- a) Lastro de concreto simples;
- b) Alvenaria de tijolos de barro maciço comum (4,5 cm x 9 cm x 19 cm);
- c) Tampa de ferro fundido;
- d) Argamassa de revestimento da alvenaria e regularização do fundo, com hidrófugo.

25.7.9. Execução

Escavação manual em terra de qualquer natureza e apiloamento do fundo. Quando executada em terreno natural, observar o ressalto de 5 cm em relação ao terreno; quando executada em piso pavimentado, deve estar alinhada ao mesmo. Um eventual desnível nunca poderá ser maior que 1,5 cm.

Lastro de concreto simples: traço 1:4:8, cimento, areia e brita.

Assentamento de alvenaria: argamassa traço 1:0,5:4,5, cimento, cal e areia.

Argamassa de revestimento da alvenaria e regularização do fundo: argamassa traço 1:3:0,05, cimento, areia peneirada (granulometria até 3 mm) e hidrófugo.

A calha direcional deve ser executada utilizando-se um tubo de PVC cortado longitudinalmente e as laterais do fundo devem ter uma inclinação mínima de 5% quando não existir saída perpendicular sobre as laterais; quando ocorrer a parede deverá ter inclinação mínima de 15%.

25.7.10. Recebimento

- a) Verificar as dimensões: interna da caixa de inspeção, das cortinas de entrada e saída e da abertura para inspeção;
- b) Verificar o alinhamento, esquadro e arestas da alvenaria e tampa de inspeção (não é permitido o empenamento da tampa de inspeção);
- c) Verificar o rejuntamento da tampa de inspeção, garantindo um fechamento hermético e removível;
- d) Verificar o desnível entre a entrada e saídas (entrada 10 cm acima da saída);
- e) Verificar o caimento da canaleta direcional no fundo da caixa;
- f) Verificar a estanqueidade do conjunto (acompanhar ensaio);
- g) Verificar os vãos da tampa (máx. 1,5cm) e o perfeito nivelamento com o piso, quando instalada em piso pavimentado.

25.7.11. Aparelhos sanitários e metais

A instalação dos aparelhos sanitários deverá seguir estritamente a indicação dos fabricantes.

A instalação dos aparelhos sanitários adaptados e seus acessórios deverão atender às exigências mínimas da norma NBR 9050/2004.

26. Serviços de manutenção elétrica e eletrônica

26.1. Instalações elétricas

- a) Isoladores e para-raios;
- b) Verificação do estado de conservação da haste e isoladores;



- c) Medida de isolamento;
- d) Continuidade do cabo de terra, tubo de proteção e eletrodo.

26.2. Fios e cabos

- a) Testes de isolamento;
- b) Inspeção da capa isolante;
- c) Temperatura e sobrecargas;
- d) Reaperto dos terminais.

26.3. Sistema de distribuição

26.3.1. Disjuntores a Volume de Óleo

- a) Teste de rigidez dielétrica;
- b) Verificação do nível de óleo;
- c) Verificação dos isoladores, fixação, rachaduras;
- d) Regulagem dos relês de proteção;
- e) Inspeção do estado do reservatório de ar, dos registros e das tubulações;
- f) Inspeção dos contatos e substituição dos que se apresentarem fortemente queimados.

26.3.2. Disjuntores a seco

- a) Regulagem dos relês de sob-recorrente (m.t.);
- b) Verificação do alinhamento dos contatos.

26.3.3. Chaves magnéticas

- a) Verificação do funcionamento sem faíscas em excesso;
- b) Verificação e regulagem dos contatos (pressão);
- c) Verificação do estado de conservação dos fusíveis.

26.4. Baterias

- a) Inspeção da carga, água e alcalinidade/acidez;
- b) Inspeção do estado de oxidação dos terminais;
- c) Inspeção do estado de conservação dos carregadores.

26.5. Luminárias

- a) Inspeção;
- b) Substituição de peças avariadas (reatores, soquetes, vidro de proteção e outros). Interruptores e tomadas;
- c) Inspeção e execução dos reparos necessários.

26.6. Lâmpadas

- a) Inspeção e substituição das lâmpadas que apresentem defeitos.

26.7. Quadro de distribuição elétrica

- a) Leitura dos instrumentos de medição e verificação das possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos;
- b) Verificação do aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;
- c) Verificação da existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais;
- d) Medição da corrente nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos;
- e) Verificação da concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para a proteção dos cabos;
- f) Verificação do aquecimento nos cabos de alimentação;
- g) Verificação das condições gerais de segurança no funcionamento do quadro geral;
- h) Inspeção dos isoladores e conexões;



- i) Reaperto dos parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contactores etc.;
- j) Verificação da resistência do aterramento, com base nos limites normalizados.

26.8. Redes de aterramento

- a) Verificação da malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nú, etc;
- b) Verificação da resistência às condições de uso das ligações entre o aterramento e os quadros de distribuição;
- c) Verificação da resistência ôhmica, com base nos valores limites normalizados;
- d) Verificação dos índices de umidade e alcalinidade do solo de aterramento, com base nos valores normalizados.

27. SISTEMA DE DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO

27.1. Tratando-se de um sistema de segurança, com riscos de vida e de bens materiais, a verificação e testes de perfeito funcionamento do sistema de detecção e alarme de incêndio deverão ser realizados com a supervisão das áreas responsáveis pela segurança da edificação.

27.1.1. Verificação Visual

- a) Indicações do painel de controle e alarme e teste das lâmpadas de sinalização;
- b) Todos os equipamentos como chaves de fluxo, cabos de acionamento, acionadores manuais, alarmes sonoros, detectores, condutores elétricos e outros;
- c) Existência de acúmulo de sujeira ou corpos estranhos, vestígios de corrosão, eventuais danos mecânicos.

27.1.2. Baterias

- a) inspeção da carga, água e alcalinidade/acidez;
- b) inspeção do estado de oxidação dos terminais;
- c) inspeção do estado de conservação dos carregadores.

27.1.3. Testes

- a) Teste de desempenho do sistema (simulação), conforme as recomendações do fabricante do equipamento;
- b) Teste real do sistema.

28. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE SISTEMA PREVENTIVO CONTRA INCÊNDIO

28.1. Extintores

28.1.1. Os serviços de inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio deverão ser realizados de conformidade com a Norma NBR 12962, que especifica a frequência de inspeção e os seguintes níveis de manutenção:

- a) Manutenção de primeiro nível: manutenção geralmente efetuada no ato da inspeção por profissional habilitado, que pode ser executado no local onde o extintor está instalado, não havendo necessidade de removê-lo para oficina especializada;
- b) Manutenção de segundo nível: manutenção que requer execução de serviços com equipamento e local apropriado e por profissional habilitado;
- c) Manutenção de terceiro nível ou vistoria: processo de revisão total do extintor, incluindo a execução de ensaios hidrostáticos.

28.1.2. Manutenção de primeiro nível consiste em:

- a) Limpeza dos componentes aparentes;
- b) Reaperto de componentes roscados que não estejam submetidos à pressão;



- c) Colocação do quadro de instrução;
- d) Substituição ou colocação de componentes que não estejam submetidos à pressão por componentes originais;
- e) Conferência por pesagem da carga de cilindro carregado com dióxido de carbono.

28.1.3. Manutenção de segundo nível consiste em:

- a) Desmontagem completa do extintor;
- b) Verificação da carga;
- c) Limpeza de todos os componentes;
- d) Controle de roscas;
- e) Verificação das partes internas e externas, quanto à existência de danos ou corrosão;
- f) Troca de componentes, quando necessária, por outros originais;
- g) Regulagem das válvulas de alívio e/ou reguladoras de pressão, quando houver;
- h) Ensaio de indicador de pressão, conforme a norma NBR 9654;
- i) Fixação dos componentes roscados com torque recomendado pelo fabricante, quando aplicável;
- j) Pintura conforme o padrão estabelecido na norma NBR 7195 e colocação do quadro de instruções quando necessário;
- k) Verificação da existência de vazamento;
- l) Colocação do lacre, identificando o executor.

28.1.4. A manutenção de segundo nível dos extintores à base de espuma química e carga líquida será realizada da forma descrita no item 5.1.1 da Norma NBR 12962.

28.1.5. Manutenção de segundo nível dos extintores à base de água e espuma mecânica será realizada da forma descrita no item 5.1.2 da Norma NBR 12962.

28.1.6. Manutenção de segundo nível dos extintores à base de pó será realizada da forma descrita no item 5.1.3 da Norma NBR 12962.

28.1.7. Manutenção de segundo nível dos extintores à base de dióxido de carbono será realizada da forma descrita no item 5.1.4 da Norma NBR 12962.

28.1.8. Manutenção de terceiro nível deverá ser realizada por empresa especializada.

28.1.9. Hidrantes e “Sprinklers”

- a) Teste de funcionamento do grupo moto-bomba;
- b) Verificação e lubrificação de todas as válvulas de controle do sistema;
- c) Verificação da normalidade do abastecimento d’água do sistema e da possível existência de válvulas fechadas ou obstruções na tubulação de fornecimento;
- d) Verificação da pressão dos manômetros;
- e) Inspeção limpeza dos bicos de “sprinklers”;
- f) Inspeção das tubulações e verificação das condições de funcionamento;
- g) Verificação do estado de conservação dos suportes pendentes e reaperto ou substituição;
- h) Teste dos dispositivos de alarme de descarga de água e lacração na posição normal de abertura às válvulas que controlam seu fornecimento;
- i) Inspeção e ligação das bombas;



- j) Inspeção e limpeza quando necessário, da caixa d'água reservada ao sistema;
- k) Teste das mangueiras e escoamento de eventuais incrustações e detritos aderidos às paredes internas da tubulação.

28.1.10. Bombas Hidráulicas

- a) Inspeção de gaxetas, manômetros, ventilação do ambiente;
- b) Lubrificação de rolamentos, mancais e outros;
- c) Verificação de funcionamento do comando automático.

28.1.11. Válvula de Governo e Alarme

- a) Inspeção de funcionamento;
- b) Reparos de vazamento;
- c) Inspeção do manômetro.

28.1.12. Equipamentos de Medição

- a) Inspeção e recalibração dos manômetros;
- b) Inspeção e recalibração dos pressostatos;
- c) Inspeção e recalibração das chaves de fluxos.

29. LIMPEZA FINAL NOS LOCAIS DOS SERVIÇOS

29.1. Ao término das obras, a CONTRATADA deverá desmontar ou demolir e remover todas as instalações, executando acertos necessários no terreno, regularização, limpeza e reurbanização do local.

29.2. Deverão ser previamente retirados todos os detritos e restos de materiais de todas as partes dos serviços e de seus complementos, que serão removidos para fora da **Prefeitura Municipal de Carolina, fundos e Secretarias.**

29.3. Em seguida será feita uma varredura geral e limpeza dos locais objetos dos serviços, e de seus complementos com o emprego de serragem molhada, se for o caso para evitar formação de poeira.

29.4. Posteriormente será feita uma limpeza prévia de todos os pisos, paredes, tetos, portas, janelas e vidros, com flanela umedecida ligeiramente em solução de sabão neutro e flanela seca, limpa, para retirada de toda poeira.

29.5. Não deverão ser usadas espátulas de metal na limpeza da obra, para se evitar arranhões, se for o caso utilizar com bastante cuidado

30. DEMAIS SERVIÇOS NÃO CITADOS ANTERIORMENTE

30.1. Os serviços não citados anteriormente, que se fizerem necessários desde que sejam para atender objeto da presente licitação podem ser utilizados obedecendo as leis e técnicas utilizadas no Brasil.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Número do processo: 051/2025

Objeto: ETP a fim de encontrar a melhor solução para propiciar melhor forma suprir as necessidades de **MANUTENÇÃO PREDIAL**, para atender a demanda da Prefeitura municipal de Carolina – MA, e demais Secretarias.

2. ÁREA REQUISITANTE:

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretária municipal de Infraestrutura	Josivaldo Fonseca do Espírito Santo
Secretária municipal de Desenvolvimento Social	Iracélia Leal Ferreira Espírito Santo
Secretário municipal de Saúde	Giliard Silva Oliveira
Secretária municipal de Educação	Sandra Regina dos Santos Carvalho

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:

Estudo técnico preliminar para tratar das necessidades de **MANUTENÇÃO PREDIAL**, para atender a demanda da Prefeitura municipal de Carolina – MA, e demais Secretarias.

Serviços de manutenção predial com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos se faz necessária para garantir a conservação, segurança e funcionalidade dos imóveis pertencentes à Prefeitura Municipal de Carolina – MA, bem como das unidades vinculadas às Secretarias de Saúde, Educação e Assistência Social;

Esses prédios são essenciais para a prestação dos serviços públicos à população, e a manutenção adequada assegura a continuidade das atividades, evitando interrupções que possam comprometer o atendimento e o bem-estar dos cidadãos. Além disso, a contratação especializada é fundamental para que os serviços sejam realizados com qualidade técnica, rapidez e conformidade às normas técnicas e legais, promovendo a eficiência na gestão dos recursos públicos;

Dessa forma, os serviços visam atender de forma ágil e eficaz todas as demandas de manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos, protegendo o patrimônio municipal e garantindo condições adequadas de trabalho e atendimento nas secretarias envolvidas.



REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Previsão para o início da execução: **outubro de 2025.**

1. Experiência Técnica:

Comprovação de Experiência: A empresa deve apresentar documentação que comprove experiência similar aos serviços, especialmente em reforma.

Certificações: Certificações de qualidade e segurança, como ISO 9001, podem ser exigidas para garantir padrões adequados.

2. Capacidade Técnica e Operacional:

Equipe Técnica: A empresa deve dispor de uma equipe técnica qualificada, incluindo engenheiros civis, arquitetos e profissionais especializados.

Equipamentos e Recursos: A empresa deve demonstrar possuir os equipamentos necessários para a execução da obra, bem como um plano de gestão de recursos.

3. Cumprimento das Normas:

Normas Técnicas: A execução da obra deve seguir as normas técnicas estabelecidas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e demais legislações pertinentes.

4. Segurança do Trabalho: A empresa deve apresentar um plano de segurança do trabalho que atenda às exigências legais e garanta a integridade dos trabalhadores.

Os requisitos de cada item da contratação estarão descritos no Termo de Referência e referem-se aos seus aspectos legais, tais como a Lei Federal nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o solicitado. Dentre as opções de mercado, com base nas análises realizadas nas gamas de publicações por órgãos e entidades através de consultas a outros editais, na intenção de identificar novas metodologias e tecnologias que melhor se adequem as necessidades da administração, não se observou maiores variações quanto a execução do objeto, no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada, a depender da permissibilidade normativa. Logo, os serviços de manutenção predial, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, se constitui no atual cenário, objeto de frequente aquisição por órgãos públicos em todas as suas esferas.

MODALIDADE	ÓRGÃO	OBJETO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90022/CLA/2024	COMANDO DA AERONÁUTICA - CENTRO DE LANÇAMENTO DE ALCÂNTARA/MA.	REGISTRO DE PREÇO VISANDO EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR DEMANDA DE MANUTENÇÃO PREDIAL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

		CORRETIVA E PREVENTIVA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, INSUMOS E MÃO DE OBRA.
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 024/2025	PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS/MA.	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO PREDIAL, REFORMA E OUTROS DE EDIFICAÇÕES.
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 017/2025	PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO/MA	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO PREDIAL, REFORMA E OUTROS DE EDIFICAÇÕES.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução a ser contratada abrange **formalização de ata de registro de preços, para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção predial com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos para atender as demandas da Prefeitura municipal de Carolina – MA, e secretarias**, na modalidade **PREGÃO - SRP**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO**.

Além dos referidos serviços, exigir-se-á da contratada disponibilizar, relatórios de fornecimento, contendo as informações dos serviços realizados e demais documentos que a contratante considerar necessários.

Maiores detalhes estarão no Termo de Referência.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

As quantidades estimadas neste Estudo são suficientes para atender a Prefeitura municipal de Carolina – MA e demais Secretarias, pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro básico as quantidades das aquisições utilizadas nos exercícios anteriores, combinado com o comportamento histórico da demanda:

Para tanto, solicitamos através do Ofício/Proc nº 001/2025, que cada Partícipe formalizassem suas demandas.

As Secretárias encaminharam os valores estimados, conforme descrito abaixo:

ÓRGÃO	VALOR ESTIMADO POR ÓRGÃO
Prefeitura municipal e Órgãos Vinculados	R\$ 1.000.000,00
Secretaria municipal de Educação	R\$ 3.000.000,00
Secretaria municipal de Saúde	R\$ 1.000.000,00
Secretaria de Desenvolvimento Social	R\$ 500.000,00



8. ESTIMATIVA DO VALOR DA SOLUÇÃO:

Passada a etapa de levantamento dos quantitativos e levantamento de mercado, passou-se a etapa de obtenção do valor estimado. O valor global da contratação ficou em **R\$ 5.500.000,00 (cinco milhões e quinhentos mil reais)**.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

A não divisão dos itens de serviços de manutenção predial se justifica pela necessidade de assegurar a integralidade e a continuidade dos trabalhos, evitando atrasos e disfunções decorrentes do parcelamento. A manutenção predial, por sua própria natureza, demanda intervenções coordenadas e simultâneas para garantir a segurança e o pleno funcionamento das instalações. O parcelamento poderia resultar em incompatibilidades entre as etapas do serviço e aumento dos custos operacionais, comprometendo a eficiência e a durabilidade dos reparos. Além disso, a contratação unificada proporciona maior controle e fiscalização, assegurando a qualidade e a conformidade técnica exigida no atendimento das necessidades do imóvel.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

- Garantir ambientes adequados para o funcionamento das secretarias;
- Prevenir danos maiores e gastos com reparos emergenciais;
- Melhorar a qualidade dos serviços públicos oferecidos;
- Garantir a integridade física dos servidores e usuários;
- Eliminação de riscos estruturais apontados nas vistorias;
- Redução do número de chamados para manutenção corretiva emergencial.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

- a. Elaboração de um plano de gestão de riscos, identificando potenciais problemas que possam impactar a execução contratual e medidas de contingência para cada um deles.
- b. Definição clara das atribuições dos agentes públicos a serem designados para o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.
- c. Capacitação dos servidores envolvidos na gestão do contrato, com foco nas particularidades da contratação de serviços de promoção, planejamento, logística e execução de eventos.
- d. Estabelecimento de critérios objetivos para avaliação da qualidade dos serviços prestados, com indicadores claros e mensuráveis.
- e. Realização de pesquisa ampla de mercado para atualização dos preços, de acordo com o que determina o Art. 85 da Lei 14.133/21.
- f. Estabelecimento de mecanismos de comunicação eficientes entre a área requisitante, a equipe de licitações e a empresa contratada, assegurando o fluxo de informações e a resolução ágil de pendências.
- g. Observância das legislações ambientais aplicáveis e adoção de medidas mitigadoras de impactos ambientais, de acordo com o Art. 18, XII da Lei 14.133.



12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não se aplica.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

Ciente do seu poder de compra, do dever de zelar pelo meio ambiente, e de sua responsabilidade para induzir o mercado a adotar práticas sustentáveis, o município de Carolina – MA, não tem medidos esforços no que tange ao uso racional de recursos juntamente à inclusão de requisitos de sustentabilidade em suas compras públicas, com vista a minimizar os impactos causados pelos produtos e serviços contratados.

Como medidas mitigadoras a contratada deveria adotar diretrizes de sustentabilidade, recomendar-se-á às Contratadas que adotem quesitos de sustentabilidade ambiental, tais como:

- a. A empresa deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010.
- b. A empresa deverá possuir as licenças ambientais condizentes com a sua atividade produtiva e estar em dia com as respectivas licenças;
- c. Os produtos devem observar os critérios de sustentabilidade ambiental decorrentes de sua fabricação, nos termos da legislação de regência e suas eventuais alterações;
- d. Os produtos possam ter destinação ambiental adequada após o final do ciclo de seu funcionamento (tempo de uso).
- e. As empresas poderão comprovar por outros meios de prova válidos e regulares admitidos pelo direito, que seus produtos atendem aos requisitos de sustentabilidade ambiental (ACÓRDÃO Nº. 508/2013 – TCU PLENÁRIO, ACÓRDÃO Nº 2.403/2012 – TCU PLENÁRIO E ACÓRDÃO Nº. 1.929/2013 – TCU PLENÁRIO).
- f. Que os produtos devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

14. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

A tabela abaixo contém os prováveis riscos aos quais o presente processo de contratação está exposto. Tratam-se de riscos inerentes à procedimentos licitatórios e merecem atenção por parte da Administração:

ANÁLISE DE RISCOS							
Item	Risco	Probab	Im-pacto	Prob. x Impacto	Consequência	Controle	Res-ponsá-vel
01	Impugnação Procedente aos termos do	Provável	Médio	13-Médio	Necessidade de correção e Republicação do	- Submeter o edital à revisão da Comissão de Licitação;	Comis-são de Contra-



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

	edital				edital com alteração de prazos, caso procedente a Impugnação.	-Elaborar documentos da fase interna da licitação que não contenham exigência desarrazoadas ou que imponham grande dificuldade aos fornecedores, bem com possam limitar a participação de eventuais interessados.	tação
02	Desinteresse do mercado em participar do certame	Pouco provável	Alto	14-Médio	Licitação deserta, necessidade de realização de novo certame e atraso na execução do objeto.	- Realizar pesquisa preliminar de interesse com fornecedores e dar ampla divulgação do edital. - Pesquisar atas de registro de preço vigentes para uso em caso de necessidade. - Buscar elaborar especificações simples de cada material e facilmente atendidas pelo mercado.	Comissão de Contratação e Departamento de Compras
03	Preços ofertados acima do estimado ou inexequíveis (no caso de licitação)	Pouco provável	Alto	14-Médio	Licitação fracassada, necessidade de realização de novo certame e atraso na execução do objeto.	- Revisar os requisitos obrigatórios e validação das pesquisas de preços junto a fornecedores, adotando critérios que garantam que a cotação elaborada esteja em consonância com o mercado.	Departamento de Compras
04	Impugnação do resultado da licitação (no caso de licitação)	Provável	Médio	13-Médio	Atraso nos prazos estimados para a contratação e/ou alteração nos preços em relação aos estimados e atraso na execução do objeto.	- Realizar conferência detalhada da documentação dos participantes e das propostas apresentadas antes da homologação do resultado.	Comissão de Contratação
05	Irregularidade fiscal da empresa vencedora da licitação (Pregão ou Adesão à ARP)	Provável	Alto	18-Médio	Necessidade de convocação da classificada subsequente e atraso na execução do objeto.	-Solicitar a comprovação de regularidade fiscal da empresa	Comissão de Contratação
06	Inadimplemento da obrigação de entregar o objeto por parte da contratada	Pouco provável	Alto	9-Médio	Necessidade de convocação de classificada subsequente e atraso na execução do objeto.	-Estabelecer penalidades para inadimplemento contratual.	Órgão gerenciador



07	Atraso na entrega do objeto por parte da contratada	Pouco provável	Alto	9-Médio	Atraso nos prazos estimados para recebimento dos materiais.	- Atuar diligentemente na fiscalização da execução contratual.	Órgão gerenciador
08	Entrega do objeto em desconformidade com as especificações do edital (Pregão ou Adesão à ARP)	Pouco provável	Alto	9-Médio	Devolução do objeto e possível atraso nos prazos estimados para adquirir os materiais.	- Atuar diligentemente na fiscalização da execução contratual.	Órgão gerenciador

MAPA DE ANÁLISE DE RISCO – MANUTENÇÃO PREDIAL						
IM- PACTO	Muito alto	15	19	22	24	25
	Alto	10	14 **	18 *	21	23
	Médio	6	9 ***	13 **	17	20
	Baixo	3	5	8	12	16
	Muito baixo	1	2	4	7	11
		Raro	Pouco provável	provável	Muito provável	Praticamente certo
		PROBABILIDADE				

(*) Número de vezes mensurados

Considerando os resultados obtidos em relação (Probabilidade x Impacto), concluíram em **NÍVEL MÉDIO**, cuja probabilidade de ocorrência é pouca mas o impacto na contratação é alta, entretanto com possibilidade de sanar todos os requisitos supracitados.

A estratégia a ser adota por esta Administração no caso da ocorrência de licitação deserta ou fracassada consiste na repetição do certame, após a análise dos motivos que culminaram com o insucesso da mesma.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

Com base nos elementos obtidos neste estudo preliminar, **DECLARAMOS que é VIÁVEL** a presente contratação.

Josivaldo Fonseca do Espírito Santo
Secretário municipal de Infraestrutura

Sandra Regina dos Santos Carvalho
Secretária municipal de Educação

Giliard Silva Oliveira
Secretário municipal de Saúde

Iracélia Leal Ferreira Espírito Santo
Secretária municipal de Desenvolvimento Social



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

ANEXO III

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025

PROCESSO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Aos _____ dias do mês de _____ de 2025, pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.081.691/0001-84, situada a Praça Alípio de Carvalho, 50, Centro, CEP: 65.980-000, Carolina - MA, gerenciador desta Ata de Registro de Preços, representada pelo seu titular Sr. (____) (*qualificar*), portador da Carteira de Identidade nº (____) e do CPF nº (____), residente em Carolina - MA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., processo administrativo nº xxxxxxxxxxxx, 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, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço 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:

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1 O órgão gerenciador será a Prefeitura municipal de Carolina – MA/Secretaria municipal de _____ de _____ Administração.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Órgão	CNPJ

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e 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:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévia a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, e do fornecedor.

4.2.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. 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 pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. 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, desde que seja permitida adesão à ata de registro de preços.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA** e para os participantes.



4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA** e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

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

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

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas.

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

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

5.9. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto neste item, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.10. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.10.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA** procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA** comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA** a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA** procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA** atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA** comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, quando o fornecedor:

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

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

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

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

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA** poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará 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 da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Carolina - MA, ____ de _____ de 2025.

Representante legal do órgão gerenciador

Representante legal do fornecedor registrado