

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 008/2024 - SEMAD

EDITAL

DADOS DO CERTAME	
Secretarias Requiritantes: Secretaria Municipal de Educação – SEMED, Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS e Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMAS.	
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços inerentes à manutenção predial preventiva e corretiva de bens imóveis , com fornecimento de peças, equipamentos, materiais, mão de obra, material de consumo, máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada SINAPI/MA , conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.	
Esclarecimentos e impugnações: Até 11/03/2024 às 23:59 hrs – enviar para o endereço cplpmpm.ma@gmail.com ou www.licitaperimirim.com.br	
Início da Sessão Eletrônica: 14/03/2024 às 09:00	
Site para realização do Pregão: www.licitaperimirim.com.br	
Endereço para retirada do Edital: www.licitaperimirim.com.br e https://perimirim.ma.gov.br/portal/index.php/transparencia	
VALOR DA CONTRATAÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/> Valor Total: R\$ 3.208.687,11 (três milhões e duzentos e oito mil reais e onze centavos) <input checked="" type="checkbox"/> Estimado <input type="checkbox"/> Máximo <input type="checkbox"/> Referência <input type="checkbox"/> Orçamento Sigiloso.
NATUREZA DO OBJETO	<input type="checkbox"/> AQUISIÇÃO <input type="checkbox"/> SERVIÇO <input checked="" type="checkbox"/> OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
REGIME DE EXECUÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/> EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO <input type="checkbox"/> EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL <input type="checkbox"/> EMPREITADA INTEGRAL <input type="checkbox"/> TAREFA <input type="checkbox"/> FORNECIMENTO
FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	<input checked="" type="checkbox"/> POR GRUPO <input type="checkbox"/> POR ITEM <input type="checkbox"/> POR GRUPO, para o(s) grupos: _____ e POR ITEM, para os itens: _____, observadas as condições definidas neste Edital e anexos. <input type="checkbox"/> GLOBAL
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	<input type="checkbox"/> MENOR PREÇO <input checked="" type="checkbox"/> MAIOR DESCONTO (LANÇE MÍNIMO R\$ 1,00% (um por cento))
MODOS DE DISPUTA	<input checked="" type="checkbox"/> ABERTO <input type="checkbox"/> FECHADO
PARTICIPAÇÃO – MEI/ME/EPP	<input type="checkbox"/> Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06. <input type="checkbox"/> Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06. <input checked="" type="checkbox"/> Licitação de Ampla Participação.
INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ÓRGÃO: 05 Secretaria Municipal de Assistência Social; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05.01 Secretaria Municipal de Assist. Social;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

	<p>PROJETO/ATIVIDADE: 08.122.0003.2.004 Manut. e Func. Da Sec. De Assist. Social. ELEMENTO DA DESPESA 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica. ELEMENTO DA DESPESA 4.4.90.51.00 Obras e Instalações.</p> <p>ÓRGÃO.....: 04 Secretaria Municipal de Educação; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 04.01 Secretaria Municipal de Educação; PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.0003.2.005 Manut. e Func. Da Sec. De Educação. ELEMENTO DA DESPESA 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica; ELEMENTO DA DESPESA 4.4.90.51.00 Obras e Instalações.</p> <p>ÓRGÃO.....: 11 Fundeb; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 11.01 Fundeb; PROJETO/ATIVIDADE: 12.361.0019.2.011 Manut. e Func. Das Ativ. Edu. 30%; ELEMENTO DA DESPESA 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica; ELEMENTO DA DESPESA 4.4.90.51.00 Obras e Instalações.</p> <p>ÓRGÃO.....: 07 Secretaria Municipal de Saúde; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 07.01 Secretaria Municipal de Saúde; PROJETO/ATIVIDADE: 10.122.0003.2.006 Man. das Ativ. Sec. Mun. Saúde e Saneament; ELEMENTO DA DESPESA 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica; ELEMENTO DA DESPESA 4.4.90.51.00 Obras e Instalações.</p> <p>ÓRGÃO.....: 12 Fundo Municipal de Saúde; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12.01 Fundo Municipal de Saúde; PROJETO/ATIVIDADE: 10.301.0024.2.014 Manut. das Ativ. e Func. Do fundo De Saúde; ELEMENTO DA DESPESA 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica; ELEMENTO DA DESPESA 4.4.90.51.00 Obras e Instalações.</p>
Prazo para envio da proposta adequada ao último lance e documentação complementar será de até 02 (duas) HORAS, podendo ser prorrogado motivadamente por igual período.	
O prazo de intenção de recorrer em virtude de julgamento de proposta ou por ato de habilitação ou inabilitação de licitante será de 10 minutos.	
INFORMAÇÕES	
Agente de Contratação: Carlos Alberto Garcês	
Endereço: Prefeitura Municipal de Peri-Mirim/MA, localizado à Praça São Sebastião, nº 76, Centro – Peri-Mirim/MA.	
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <u>horário de Brasília – DF</u> . OBS: <u>Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.</u>	

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 008/2024 - SEMAD

MINUTA DE EDITAL

O Município de Peri-Mirim/MA vem por meio da **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**, através de seu Secretário, infra constituída e designada pela Portaria n.º 258 de 03 de abril de 2023, publicada no Diário Oficial do Município, trazer a público, na forma da Lei n.º 14.133/2021, Decretos Municipais n.º 81 a 86 de 29 de dezembro de 2023, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e outras normas aplicáveis à espécie ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços inerentes à **manutenção predial preventiva e corretiva de bens imóveis**, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais, mão de obra, material de consumo, máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada **SINAPI/MA**, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

GRUPO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VLR ESTIMADO (REFERÊNCIA)	PERCENTUAL DESCONTO (%) TABELA SINAP/MA
1	Prestação de serviços de manutenção predial e conservação de bens – pedreiro, servente, eletricista, azulejista, encanador, vidraceiro entre outros contidos na Tabela SINAPI/MA, e fornecimento de materiais de construção, elétricos, hidráulicos e para manutenção de bens diversos compreendendo todos os itens contidos na Tabela SINAPI/MA divulgada mensalmente pela Caixa Econômica Federal; deve ser realizada na forma Maior Desconto, sobre os preços divulgados na tabela SINAPI/MA do Maranhão, no mês em que o serviço for contratado.	Serviço	1	R\$ 1.675.831,85	1,00

GRUPO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VLR ESTIMADO (REFERÊNCIA)	PERCENTUAL DESCONTO (%) TABELA SINAP/MA
1	Prestação de serviços de manutenção predial e conservação de bens – pedreiro, servente, eletricista, azulejista, encanador, vidraceiro entre outros contidos na Tabela SINAPI/MA, e fornecimento de materiais de construção, elétricos, hidráulicos e para manutenção de bens diversos compreendendo todos os itens contidos na Tabela SINAPI/MA divulgada mensalmente pela	Serviço	1	R\$ 1.296.751,51	1,00

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

	Caixa Econômica Federal; deve ser realizada na forma Maior Desconto, sobre os preços divulgados na tabela SINAPI/MA do Maranhão, no mês em que o serviço for contratado.				
--	--	--	--	--	--

GRUPO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA e DESENVOLVIMENTO SOCIAL					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VLR ESTIMADO (REFERÊNCIA)	PERCENTUAL DESCONTO (%) TABELA SINAPI/MA
1	Prestação de serviços de manutenção predial e conservação de bens – pedreiro, servente, eletricista, azulejista, encanador, vidraceiro entre outros contidos na Tabela SINAPI/MA, e fornecimento de materiais de construção, elétricos, hidráulicos e para manutenção de bens diversos compreendendo todos os itens contidos na Tabela SINAPI/MA divulgada mensalmente pela Caixa Econômica Federal; deve ser realizada na forma Maior Desconto, sobre os preços divulgados na tabela SINAPI/MA do Maranhão, no mês em que o serviço for contratado.	Serviço	1	R\$ 236.103,75	1,00

1.2. O critério de julgamento das propostas será o de Maior Percentual Desconto ofertado em cima da tabela SINAPI/MA.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site www.licitaperimirim.com.br/.

2.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

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

2.5. O licitante responsabilizar-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.

2.6. 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 a Prefeitura Municipal de Peri-Mirim/MA, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

2.7. 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 desta Licitação os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e as empresas definidas como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), de acordo com a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

3.2. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

3.3. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações contidas no Edital e seus ANEXOS.

3.4. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

3.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.6. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos;

3.7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

3.8. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não tendo a Prefeitura Municipal de Peri-Mirim/MA, em nenhuma hipótese responsabilidade pelos mesmos.

3.8.1. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

3.9. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas enquadradas nos casos a seguir:

3.9.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

3.9.2. 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;

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

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

3.9.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou 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;

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

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

3.9.8. 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.;

3.9.9. Cooperativas e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.9.10. O impedimento de que trata o item 3.9.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9.11. Empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.9.11.1. É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);

3.9.12. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

3.9.13. Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Peri-Mirim/MA;

3.9.14. Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

3.9.14.1. Para verificação das condições definidas nesta alínea, o Agente de Contratação, poderá promover consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

3.9.15. Empresas cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico, seja servidor público da Prefeitura Municipal de Peri-Mirim/MA.

3.9.16. 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.

3.9.17. A vedação de que trata o item 3.9.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

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

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

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

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

4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta 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.

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

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

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

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de 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;

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. 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:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

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

4.12. 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.

4.13. 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. Percentual de desconto;

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 o licitante.

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

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

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

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

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

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

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

5.10.1. O preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.10.

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

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

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

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

6.2.1. 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 de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo percentual de desconto do item.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

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

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

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1,00% (um por cento)**.

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

6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

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

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

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

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

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

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

6.15. 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.

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

6.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais aquelas que não forem seguidas de lances.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

6.17.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- e) Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- f) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- g) empresas brasileiras;
- h) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- i) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

6.18.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem 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.

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

6.19. 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 verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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)

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

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

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

7.7. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.8. 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.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

7.9. 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.

7.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.11. Na presente Licitação, é indício de inexequibilidade das propostas valores com descontos superiores a 30% (trinta por cento) do valor estimado pela Administração.

7.11.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência dopregoeiro, que comprove:

7.11.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

7.11.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.12. 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.

7.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

7.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 e suas alterações, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

8.7. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

8.9. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.9.1. Habilitação jurídica:

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- j) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

8.9.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e RG dos sócios.

8.9.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) declaração de que 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;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual ou Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.9.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme entendimento da **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;**

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - c.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- c) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- f) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de **5%** do valor total estimado da contratação.
- g) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- h) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.9.5. Qualificação Técnica:

- a) Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
 - a.1) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- b) **Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA** (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) **e/ou no CAU** (Conselho de Arquitetura e Urbanismo);
- c) Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA e/ou CAU em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica da empresa, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços compatíveis com objeto da presente licitação;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

- d) Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais **atestados de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, **relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, e/ou manutenção predial nos moldes deste Termo de Referência.**
- e) Não será admitida a participação de cooperativas.

9. DOS RECURSOS

9.1. 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.

9.1.1. O prazo de intenção de recorrer em virtude de julgamento de proposta ou por ato de habilitação ou inabilitação de licitante será de **10 minutos**.

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

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

9.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. 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.

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

9.7. 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.

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

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, mediante solicitação, por e-mail: cplpmpm.ma@gmail.com.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

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

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. fraudar a licitação;

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

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

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

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

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

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: cplpmpm.ma@gmail.com.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Peri-Mirim/MA, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal Licita Peri-Mirim, nos seguintes endereços eletrônicos respectivamente: <https://perimirim.ma.gov.br/portal/index.php/transparencia>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e www.licitaperi-mirim.com.br.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

12.11. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Peri-Mirim/MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.12. Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

Peri-Mirim - MA, 27 de fevereiro de 2024.

Leandro Cesar Silva Sodré
Secretária Municipal de Planejamento, Administração

Zaine Campos Ferreira
Secretária Municipal de Educação

Paulo Vinícios Ribeiro Dourado
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento

Paulo Sergio Corrêa
Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2024

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços inerentes à **manutenção predial preventiva e corretiva de bens imóveis**, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais, mão de obra, material de consumo, máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada **SINAPI/MA** e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são considerados comuns e contínuos, visto sua necessidade permanente, visando a manutenção da atividade administrativa da Prefeitura Municipal, conforme definido no **inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021**.

1.3. Especificações e quantitativos estimados:

GRUPO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VLR TOTAL	PERCENTUAL DESCONTO (%) TABELA SINAP/MA
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DE PERI MIRIM	Serviço	1	R\$ 256.098,67	1,00%
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA UBS INAMBU	Serviço	1	R\$ 70.338,71	1,00%
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA UBS SIBELE PENHA	Serviço	1	R\$ 412.690,47	1,00%
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA UBS SÃO JOÃO BATISTA	Serviço	1	R\$ 234.354,26	1,00%
5	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA UBS FREDERICO SERRÃO	Serviço	1	R\$ 323.269,40	1,00%
				VALOR TOTAL:	R\$ 1.296.751,51

GRUPO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VLR TOTAL	PERCENTUAL DESCONTO (%) TABELA SINAP/MA
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M. BENEDITO LEITE	Serviço	1	R\$ 72.441,13	1,00%
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M. PADRE JOSÉ ANCHIETA	Serviço	1	R\$ 69.641,83	1,00%
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M. SÃO JOÃO BATISTA	Serviço	1	R\$ 156.892,18	1,00%
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M. TANCREDO NEVES	Serviço	1	R\$ 93.920,85	1,00%
5	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M. TIAGO PEREIRA	Serviço	1	R\$ 273.971,19	1,00%
6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M.URBANO SANTOS	Serviço	1	R\$ 59.579,06	1,00%
7	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M.CARMELO DUTRA	Serviço	1	R\$ 72.880,00	1,00%
8	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M.CRISTOVÃO COLOMBO	Serviço	1	R\$ 66.247,57	1,00%
9	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M.COSTA PEREIRA	Serviço	1	R\$ 89.694,01	1,00%
10	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M.PINHEIRO MARTINS	Serviço	1	R\$ 61.452,65	1,00%

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

11	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M. JOÃO GARCIA FURTADO	Serviço	1	R\$ 122.033,82	1,00%
12	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M. SÃO BENEDITO	Serviço	1	R\$ 393.810,11	1,00%
13	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M. SECUNDINO PEREIRA	Serviço	1	R\$ 143.267,45	1,00%
				VALOR TOTAL:	R\$ 1.675.831,85

GRUPO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA e DESENVOLVIMENTO SOCIAL					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VLR TOTAL	PERCENTUAL DESCONTO (%) TABELA SINAP/MA
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DO PREDIO DO CRAS CENTRO	Serviço	1	R\$ 154.306,13	1,00%
02	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DO PREDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Serviço	1	R\$ 81.797,62	1,00%
				VALOR TOTAL:	R\$ 1.296.751,51

1.5. A vigência da contratação será de 12 (meses), contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 106 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos em conformidade com a inteligência do Art. 107 do mesmo dispositivo legal.

1.6. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens da tabela SINAPI serão discriminados na ordem de serviço e no faturamento de acordo com a necessidade do Município e dentro do limite contratado.

1.7. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, sob demanda, considerando o serviço e quantitativo solicitado.

1.8. O valor global total estimado da contratação é de **R\$ 3.208.687,11 (três milhões e duzentos e oito mil reais e onze centavos)**.

1.8.1. Os valores referenciados são baseados em levantamento elaborado pelo setor de engenharia municipal.

1.8.2. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, ANEXO deste Termo de Referência.

2.1.1. A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no Plano de Contratações Anual - PCA da Organização, visto que o Decreto Municipal nº 81 de 2023, que regulamenta o PCA, foi publicado em 29 de dezembro de 2023, não havendo tempo hábil portanto para o planejamento do ano de 2024, tendo como base as contratações realizadas nos anos anteriores.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação objetiva a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preventiva e corretiva nos prédios públicos do Município de Peri-Mirim, com o fornecimento de mão de obra e todo material de consumo, máquinas,

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, bem como, o fornecimento de peças e componentes.

3.2. Em que toca à motivação da contratação, percebe-se que há a necessidade de manter contratos ativos para atender a demandas de serviços de manutenção preventiva ou corretiva, devido a intempéries do tempo, descargas elétricas, problemas hidráulicos e manutenções decorrentes do uso das instalações e demais manutenções imprevistas que possam surgir, além de possibilitar para melhor gerir o orçamento quando da liberação de créditos para as atividades.

3.3. A de se considerar também que a forma de contratação aqui proposta busca viabilizar maior economia e rapidez na execução das manutenções prediais necessárias, tendo em vista a quantidade de solicitações e pedidos urgentes para reparos e manutenções

3.4. Além disso, a manutenção preventiva deve ser entendida como um investimento a ser feito no patrimônio, pois propiciará maior vida útil, maior durabilidade, possibilitando contemplar medidas e ações de eficiência, além de contribuir com menores gastos com a manutenção corretiva do mesmo, evitando o sucateamento e deterioração o que, por si só, representa ganho de economicidade, eficiência e eficácia e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, ANEXO deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade:

5.1.1. A Contratada deverá adotar práticas de SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, conforme legislações correlatas, naquilo que couber, e ainda: cumprir com as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305/10, como também:

- a) os materiais e equipamentos a serem utilizados nas edificações devem atender a critérios de sustentabilidade, tais como: segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas e substituí-las, sempre que possível, por outras atóxicas ou de menor toxicidade. Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- b) de modo a mitigar os possíveis impactos ambientais gerados pelo desenvolvimento dos serviços, a futura contratada deverá observar o seguinte:
- c) a contratada deverá reduzir o uso de copos descartáveis quando da prestação dos serviços nas dependências do órgão;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

- d) a contratada deverá destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
- e) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso, e os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;
- f) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- g) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- h) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às especificações determinadas pela ANVISA;
- i) Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
- j) A contratada também deverá:
 - j.1) Realizar um treinamento interno para seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produtos de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - j.2) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição;
 - j.3) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;
 - j.4) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – sobre resíduos sólidos; Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades.

5.2. Indicação de marcas e modelos: não será necessário a indicação de marcas e modelos.

5.3. Exigência de amostra: não será necessária a apresentação de amostra.

5.4. Carta de Solidariedade: não será necessária a apresentação da Carta de Solidariedade.

5.5. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.6. Garantia de Execução: haverá exigência da garantia da contratação conforme [artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), da seguinte forma:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

5.6.1. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, no valor de 1% do valor inicial contratado, nos moldes do art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, podendo optar pelas seguintes opções:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

5.6.2. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

5.6.3. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas pela Lei 14.133/2021, como:

5.6.3.1. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

5.6.3.2. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

5.6.4. Por se tratar a presente contratação de serviços de execução continuada, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no [§ 2º do art. 96 da Lei 14.133/2021](#).

5.6.5. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

5.6.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

5.6.7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o §4º, do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

5.7. **VISTORIA:** Para o correto dimensionamento e melhor elaboração de proposta, os interessados, **poderão** realizar vistoria ao local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: **juniorfrade.eng@gmail.com**, ou pelo telefone (98) 98159-7706 e falar com o Sr. Raimundo Barros frade Junior (Engenheiro do município).

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O presente termo estabelece os parâmetros para a futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial, sob demanda, compreendendo as áreas civil, elétrica e hidráulica, com fornecimento de todos os insumos, peças, máquinas, equipamentos, ferramentas, materiais, EPI, além de mão de obra especializada necessária à execução dos serviços, nos moldes das planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos de Índice da Construção Civil – SINAPI/MA.

6.1.1. A execução dos serviços a serem contratados, será conforme especificações constantes no ETP, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento dos serviços a serem contratados, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, tendo como outros requisitos as seguintes definições:

a) definição do local de execução dos serviços, a saber: prédios, casas e edificações que abrigam as atividades das Secretarias Municipais de Peri-Mirim, como Escolas, Unidades de Básicas Saúde, Hospital Municipal, Prédios e Edificações que compreendem as secretarias;

b) na expedição da Ordem de Serviços, será definido os serviços a serem executados, dos materiais a serem aplicados e/ou substituídos, a serem atendidas pela Contratada;

c) definição do orçamento e do prazo de execução da obra, com detalhamento de marcos intermediários e finais das etapas, definidos no cronograma físico-financeiro da obra;

6.1.2. A empresa a ser contratada, deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

6.1.3. A contratada deverá se responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

6.1.4. Deverá ser empregado pessoas habilitadas e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

6.1.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

6.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

6.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.1.10. Paralisar, por determinação da 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.

6.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.1.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

6.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.1.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

6.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

6.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

6.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6.1.19. O ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta a ser apresentada, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, será exclusivamente da contratada, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

6.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

6.1.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6.1.22. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

6.1.23. A Contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento.

6.1.24. A fim de gerar maior eficiência aos serviços e minimizar os impactos na Instituição, ficam estipulados os seguintes prazos:

- a) Para o atendimento de uma manutenção corretiva eventual identificada pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, os prazos serão de 5 dias úteis para apresentar o Plano de Intervenção que especifique os insumos, equipamentos, profissionais e outras despesas necessárias e suficientes para a execução da atividade e de 10 dias úteis para início da realização da intervenção de manutenção corretiva, após a comunicação formal da aprovação do planejamento apresentado. A execução da manutenção deve observar os prazos estabelecidos no planejamento aprovado pelo CONTRATANTE;
- b) Para o atendimento de uma manutenção corretiva emergencial identificada pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA os prazos serão de até 24 horas para apresentar o Plano de Intervenção e de até 72 horas para início da realização da manutenção corretiva, após a comunicação formal da aprovação do Plano de Intervenção apresentado. A execução da manutenção deve ocorrer observando-se os prazos estabelecidos no planejamento aprovado pelo CONTRATANTE. Em caso de risco ao público usuário ou ao

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

patrimônio, a empresa deverá realizar uma intervenção provisória ou definitiva imediata, com o isolamento da área - se for o caso;

- c) A CONTRATADA deverá obedecer rigorosamente aos prazos pactuados neste estudo e posterior Termo de Referência devendo ser observadas as penalidades e o ANS (Acordo de Nível de Serviço), aplicado ao caso de descumprimento dos prazos pactuados;
- d) Na impossibilidade do cumprimento dos prazos estabelecidos por força maior, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa a CONTRATANTE, o que será avaliado pelo fiscal do contrato. O prazo necessário para atendimento da manutenção deverá ser informado;
- e) Os prazos para retorno da CONTRATADA quando da solicitação de reavaliação de orçamentos, não pode ser superior a 48 horas.

6.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados no ramo, obedecendo a um cronograma de execução dos serviços definidos conjuntamente entre a contratada e a fiscalização, elaborar laudos técnicos se necessário para o perfeito funcionamento.

6.3. Busca-se com esta contratação a garantia de realização das intervenções de manutenções programadas (manutenções preventivas), obedecendo-se as rotinas estabelecidas pelas Secretarias Participantes deste Termo. Além disto, busca-se uma cobertura contratual para a realização de intervenções corretivas que se fizerem necessárias, garantindo-se que as intervenções sejam realizadas observando-se as melhores práticas e a utilização dos componentes adequados.

6.4. As demandas serão divididas em:

6.4.1. **Manutenções Preventivas:** serviços programados nas rotinas mínimas de manutenção, conforme cronograma anual a ser definido pelo Setor de Infraestrutura, com objetivo de evitar defeitos e conservar os equipamentos e instalações dentro dos padrões de segurança, além de mantê-los em funcionamento adequado.

6.4.1.1. As manutenções preventivas contemplam a inspeção e a realização de reparos, regulagens, ajustes e substituição de peças de reposição aplicação imediata (consideradas para este fim aquelas de baixo valor e facilmente encontradas no mercado). Apenas as intervenções e reparos que demandem a aplicação de técnicas e materiais que não se enquadram no descrito neste item deverão ser tratadas como manutenções corretivas.

6.4.1.2. O profissional responsável pela manutenção preventiva deverá registrar, na ordem de serviço da manutenção preventiva expedida pelo Setor de Infraestrutura, a ocorrência de defeito ou perda de funcionalidade que não pode ser corrigido no momento da intervenção preventiva. Deverá descrever, detalhadamente, o defeito, os ensaios realizados e proceder o registro fotográfico, de forma que seja possível caracterizar o defeito e planejar as ações corretivas necessárias para proceder a correção.

6.4.1.3. No relatório de manutenção preventiva deverão ser apresentadas as informações de identificação do defeito (descrição da falha, ensaios realizados etc.), justificativa dos fatos que impediram a solução da falha durante a execução da manutenção preventiva e planejamento da ação

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

corretiva contendo o profissional indicado para realizar as intervenções, a quantidade de homem-hora para realização da intervenção e os materiais necessários.

6.4.1.4. A contratada deverá comunicar imediatamente à contratante qualquer indício de trincas nas estruturas de concreto; rachaduras nas vigas, pilares e lajes; exposição de armaduras (ferragens), alvenaria estrutural ou revestimento.

6.4.2. **Manutenções Corretivas Sob Demanda:** Consiste no restabelecimento dos componentes de sistemas (hidráulicos, elétricos, de incêndio) e das instalações prediais às condições adequadas de funcionamento e incluirá os serviços de atendimento emergencial, detectados ou não pelo contratante.

6.4.2.1. A necessidade de manutenções corretivas identificadas pela CONTRATADA, durante a realização das manutenções preventivas ou situações extemporâneas, deverão ser apresentadas obrigatoriamente através de relatório.

6.4.2.2. Assim como para as intervenções preventivas identificadas pela CONTRATADA, o planejamento de ações corretivas identificadas durante o processo de manutenção preventiva deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE, antes da realização das ações de manutenção propriamente ditas.

6.4.2.3. Os prazos para apresentação do planejamento da intervenção e realização das manutenções corretivas serão em função do impacto ao funcionamento da Instituição ou do tipo de defeito identificado. Dessa forma, serão determinados prazos para o atendimento para ações de Manutenção Corretiva Eventual e para ações de Manutenção Corretiva Emergencial, estabelecidos como sendo:

a) **Manutenção Corretiva Eventual:** refere-se à falha ou defeito detectados e que não impedem o funcionamento da edificação ou de um determinado equipamento ou ambiente. Ocorre quando há necessidade de intervenção em algum equipamento para ajuste de configuração ou substituição de peças que não impedem seu funcionamento e não trazem risco para o funcionamento seguro da edificação. Exemplo: troca de reatores e lâmpadas queimadas; troca de mola de porta; troca do ralo abacaxi, dentre outros;

b) **Manutenção Corretiva Emergencial:** refere-se à falha ou defeito detectado que trazem risco para o funcionamento adequado e seguro da edificação para um determinado equipamento ou ambiente crítico. Ocorre quando há necessidade de intervenção em algum equipamento ou sistema crítico fora de operação ou com desempenho prejudicado. Exemplo: vazamento em reservatório de água potável, falha em componente do Quadro Geral de energia elétrica, dentre outros.

6.4.2.4. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção corretiva, disponibilizando todo e qualquer material, ferramental, equipamento e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, mediante solicitação e autorização do CONTRATANTE.

6.4.2.5. Os serviços relativos à manutenção corretiva sob demanda deverão ser executados de acordo com o rol de serviços contemplados na Tabela SINAPI/MA. Na falta da composição na Tabela SINAPI/MA poderá tomar-se como referência as composições do ORSE, porém utilizando-se os preços referentes à tabela de insumos do SINAPI/MA.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

6.4.2.6. No caso de serviços mais complexos que não exijam profissional técnico habilitado, porém, ainda assim necessitem de projeto, este deve ser elaborado pelo profissional de engenharia ou arquitetura do Município. Com o objetivo de melhor subsidiar o correto enquadramento dos serviços de manutenção, será elaborada uma tabela referencial orientativa e, na falta desta, deverá ser solicitado um parecer prévio do setor de engenharia do Município, visto que o presente processo não poderá ser utilizado para execução de obras ou serviços de Engenharia (comuns ou não comuns).

6.5. Considerando que as necessidades de manutenção preventiva e corretiva possuem uma vasta gama de serviços, fica definido através deste Termo algumas demandas exemplificativas (não restritivas) que entendemos possam ocorrer durante a vigência do contrato e que podem ser solucionadas pelo futuro fornecedor:

- a) **DEMANDAS RELATIVAS A ESTRUTURAS DE GESSO:** manutenção, recuperação, adaptação, modificação, confecção e construção, tais como: paredes internas e externas, montagem e desmontagem de placas de gesso em tetos (forro) e em paredes (dry wall) inclusive a execução da estrutura interna, molduras, execução de septos sobre os forros, abertura de visitas e demais serviços inerentes;
- b) **DEMANDAS RELATIVAS À MARCENARIA:** manutenção, recuperação, adaptação, modificação, reforma e confecção, como: montagem, desmontagem e remanejamento de divisórias, incluindo portas, painéis cegos e painéis com vidro, regulagens e pequenos consertos em molduras, portas, portais, esquadrias, estrutura de telhado, balcões, armários, guichês, tablados, forro de madeira, cabos de ferramentas e outros, confeccionados em compensado, madeira maciça, aglomerado, MDF, dentre outros, incluindo acabamentos com vernizes, laminado de madeira, laminado melamínico, seladora, regulagem de portas e dobradiças, instalação e manutenção de molas para portas de madeira, fixação de quadros e murais, revitalização de esquadrias em madeira, realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificação de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina; e demais serviços inerentes;
- c) **DEMANDAS RELATIVAS À ADEQUAÇÕES CIVIS:** manutenção, recuperação, adequação, tais como: alvenaria com assentamento de tijolos ou blocos, emboço, reboco, vergas, concreto, estrutura, meio-fio, revestimentos, pisos, calçadas, granitos, mármore, caixas de passagem, canaletas, tubulações para fiações, muros, pilares, vigas, impermeabilizações, escavações de valas e demais serviços inerentes; Corrigir falhas em telhados e suas estruturas, checando a proteção dos rufos, capacidade de escoamento e pontos de interferência, de forma a identificar anomalias; realizar eventuais correções em revestimentos de paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granito, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, calafetação de juntas); realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações; corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, alambrados, muros e portões; corrigir falhas na estabilidade dos muros e fixação dos gradis, regularizando os pontos instáveis; realizar correções na estrutura do concreto armado e de madeira, se existem dilatações, quebras, trincas, recalques, etc; realizar correções em paredes eliminando

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

quebras, trincas, fissuras, desgastes, realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e marquises. Caso necessário, proceder à remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica; executar revisão geral de janelas, portas, portões, suportes de ar condicionado de janela, corrigindo as falhas encontradas e/ou substituindo partes, quando necessários; executar inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário; realizar instalação, efetuar a instalação de suportes e quadros parafusáveis em paredes conforme necessidade; e demais serviços inerentes;

- d) **DEMANDAS RELATIVAS À PINTURA:** manutenção, recuperação, reforma, adaptação (incluindo o preparo - exemplo lixação) como: paredes internas e externas, pisos (incluindo demarcação de vagas), teto, estruturas de concreto, portas, esquadrias, brises e equipamentos em geral, molduras, placas, letreiros, caiação de meio-fio, dentre outros, incluindo emassamento de paredes, tetos, portas e outros serviços necessários ao perfeito acabamento de todo e qualquer tipo de pintura, montagem e desmontagem de placas de gesso em tetos (forro) e em paredes (dry wall) inclusive a execução da estrutura interna, retirada e reinstalação de carpetes existentes e assentamento de carpetes novos, execução de septos sobre os forros, abertura de visitas, devendo antes recuperar as partes danificadas e demais serviços inerentes, realizar pintura de caixas de incêndio, quadros de distribuições elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar condicionado, corrigindo o que for necessário; e demais serviços inerentes;
- e) **DEMANDAS RELATIVAS À SERRALHERIA:** manutenção, recuperação, reforma, adaptação, modificação, confecção e construção, por exemplo: grades e telas para esquadrias, todo e qualquer tipo de contêineres, ralos, grelhas, molduras, suportes, portões, portas, portais, esquadrias, suporte para aparelhos de ar condicionado, estruturas de telhado, calhas, e algerosas e capeamento de platibandas, coifas, exaustores de ar para ginásios, estruturas metálicas em geral, arquibancadas, forro metálico, estrutura de forro de gesso, alambrados, cabos de ferramentas, dentre outros, confeccionados em alumínio, ferro fundido, chapas diversas, tubos diversos, policarbonato, telas, e demais serviços inerentes; incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir/repairar portas, janelas e montagens de móveis em geral; serviços de solda em geral; e demais serviços inerentes;
- f) **DEMANDAS RELATIVAS A INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:** manutenção, recuperação, reforma, adaptação, modificação de instalações elétricas; levantar e registrar informações sobre as instalações elétricas; realizar a verificação e manutenção das instalações elétricas; executar alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas; executar medições de grandezas elétricas; diagnosticar anomalias em equipamentos; corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, etc.; corrigir falhas no sistema de iluminação e nas tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, de sobrepor ou embutir simples ou tripolar, com ou sem aterramento; corrigir falhas na rede embutida ou apa-

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

rente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações, etc., substituindo os itens necessários; corrigir falhas em tomadas especiais, destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, máquinas reprográficas, etc., substituindo os itens necessários; corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários; reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contactores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras, etc.; realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas; realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, etc. realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, etc., realizar a manutenção corretiva em cercas eletrificadas, substituindo os itens necessários e corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza externa necessária ao seu bom funcionamento; ativar e mudar pontos elétricos; realizar abertura e fechamento de chave fusível em rede de alta tensão, executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes, e demais serviços inerentes;

- g) **DEMANDAS RELATIVAS A INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS:** manutenção, recuperação, reforma, adaptação, modificação de instalações hidráulicas, tais como: corrigir vazamentos e outras anormalidades, encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), bombas de água, inclusive bomba de poço artesiano, torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, efetuando substituições, caso necessário; corrigir a regulação das válvulas e caixas de descarga (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os, quando necessário; reparar ferragens e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo as que estiverem danificadas; reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo à limpeza destes e eliminando quaisquer irregularidades, caso encontradas; corrigir anormalidades nas redes pluviais e redes de drenagem de sistemas de refrigeração, reparando quaisquer vazamentos encontrados, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, bacias, conexões, suportes, etc.; corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados; corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água fria e quente, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando ou substituindo aqueles que estiverem danificados; realizar a limpeza das calhas pluviais, bem como substituição de telhas, chapins, rufos; efetuar a limpeza geral de telhados, marquises, lajes, sistemas de condução e escoamento de águas pluviais; e demais serviços inerentes;
- h) **DEMANDAS PARA REDES DE TELEFONIA:** realizar identificação dos circuitos lógicos e das linhas telefônicas, comutação de pontos lógicos de dados para voz e vice-versa; organizar fiação, limpar os distribuidores gerais e realizar confecção e ligação de extensões telefônicas; realizar reparos para solucionar falhas como: linha muda, ruídos, interferências, mau contato, intermitências e outras falhas que comprometam a boa co-

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

municação; instalar e/ou remanejar pontos telefônicos e de rede lógica de dados; substituir cabeamento, tomadas telefônicas e conectores defeituosos; efetuar a instalação física do link de dados entre o quadro distribuição geral - DG e o modem; e demais serviços inerentes;

- i) **DEMANDAS RELATIVAS AO PLANO DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO – PPCI:** manutenção preventiva e corretiva, recuperação de instalações de proteção contra incêndio, tais como: revisar e testar mangueiras, registros, válvulas e caixas de hidrantes, quadros de comandos, pressostatos, e manômetros; sistemas de bombas; sistemas de hidrantes; sistemas de detecção automática de fumaça e calor; sistemas de aviso sonoro e botoeira; lubrificar e regular as dobradiças de portas corta-fogo; revisar e trocar placas de sinalização interna (e de sinalização viária); verificar se o sistema continua em operação, quando da falta de energia elétrica na rede; realizar os testes periódicos, de acordo com a legislação vigente, nos sistemas de iluminação de emergência (baterias e/ou blocos autônomos), centrais de alarme; detectores de fumaça e calor, e baterias das bombas de incêndio, emitindo certificado de conformidade e ART, quando necessário para manutenção do alvará de PPCI; e demais serviços inerentes.

6.6. A CONTRATADA deverá possuir, sem ônus para a CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda destes. Caso seja necessário deixá-los na Instituição, o local deverá ser indicado pelo CONTRATANTE, porém de total responsabilidade da CONTRATADA.

6.7. Ter equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, boa qualidade ou de primeira linha, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, bem como, disponibilizar condições adequadas para eventuais serviços realizados em altura, como utilização de caminhão e cesto aéreo.

6.8. Efetuar a remoção e o transporte de todo o entulho e detritos provenientes dos serviços de acordo com as exigências dos órgãos competentes do município, depositando os mesmos em contentores apropriados.

6.9. A contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados, munidos de equipamentos, EPIs, ferramentas de grande porte, além das ferramentas de uso pessoal.

6.10. Para a execução será necessário a montagem de canteiro de obras, a locação de container; o transporte e bota-fora, a exemplo de resto de material inútil, refugo de demolições; a identificação dos serviços por meio de placa de obra, montagem e desmontagem de andaimes, pagamento de taxas de ART da obra (tabela CREA/MA), etc.

6.11. A substituição de peças, equipamentos ou acessórios dos prédios deve ser feita mediante prévia comprovação da necessidade que deverá ser feita pela CONTRATADA, cuja justificativa deverá ser assinada pelo responsável técnico e autorizada pelo fiscal do Contrato.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

6.12. Os serviços serão executados conforme planejamento prévio ou sob demanda, e com emprego de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil – SINAPI/MA e seguirão as seguintes normas:

- a) O Fiscal, após detectar a necessidade e preencher um relatório especificando a demanda, fará uma análise da necessidade para consulta ao Setor de Engenharia do Município para uma análise inicial da demanda, a fim de confirmar que o escopo esteja previsto como manutenção preventiva ou corretiva;
- b) Havendo parecer favorável, o FISCAL notifica a CONTRATADA sobre a demanda, para que esta apresente o Plano de Intervenção com base em itens constantes na Tabela SINAPI/MA;
- c) Na execução dos serviços, a definição do preço global será por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI/MA mais recente disponível na data da solicitação do orçamento;
- d) O levantamento dos preços dos serviços deverá ser de acordo com a base de cálculo do sistema de preços e custos da construção civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI/MA do estado do Rio Grande do Sul, conforme a última versão disponível.
- e) Nos casos em que a tabela SINAPI/MA não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, deverá ser utilizada, excepcionalmente, outra ferramenta que comprove o valor de mercado dos serviços a serem prestados, mediante aprovação da CONTRATANTE, ou ainda pesquisa de mercado realizada pela CONTRATADA, devendo ser apurada o menor valor entre três cotações e sobre ela aplicar o mesmo desconto ofertado na licitação.

6.13. Deverão ser apresentados, pela CONTRATADA, previamente à emissão da Ordem de Serviço, os seguintes documentos:

- a) planilha de orçamento com fonte de custos baseada na tabela SINAPI/MA atualizada (ou outra fonte devidamente justificada) e
- b) cronograma de Execução de Serviços (baseado também nos dados e prazos contidos na SINAPI/MA), bem como outros Relatórios, Pareceres ou Documentos solicitados pela CONTRATANTE, para fins de análise e aprovação, bem como, o planejamento das atividades a serem executadas
- c) quando necessário, memorial descritivo do serviço e planta de referência; e
- d) todos os documentos deverão ser entregues, devidamente assinados por profissional habilitado e em meio digital, em formato compatível com softwares livres e também no formato original do programa em que for gerado o arquivo.

6.14. O Preço Total e o custo de cada serviço da Planilha Orçamentária são considerados como limites máximos aceitáveis e em nenhuma hipótese serão aceitas propostas com valores acima destes limites.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

6.15. Nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, das instalações e outros bens, quando a correção de defeito exija intervenção imediata, a tramitação das etapas dos itens anteriores poderá ser dispensada, cabendo à CONTRATADA autorizar o reparo mediante verificação dos custos na tabela SINAPI/MA e comunicação dos valores à CONTRATANTE, que deverá proceder o reparo para sanar o problema imediatamente.

6.16. Para as manutenções preventivas, a CONTRATANTE realizará o controle dos serviços efetivamente prestados a cada mês, devendo o seu pagamento ocorrer sempre no mês subsequente, com apresentação de nota fiscal dos serviços.

6.17. Todas as imperfeições verificadas nos serviços vistoriados, bem como discrepâncias em relação às especificações, deverão ser corrigidas pela CONTRATADA.

6.18. Considerando que a empresa a ser contratada tem qualificação técnica e comprovada capacidade para a execução dos serviços, objeto da presente especificação, de modo algum será aceita qualquer alegação, durante a execução do contrato, quanto a possíveis indefinições, omissões ou incorreções contidas nos orçamentos, como pretexto para pretender cobrar materiais/equipamentos e/ou serviços ou alterar a composição de preços unitários.

6.19. É desejável a vistoria por técnico especializado, representando a empresa licitante, nas dependências onde serão executados os serviços por demanda, para conhecimento das características, dificuldades e condições especiais para a realização dos serviços, quando serão prestados todos e quaisquer esclarecimentos adicionais à presente especificação.

6.20. O serviço apenas será considerado entregue após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive com a limpeza final e a aprovação pelo Fiscal do Serviço e um representante do Setor Requisitante/Beneficiado. A vistoria poderá ser realizada pela fiscalização que, aceitando a entrega, emitirá o termo de recebimento no próprio Relatório de Atendimento.

6.21. Toda e qualquer fonte de dados ou sistema a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá ser submetido à aprovação da fiscalização.

6.22. Deverá ser confeccionada planilha de fonte dos dados das precificações, na qual deverá ser informada, por item, de modo a ser verificada com clareza, a origem de cada composição.

6.23. A execução dos serviços será iniciada com a emissão da Ordem de Serviço, na forma que segue:

- a) As ordens de serviço contratarão o mínimo de 1 (uma) hora de prestação de serviço;
- b) O valor a ser contemplado em cada uma das contratações será o valor do material ou Serviço conforme tabela SINAPI/MA da Caixa Econômica Federal na data de realização da solicitação descontado o percentual de desconto ofertado na proposta + BDI pré-fixado (se for o caso);
- c) O pagamento se dará da seguinte forma: Preço do Serviço/material (–) Percentual de Desconto (+) BDI pré-fixado (quando necessário), descontado os impostos previstos em lei;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

- d) Para execução do serviço solicitado, as propostas deverão ser apreciadas pelo Fiscal de Contrato para análise, verificação, pesquisa e aprovação, que então, autorizará a execução do serviço e/ou fornecimento dos bens (materiais, utensílios, equipamentos, etc);
- e) Estão inclusos nos serviços todos os insumos, as ferramentas e equipamentos necessários para sua realização, inclusive os Equipamentos de Proteção Individual e de proteção dos bens móveis e imóveis, com intuito de sua conservação;
- f) A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- g) A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório;
- h) Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a contratante, e que não tenham sido autorizados e aprovados, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a contratada qualquer alegação em contrário;
- i) O Fiscal, após emissão de termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, comunicará à contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na medição realizada e ratificada;
- j) O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- k) Se houver alguma pendência a ser realizada pela contratada, que não foi cumprida no prazo de dez (10) dias, contados do recebimento provisório, é necessária a justificativa por parte da contratada, para a não execução da pendência, para que a contratante possa estabelecer novo prazo e após o cumprimento da pendência por parte da contratada, lavrar o Termo de Recebimento Definitivo;
- l) O recebimento definitivo do objeto licitado não exige a contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002);
- m) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

6.24. Durante dois (02) anos após o recebimento definitivo dos serviços, a contratada responderá por sua qualidade e segurança, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições oriundas de uma má execução ou emprego de materiais de má qualidade ou que não tenham sido aplicados conforme recomendações do fabricante que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento da contratante.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, conforme segue:

- a) Os pedidos de serviços terão valor mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) para cada ordem de fornecimento;
- b) A entrega dos materiais e os serviços serão realizados conforme o endereço indicado na Ordem de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço;
- c) A aquisição dos materiais e prestação de serviço será feita sob demanda, respeitando o item e o valor para cada pedido/fornecimento/ordem de serviço, pelo Município.

7.2. O fornecimento de materiais faz parte do escopo desta contratação e deve obedecer às instruções legais e a classificação apresentada a seguir:

- a) Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso e deve atender rigorosamente aos padrões especificados, as normas da ABNT e possuir garantia de prazo estabelecido pelo fabricante;
- b) As cores de quaisquer materiais e pinturas a serem executadas serão definidas ou confirmadas pela Fiscalização quando da emissão da Ordem de Serviços - OS, obedecendo o padrão existente no local;
- c) No caso de não haver indicação de marca como padrão de referência, deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados dos materiais instalados nas edificações do Contratante; ou, em não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável) substituição por similar ou superior em qualidade;
- d) Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão levar em conta os padrões daqueles já existentes na edificação, não se admitindo em nenhuma hipótese, similaridades que não sejam bastante estreitas. Por isso, em casos de dúvidas, antes de sua aplicação, deverão ser aprovados pela Fiscalização;
- e) Na elaboração das planilhas orçamentárias para prestação de serviço, deverão ser priorizados a inclusão de materiais de 1ª linha (padrão alto) que constarem na tabela da SINAPI/MA. Porém, nos casos de materiais de 2ª linha (padrão médio) e 3ª linha (padrão popular), esses eventualmente poderão ser aplicados dependendo da concordância do setor de Engenharia e Arquitetura da Prefeitura, podendo ainda ser buscada a solução de se efetuar uma pesquisa de mercado para inclusão de itens de primeira linha na planilha orçamentária dos serviços a serem prestados. A Administração compreende que não se

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

pode exigir materiais de 1ª linha, pagando materiais de 2ª linha ou 3ª linha conforme tabela SINAPI/MA;

- f) Todos os materiais a serem empregados serão novos e certificados pelo INMETRO, podendo ser submetidos à aprovação da fiscalização antes do seu emprego.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. Preferencialmente, os serviços serão realizados em horário de expediente da Instituição, porém, eventualmente, poderão ser executados fora desse horário, em períodos noturnos, ou em finais de semana, sem acréscimos financeiros ao Contrato, mediante autorização prévia da CONTRATANTE.

8.2. Não será aceito, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

8.3. Para garantir a adequada execução dos serviços, bem como, a qualidade na entrega das demandas, será exigida o cumprimento das recomendações constantes nos seguintes documentos norteadores:

- a) Requisitos de Normas e/ou Especificações, Métodos de Ensaio e Terminologia, estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou formulados por laboratórios ou institutos de pesquisas tecnológicas brasileiros;
- b) Manual de Obras Públicas – Edificações / Práticas da SEAP, e as boas práticas de mercado;
- c) Recomendações, instruções e especificações de fabricantes de materiais para sua devida aplicação/instalação;
- d) Os EPI's e EPC's (Equipamentos de Proteção Coletiva) deverão ser adequados aos serviços prestados, conforme Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e a CLT (Consolidação das Leis do trabalho), art. 166 e 167;
- e) IN N° 01/ SLTI, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- f) Lei N° 10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia;
- g) Decreto N° 4.131, de 14 de fevereiro de 2002 – que dispõe sobre medidas emergenciais de redução do consumo de energia elétrica no âmbito da Administração Pública Federal;
- h) Portaria 2.296, de 23 de julho de 1997 e atualizações – Estabelece as Práticas de Projetos e Construção e Manutenção de edifícios Públicos Federais, a cargo dos órgãos e entidades integrantes de SISG;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

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

8.4. Será exigida a observação das seguintes normas:

- a) Norma EIA/TIA/ANSI 569-A - Infraestrutura, encaminhamento para Telecomunicações e Espaços;
- b) Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.1 - Cabeamento de Prédios Comerciais;
- c) Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.2 - Padrões mínimos de performance dos componentes de cabeamento;
- d) Norma EIA/TIA/ANSI 606 – Identificação e Administração do Cabeamento e da Instalação;
- e) Elaboração de Projetos de Cabeamento de Telecomunicações para Rede Interna Estruturada;
- f) NBR 13.726 - Redes telefônicas internas em prédios - Tubulação de entrada telefônica – Projeto;
- g) NBR 13.300, 13.301 - Redes telefônicas internas em prédios (Terminologia; Simbologia);
- h) NBR 14.306 - Proteção elétrica e compatibilidade eletromagnética em redes internas de telecomunicações em edificações – Projeto;
- i) NBR 10.842 - Equipamentos para Tecnologia da Informação - Requisitos de segurança;
- j) NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão;
- k) NBR 5.419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas;
- l) NR 10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

9. GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

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

9.5. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

9.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.7. O gestor do contrato, a ser designado pela administração pública, em conformidade com o Decreto Municipal nº 86 de 29 de dezembro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Peri-Mirim – MA, 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

9.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, a serem designados em conformidade com o Decreto Municipal nº 86 de 29 de dezembro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Peri-Mirim – MA.

9.15. O fiscal 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.

9.16. O fiscal do contrato anotará 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.

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

9.18. O fiscal 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.

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

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

9.21. O fiscal 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.

9.22. 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.

9.23. O gestor do contrato e os fiscais do contrato, serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

9.24. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Autorização de Fornecimento, da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos da Receita Federal, do Certificado de Regularidade do F. G. T. S. e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

10.2. Da Nota Fiscal/Fatura de serviços deverão constar os serviços efetivamente prestados.

10.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal e fatura correspondentes aos serviços efetivamente prestados, detalhando o valor.

10.2.1.1. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

10.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

10.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da realização do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.6. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 48 (quarenta e oito) horas.

10.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

10.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

10.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.16. A Administração deverá realizar consulta a sítios eletrônicos oficiais para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.17. Constatando-se, junto aos sistemas de cadastros oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

10.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos cadastros de fornecedores do município.

10.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

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

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

10.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

10.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

11. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, através da modalidade de licitação Pregão, na sua forma Eletrônica, conforme Decretos Municipais nº 81 a 86 de 29 de dezembro de 2023, e da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Peri-Mirim – MA, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO, POR GRUPO**.

11.2. Os valores (percentuais de desconto mínimo) dos itens apresentados nas propostas não poderão ser inferiores a 1,00% (um por cento).

11.3. O critério de julgamento das propostas será o de Maior Percentual Desconto ofertado em cima da tabela SINAPI/MA.

11.5. Os serviços serão prestados de forma continuada.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

12.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 e suas alterações, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

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

12.7. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

12.9. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

12.9.1. Habilitação jurídica:

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- i) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- j) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

12.9.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e RG dos sócios.

12.9.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) declaração de que 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;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual ou Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.9.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação, ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme entendimento da [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;](#)
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - c.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- d) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- e) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- f) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- g) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de **5%** do valor total estimado da contratação.
- h) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- i) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

12.9.5. Qualificação Técnica:

- a) Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
 - a.1) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- b) **Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA** (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) **e/ou no CAU** (Conselho de Arquitetura e Urbanismo);
- c) Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA e/ou CAU em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica da empresa, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços compatíveis com objeto da presente licitação;
- d) Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais **atestados de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, **relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, e/ou manutenção predial nos moldes deste Termo de Referência.**
- e) Não será admitida a participação de cooperativas.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos seguintes recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município para o ano de 2024, listada abaixo:

ÓRGÃO.....: 05 Secretaria Municipal de Assistência Social; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**: 05.01 Secretaria Municipal de Assist. Social; **PROJETO/ATIVIDADE**: 08.122.0003.2.004 Manut. e Func. Da Sec. De Assist. Social. **ELEMENTO DA DESPESA** 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica. **ELEMENTO DA DESPESA** 4.4.90.51.00 Obras e Instalações.

ÓRGÃO.....: 04 Secretaria Municipal de Educação; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**: 04.01 Secretaria Municipal de Educação; **PROJETO/ATIVIDADE**: 04.122.0003.2.005 Manut. e Func. Da Sec. De Educação. **ELEMENTO DA DESPESA** 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica; **ELEMENTO DA DESPESA** 4.4.90.51.00 Obras e Instalações.

ÓRGÃO.....: 11 Fundeb; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**: 11.01 Fundeb; **PROJETO/ATIVIDADE**: 12.361.0019.2.011 Manut. e Func. Das Ativ. Edu. 30%; **ELEMENTO DA DESPESA** 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica; **ELEMENTO DA DESPESA** 4.4.90.51.00 Obras e Instalações.

ÓRGÃO.....: 07 Secretaria Municipal de Saúde; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**: 07.01 Secretaria Municipal de Saúde; **PROJETO/ATIVIDADE**: 10.122.0003.2.006 Man. das Ativ. Sec. Mun. Saúde e Saneament; **ELEMENTO DA DESPESA** 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica; **ELEMENTO DA DESPESA** 4.4.90.51.00 Obras e Instalações.

ÓRGÃO.....: 12 Fundo Municipal de Saúde; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**: 12.01 Fundo Municipal de Saúde; **PROJETO/ATIVIDADE**: 10.301.0024.2.014 Manut. das Ativ. e Func. Do fundo De Saúde; **ELEMENTO**

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

DA DESPESA 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica; **ELEMENTO DA DESPESA** 4.4.90.51.00 Obras e Instalações.

14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1. O Certame deverá ser regido pela Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações, Decreto n.º 10.024, de 2019, Decretos Municipais n.º 81 a 86 de 29 de dezembro de 2023, que regulamenta a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e suas alterações.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2024 – CPL/PMHC

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- ETP

PROCESSO	008/2024 - SEMAD
UNIDADES REQUISITANTES	Secretaria de Educação – SEMED, Secretaria de Saúde – SEMUS e Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMAS
ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ANUAL	A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no Plano de Contratações Anual - PCA da Organização, visto que o Decreto Municipal nº 81 de 2023, que regulamenta o PCA, foi publicado em 29 de dezembro de 2023, não havendo tempo hábil portanto para o planejamento do ano de 2024, tendo como base as contratações realizadas nos anos anteriores.
EQUIPE DE PLANEJAMENTO	José Ribamar Lopes Filho (Diretor de Departamento de Compras e Contratos), Liviane Gomes Silva (Agente Administrativo) e Raimundo Frade Júnior (Engenheiro da Prefeitura de Peri-Mirim)
PROBLEMA RESUMIDO	A Prefeitura Municipal de Peri Mirim enfrenta dificuldades constantes na realização de reparos e conservação estrutural dos edifícios públicos, afetando a qualidade e a continuidade dos serviços prestados à população, dessa forma se faz necessário a contratação de empresa especializada na prestação de serviços inerentes à manutenção predial preventiva e corretiva de bens imóveis , com fornecimento de peças, equipamentos, materiais, mão de obra, material de consumo, máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, afim de atender as diversas necessidades das Secretarias Municipais do Município de Peri-Mirim/MA.
Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.	

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar-ETP, constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o termo de referência, que somente é elaborado se a contratação for considerada viável.

1.2. A presente contratação objetiva a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preventiva e corretiva nos prédios públicos do Município de Peri-Mirim, com o fornecimento de mão de obra e todo material de consumo, máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, bem como, o fornecimento de peças e componentes.

1.3. Em que toca à motivação da contratação, percebe-se que a mesma surgiu em razão da necessidade de manter contratos ativos para atender a demandas de serviços de manutenção preventiva ou corretiva, devido a intempéries do tempo, descargas elétricas, problemas hidráulicos e manutenções decorrentes do uso das instalações e demais manutenções imprevistas que possam surgir, além de possibilitar para melhor gerir o orçamento quando da liberação de créditos para as atividades.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

1.4. A de se considerar também que a forma de contratação aqui proposta busca viabilizar maior economia e rapidez na execução das manutenções prediais necessárias, tendo em vista a quantidade de solicitações e pedidos urgentes para reparos e manutenções

1.5. Além disso, a manutenção preventiva deve ser entendida como um investimento a ser feito no patrimônio, pois propiciará maior vida útil, maior durabilidade, possibilitando contemplar medidas e ações de eficiência, além de contribuir com menores gastos com a manutenção corretiva do mesmo, evitando o sucateamento e deterioração o que, por si só, representa ganho de economicidade, eficiência e eficácia e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros.

2. REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

2.1. REQUISITOS GERAIS

2.1.1. Os serviços objeto desta contratação são considerados comuns e contínuos, visto sua necessidade permanente, visando a manutenção da atividade administrativa da Prefeitura Municipal, conforme definido no **inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021**.

2.1.2. A vigência da contratação será de 12 (meses), contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 106 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos em conformidade com a inteligência do Art. 107 do mesmo dispositivo legal.

2.1.3. As demandas, os quantitativos e os respectivos códigos dos itens da tabela SINAPI serão discriminados na ordem de serviço e no faturamento de acordo com a necessidade do Município e dentro do limite contratado.

2.1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, sob demanda, considerando o serviço e quantitativo solicitado.

2.2. REQUISITOS LEGAIS

2.2.1. O objeto deste Estudo Preliminar se enquadra como fornecimentos de bens comuns, cabendo à licitação na forma de Pregão, na modalidade Eletrônica, por maior desconto oferecido, tendo como base legal as seguintes normas legislativas: Lei nº 14.133/2023 e suas alterações, Decretos Municipais nº 81 a 86 de 29 de dezembro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 no âmbito municipal, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações e demais normas aplicadas subsidiariamente elencadas acima.

2.3. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

2.3.1. A Contratada deverá adotar práticas de SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, conforme legislações correlatas, naquilo que couber, e ainda: cumprir com as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305/10, como também:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

- a) os materiais e equipamentos a serem utilizados nas edificações devem atender a critérios de sustentabilidade, tais como: segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas e substituí-las, sempre que possível, por outras atóxicas ou de menor toxicidade. Usar produtos de limpeza que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- b) de modo a mitigar os possíveis impactos ambientais gerados pelo desenvolvimento dos serviços, a futura contratada deverá observar o seguinte:
- c) a contratada deverá reduzir o uso de copos descartáveis quando da prestação dos serviços nas dependências do órgão;
- d) a contratada deverá destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
- e) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso, e os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;
- f) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- g) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- h) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às especificações determinadas pela ANVISA;
- i) Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
- j) A contratada também deverá:
 - j.1) Realizar um treinamento interno para seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produtos de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - j.2) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição;
 - j.3) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;
 - j.4) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – sobre resíduos sólidos; Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

2.4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.4.1. A execução dos serviços a serem contratados, será conforme especificações constantes neste ETP, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento dos serviços a serem contratados, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste ETP, tendo como outros requisitos as seguintes definições:

a) definição do local de execução dos serviços, a saber: prédios, casas e edificações que abrigam as atividades das Secretarias Municipais de Peri-Mirim, como Escolas, Unidades de Básicas Saúde, Hospital Municipal, Prédios e Edificações que compreendem as secretarias;

b) na expedição da Ordem de Serviços, será definido os serviços a serem executados, dos materiais a serem aplicados e/ou substituídos, a serem atendidas pela Contratada;

c) definição do orçamento e do prazo de execução da obra, com detalhamento de marcos intermediários e finais das etapas, definidos no cronograma físico-financeiro da obra;

2.4.2. A empresa a ser contratada, deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

2.4.3. A contratada deverá se responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

2.4.4. Deverá ser empregado pessoas habilitadas e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

2.4.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

2.4.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

2.4.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

2.4.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

2.4.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

2.4.10. Paralisar, por determinação da 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.

2.4.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

2.4.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

2.4.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

2.4.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

2.4.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

2.4.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.4.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

2.4.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

2.4.19. O ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta a ser apresentada, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, será exclusivamente da contratada, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

2.4.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

2.4.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

2.4.22. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

2.4.23. A Contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento.

2.4.25. A fim de gerar maior eficiência aos serviços e minimizar os impactos na Instituição, ficam estipulados os seguintes prazos:

- a) Para o atendimento de uma manutenção corretiva eventual identificada pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, os prazos serão de 5 dias úteis para apresentar o Plano de Intervenção que especifique os insumos, equipamentos, profissionais e outras despesas necessárias e suficientes para a execução da atividade e de 10 dias úteis para início da realização da intervenção de manutenção corretiva, após a comunicação formal da aprovação do planejamento apresentado. A execução da manutenção deve observar os prazos estabelecidos no planejamento aprovado pelo CONTRATANTE.
- b) Para o atendimento de uma manutenção corretiva emergencial identificada pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA os prazos serão de até 24 horas para apresentar o Plano de Intervenção e de até 72 horas para início da realização da manutenção corretiva, após a comunicação formal da aprovação do Plano de Intervenção apresentado. A execução da manutenção deve ocorrer observando-se os prazos estabelecidos no planejamento aprovado pelo CONTRATANTE. Em caso de risco ao público usuário ou ao patrimônio, a empresa deverá realizar uma intervenção provisória ou definitiva imediata, com o isolamento da área - se for o caso.
- c) A CONTRATADA deverá obedecer rigorosamente aos prazos pactuados neste estudo e posterior Termo de Referência devendo ser observadas as penalidades e o ANS (Acordo de Nível de Serviço), aplicado ao caso de descumprimento dos prazos pactuados.
- d) Na impossibilidade do cumprimento dos prazos estabelecidos por força maior, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa a CONTRATANTE, o que será avaliado pelo fiscal do contrato. O prazo necessário para atendimento da manutenção deverá ser informado.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

- e) Os prazos para retorno da CONTRATADA quando da solicitação de reavaliação de orçamentos, não pode ser superior a 48 horas.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. Diante das necessidades apontadas verificamos as seguintes alternativas presentes no mercado:

3.2. Realização de procedimentos licitatórios específicos para cada serviço de manutenção predial.

3.2.1. Vantagens

3.2.1.1. Especialização: Licitações específicas permitem a contratação de empresas especializadas em determinados serviços, garantindo um alto nível de qualidade e eficiência na execução.

3.2.1.2. Competitividade: A competição direcionada para serviços específicos pode aumentar o interesse de empresas especializadas, potencialmente resultando em propostas mais competitivas e vantajosas para a administração pública.

3.2.1.3. Flexibilidade e Adequação: Procedimentos focados em necessidades específicas permitem maior flexibilidade e adequação às demandas pontuais, ajustando-se melhor às particularidades de cada serviço de manutenção.

3.2.1.4. Gestão e Fiscalização: A segmentação dos contratos facilita a gestão e a fiscalização dos serviços, possibilitando um controle mais efetivo da qualidade e da execução dos trabalhos.

3.2.2. Desvantagens

3.2.2.1. Custo Administrativo: A realização de múltiplas licitações pode aumentar significativamente os custos administrativos e operacionais, demandando mais tempo e recursos financeiros e humano, para a preparação, publicação e execução e acompanhamento de cada processo.

3.2.2.2. Fragmentação dos Serviços: A separação dos serviços em diferentes contratos pode levar à fragmentação da manutenção predial, dificultando a coordenação e a integração entre as diversas atividades necessárias.

3.2.2.3. Risco de Incompatibilidade: A contratação de diferentes fornecedores para serviços correlatos pode gerar riscos de incompatibilidade técnica ou operacional entre as intervenções, afetando a qualidade final da manutenção.

3.2.2.4. Menor Poder de Negociação: Licitações individuais podem reduzir o poder de negociação da administração pública, limitando a capacidade de obter melhores preços e condições, especialmente em termos de economias de escala.

3.2.2.5. Desgaste Relacional: A gestão de múltiplos contratos exige um esforço maior de comunicação e coordenação com diversos fornecedores, podendo gerar desgaste relacional e administrativo.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

3.2.2.6. Demanda de Tempo: Processos licitatórios específicos para cada serviço podem demandar mais tempo para serem concluídos, especialmente em situações em que a rapidez é essencial para a resolução de problemas críticos de manutenção.

3.2.2.7. Aumento excessivo da Burocracia: A organização de vários processos de licitação gera um aumento excessivo da burocracia, pois exigiria a produção de peças, tais como Projeto Básico, ETPs, edital, dentre outros que poderiam ser reunidos em um só.

3.2.2.8. Descumprimento do Princípio da Eficiência: demonstraria uma falta de planejamento da administração, visto que não agiria com proatividade, uma vez que na maioria absoluta das vezes cada licitação só seria realizada após a ocorrência de fatos que necessitasse da atenção da administração para solucionar o problema.

3.3. Execução direta por uma equipe de servidores do quadro da Prefeitura.

3.3.1. Vantagens

3.3.1.1. Controle Direto: Ter uma equipe interna permite um controle direto e imediato sobre todas as atividades de manutenção, facilitando a implementação de padrões de qualidade e a rapidez nas respostas a problemas emergenciais.

3.3.1.2. Conhecimento Específico do Local: Os servidores internos tendem a ter um conhecimento profundo das instalações e de suas peculiaridades, o que pode resultar em diagnósticos mais rápidos e manutenções mais eficazes.

3.3.1.3. Flexibilidade Operacional: Equipes internas podem ser mais flexíveis, adaptando-se rapidamente às necessidades emergenciais ou mudanças de prioridades sem a necessidade de renegociar contratos.

3.3.1.4. Economia em Contratos de Longo Prazo: Dependendo do volume e da complexidade das manutenções, manter uma equipe interna pode ser economicamente vantajoso a longo prazo, eliminando taxas de administração e lucro de terceiros.

3.3.1.5. Desenvolvimento de Competências: Investir em uma equipe interna permite o desenvolvimento de competências específicas dentro do órgão público, contribuindo para a formação de um corpo técnico qualificado e experiente.

3.3.1.6. Segurança e Confidencialidade: A manutenção predial realizada por servidores internos pode oferecer maiores garantias de segurança e confidencialidade, especialmente em áreas sensíveis ou de acesso restrito.

3.3.2. Desvantagens

3.3.2.1. Aumento de Custos com Pessoal: Os custos associados à contratação, treinamento e manutenção de uma equipe interna podem ser significativos, incluindo salários, benefícios, e encargos trabalhistas.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

3.3.2.2. Limitações Técnicas: Equipes internas podem não ter acesso às tecnologias, ferramentas, ou conhecimentos mais avançados disponíveis no mercado, limitando a eficácia de certas manutenções.

3.3.2.3. Gestão de Recursos: A necessidade de gerenciar recursos humanos, incluindo folgas, férias, e substituições, pode complicar a logística da manutenção predial, especialmente em períodos de alta demanda.

3.3.2.4. Custos de Equipamentos e Ferramentas: A aquisição e manutenção de equipamentos e ferramentas necessários para a execução de serviços de manutenção podem representar um custo elevado para o órgão público.

3.3.2.5. Necessidade de Processos licitatórios Paralelos: Seria necessário a realização de licitações paralelas para aquisição de material equipamentos e ferramentas.

3.3.2.6. Risco de Subutilização: Em períodos de baixa demanda por manutenção, pode haver subutilização da equipe, resultando em ineficiência do investimento em recursos humanos.

3.3.2.7. Atualização e Capacitação: Manter a equipe interna atualizada com as melhores práticas e novas tecnologias requer investimento contínuo em treinamento e capacitação, o que pode ser desafiador e caro.

3.3.2.8. Perca do Core Business: Boa parte dos servidores estão focados em outras atividades, que não são as atividades finalísticas da administração Pública.

3.4. Contratação de uma empresa especializada para realizar serviços de manutenção predial.

3.4.1. Vantagens

3.4.1.1. Especialização e Qualidade: Empresas especializadas possuem conhecimento técnico e experiência, garantindo a qualidade dos serviços de manutenção. Isso inclui acesso a técnicas modernas, melhores práticas e normas atualizadas de segurança e eficiência.

3.4.1.2. Redução de Custos Operacionais: A longo prazo, a contratação de uma empresa pode ser mais econômica do que manter uma equipe interna, especialmente considerando os custos de contratação, treinamento, benefícios, e a aquisição e manutenção de equipamentos.

3.4.1.3. Foco no Core Business: Permite que o órgão público concentre seus esforços e recursos nas suas principais atividades, delegando a gestão da manutenção predial a terceiros.

3.4.1.4. Flexibilidade e Escalabilidade: Empresas de manutenção podem se adaptar mais facilmente às flutuações na demanda por serviços, ajustando a quantidade de recursos disponibilizados conforme necessário.

3.4.1.5. Acesso a Tecnologias e Metodologias Avançadas: Empresas especializadas muitas vezes possuem equipamentos e tecnologias avançadas, que podem ser proibitivamente caros para um órgão público adquirir e manter.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

3.4.1.6. Facilidade com a Responsabilização e Garantias: Contratos bem estruturados podem incluir cláusulas de responsabilidade e garantias que asseguram a correção de falhas e a qualidade dos serviços prestados.

3.4.1.7. Agilidade: Considerando que o processo de licitação já foi realizado previamente, o atendimento as demandas podem ser mais ágeis, permitindo uma resposta mais rápida às necessidades da administração, principalmente em situações urgentes de manutenção.

3.4.1.1. Menor Custo com Material: Empresas que atuam nesse ramo geralmente possuem cadastro nos distribuidores e as vezes diretamente com o fabricante, possuem descontos na realização das compras, fazendo com o preço dos materiais e insumos sejam mais baratos, o que incide no valor final do serviço mais barato para a administração.

3.4.2. Desvantagens

3.4.2.1. Dependência do Fornecedor: A dependência de uma empresa externa pode resultar em menor controle direto sobre os serviços de manutenção, podendo afetar a rapidez e a qualidade das intervenções.

3.4.2.2. Custos Iniciais: O processo de licitação e contratação de uma empresa externa pode envolver custos iniciais significativos, além de demandar um processo burocrático e demorado.

3.4.2.3. Riscos de Comunicação: A coordenação e comunicação entre o órgão público e a empresa contratada podem enfrentar obstáculos, especialmente se não houver uma gestão de contrato eficaz.

3.4.2.4. Questões Contratuais: A elaboração de contratos que cubram adequadamente todas as necessidades de manutenção, sem brechas ou omissões, pode ser complexa e requer uma negociação cuidadosa.

3.4.2.5. Variação na Qualidade dos Serviços: Apesar da especialização, pode haver variação na qualidade dos serviços prestados, dependendo da empresa contratada e da equipe alocada para os serviços.

3.4.2.6. Segurança e Confidencialidade: A contratação de terceiros para trabalhar em instalações públicas pode apresentar riscos à segurança e à confidencialidade, especialmente se os serviços envolverem áreas sensíveis.

8.4.3. A partir dessa análise, entende-se ser a melhor opção a terceirização dos serviços por meio da contratação de uma empresa para a realização dos serviços, ainda que esse modelo apresente algumas desvantagens próprias de qualquer contratação.

8.4.4. Ademias foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas, verificando ser este o modelo mais adotado pela administração.

8.4.5. Nesse modelo de contratação, encontramos ainda duas variantes, uma com base em uma lista específica e quantidade de serviços a serem executados e a **outra com base no maior desconto sobre a tabela do SINAP**, vejamos uma breve análise de cada uma delas:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

8.4.5.1. Contratação baseada em uma tabela de predefinida de serviços e suas respectivas quantidades:

8.4.5.1.1. Vantagens:

8.4.5.1.1.1. Clareza e Especificidade: A existência de uma relação específica de serviços e quantidades oferece clareza tanto para o contratante quanto para a contratada, definindo exatamente o escopo do trabalho, o que facilita a gestão e a execução dos serviços.

8.4.5.1.1.2. Controle Orçamentário Aprimorado: Com os serviços e quantidades definidos previamente, o controle orçamentário é facilitado, permitindo uma previsão mais precisa dos custos envolvidos na manutenção predial.

8.4.5.1.1.3. Redução de Ambiguidades: Minimiza ambiguidades e mal-entendidos em relação ao que está sendo contratado, contribuindo para a redução de conflitos e disputas contratuais.

8.4.5.1.1.4. Padronização dos Serviços: Facilita a padronização dos serviços de manutenção predial, garantindo que todas as necessidades específicas de manutenção sejam atendidas de forma uniforme.

8.4.5.1.2. Desvantagem

8.4.5.1.2.1. Flexibilidade Reduzida: A definição específica de serviços e quantidades pode reduzir a flexibilidade para lidar com necessidades de manutenção não previstas ou emergenciais que possam surgir durante a vigência do contrato.

8.4.5.1.2.2. Riscos de Desatualização e Inadequação: Existe o risco de que a lista específica de serviços e quantidades se torne desatualizada ou inadequada diante de mudanças nas condições ou necessidades do edifício, requerendo ajustes contratuais que podem ser demorados ou custosos.

8.4.5.1.2.3. Processo de Licitação Mais Complexo: A necessidade de especificar detalhadamente cada serviço e sua quantidade pode tornar o processo de licitação mais complexo e demorado, potencialmente retardando o início dos trabalhos de manutenção.

8.4.5.1.2.4. Possibilidade de Exclusão de Serviços Importantes: Ao definir um escopo específico, serviços importantes, mas menos óbvios ou imprevisíveis podem ser inadvertidamente excluídos, levando a lacunas na manutenção predial.

8.4.5.1.2.5. Custos Adicionais para Serviços Fora do Escopo: Serviços que não estão incluídos na relação específica podem resultar em custos adicionais significativos, especialmente se surgirem como necessidades urgentes ou emergenciais.

8.4.5.1.2.6. Aumento significativo do valor estimado da licitação: Dada a imprevisibilidade das demandas, pode haver quantidades superestimadas dos serviços e até mesmo a previsão de serviços que se mostrem desnecessárias durante a execução dos contratos.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

8.4.5.2. Contratação baseada no Maior Desconto sobre a tabela do SINAPI

8.4.5.2.1. Vantagens

8.4.5.2.1.1. Maximização da Economia de Recursos: O foco no maior desconto sobre a tabela SINAPI maximiza a economia de recursos públicos, garantindo que os serviços de manutenção sejam realizados a um custo significativamente reduzido. Isso permite que os recursos economizados sejam realocados para outras necessidades críticas da instituição.

8.4.5.2.1.2. Otimização da Alocação Orçamentária: A contratação baseada em descontos permite uma alocação orçamentária mais eficiente, assegurando que cada real investido em manutenção predial traga o máximo retorno possível em termos de valor e qualidade.

8.4.5.2.1.3. Competitividade e Estímulo ao Mercado: Este modelo incentiva a competitividade entre as empresas, estimulando-as a oferecer seus melhores preços e condições. Além disso, contribui para a dinamização do mercado, incentivando as empresas a buscar eficiências operacionais para poderem oferecer descontos atraentes.

8.4.5.2.1.4. Transparência e Facilidade de Comparação: A utilização de uma tabela referencial como a SINAPI para basear os descontos oferecidos torna o processo de seleção transparente e as propostas facilmente comparáveis, facilitando a identificação da oferta mais vantajosa.

8.4.5.2.1.5. Padronização e Qualidade Assegurada: Mesmo focando no desconto, a referência à tabela SINAPI assegura que os preços estejam alinhados com padrões de mercado, contribuindo para a manutenção de um nível de qualidade adequado nos serviços prestados.

8.4.5.2.1.6. Simplificação do Processo de Licitação: A definição clara de critérios baseados em descontos simplifica o processo de licitação, tornando-o mais direto e menos suscetível a interpretações divergentes, o que pode acelerar a seleção e contratação.

8.4.5.2.1.7. Simplificação da Avaliação de Propostas: Torna mais simples a avaliação e comparação de propostas, pois os licitantes basearão suas ofertas em um escopo de trabalho claramente definido.

8.4.5.2.1.8. Controle Efetivo dos Custos: A adoção desse modelo facilita o controle efetivo dos custos associados à manutenção predial, já que os preços dos serviços estão pré-determinados e os descontos são aplicados sobre valores referenciais conhecidos.

8.4.5.2.1.9. Responsabilidade e Compromisso do Fornecedor: Empresas que oferecem descontos significativos, ou ainda equilibrados, tendem a estar comprometidas em manter uma relação de longo prazo com o contratante, buscando garantir a satisfação para assegurar a continuidade do contrato.

8.4.5.2.2. Desvantagem

8.4.5.2.2.1. Risco de Baixa Qualidade: Empresas que oferecem descontos significativos podem cortar custos de maneira que afete a qualidade dos serviços prestados, especialmente se a margem de lucro se tornar muito apertada.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

8.4.5.2.2.2. Sustentabilidade do Fornecedor: Há o risco de que empresas não consigam sustentar a oferta de serviços ao longo do contrato por terem subestimado os custos, levando a interrupções ou à necessidade de renegociação.

8.4.5.2.2.3. Limitação na Escolha de Fornecedores: A decisão baseada primariamente no preço pode limitar a seleção a menos fornecedores, excluindo empresas de alta qualidade que talvez não ofereçam o maior desconto.

8.4.5.2.2.4. Possíveis Custos Adicionais: Algumas empresas podem compensar os descontos oferecidos na tabela SINAPI por meio da inclusão de custos adicionais em outras áreas do contrato, o que pode não ser imediatamente aparente.

8.4.5.2.2.5. Desincentivo à Inovação: A competição baseada estritamente em descontos pode desincentivar as empresas de investir em inovação ou em métodos de trabalho mais eficientes, uma vez que o foco está em reduzir custos.

8.4.5.6. Apesar das desvantagens que são próprias de qualquer contratação a escolha deste último modelo de contratação, focado no maior desconto sobre a tabela SINAPI, justifica-se pela sua capacidade de equilibrar economia e eficiência, tornando-se particularmente atraente em cenários de restrições orçamentárias. Além de oferecer vantagens econômicas diretas, estimula um mercado competitivo e eficiente, favorecendo a obtenção de serviços de manutenção de qualidade por preços mais acessíveis.

8.4.5.7. As desvantagens apontadas acima podem ser sanadas com uma fiscalização rigorosa para assegurar que a economia não comprometa a qualidade dos serviços; bem como será devidamente avaliado e mitigado na análise de risco de faremos em tópico específico desde estudo.

8.4.5.8. As vantagens oferecidas fazem deste modelo uma opção estratégica, proativa e valiosa para gestores públicos e administradores prediais.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A motivação da contratação, surgiu em razão da necessidade de manter contratos ativos para atender a demandas de serviços de manutenção preventiva ou corretiva, devido a intempéries do tempo, descargas elétricas, problemas hidráulicos e manutenções decorrentes do uso das instalações e demais manutenções imprevistas que possam surgir, além de possibilitar para melhor gerir o orçamento quando da liberação de créditos para as atividades.

4.2. Levando-se em conta as características do objeto a ser contratado, entende-se que a melhor solução é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preventiva e corretiva nos prédios públicos do Município de Peri-Mirim, com o fornecimento de mão de obra e todo material de consumo, máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, bem como, o fornecimento de peças e componentes, através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, pelo critério de maior desconto em cima da tabela SINAPI/MA, pelo regime de empreitada por preço unitário, com execução indireta do contrato.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

4.3. As intervenções deverão manter o padrão de qualidade existente e apresentar a melhor prática executiva, com elementos que apresente vantagens para a contratação e com a caracterização devidamente detalhada neste ETP e pelo Termo de Referência.

4.4. A de se considerar também que a forma de contratação aqui proposta busca viabilizar maior economia e rapidez na execução das manutenções prediais necessárias, tendo em vista a quantidade de solicitações e pedidos urgentes para reparos e manutenções.

4.5. Além disso, a manutenção preventiva deve ser entendida como um investimento a ser feito no patrimônio, pois propiciará maior vida útil, maior durabilidade, possibilitando contemplar medidas e ações de eficiência, além de contribuir com menores gastos com a manutenção corretiva do mesmo, evitando o sucateamento e deterioração o que, por si só, representa ganho de economicidade, eficiência e eficácia e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros.

4.6. Os serviços de manutenção predial serão realizados sob demanda, compreendendo todas as áreas descritas do item anterior, com fornecimento de todos os insumos, peças, máquinas, equipamentos, ferramentas, materiais, EPI, além de mão de obra especializada necessária à execução dos serviços, nos moldes das planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos de Índice da Construção Civil – SINAPI/MA.

4.7. O Fiscal, após detectar a necessidade e preencher um relatório especificando a demanda, fará uma análise da necessidade para consulta ao Setor de Engenharia do Município para uma análise inicial da demanda, a fim de confirmar que o escopo esteja previsto como manutenção preventiva ou corretiva;

4.8. Havendo parecer favorável, o FISCAL notifica a CONTRATADA sobre a demanda, para que esta apresente o Plano de Intervenção com base em itens constantes na Tabela SINAPI/MA;

4.9. O Servidor responsável pela manutenção preventiva deverá registrar, na ordem de serviço da manutenção preventiva expedida pelo Setor de Infraestrutura, a ocorrência de defeito ou perda de funcionalidade que não pode ser corrigido no momento da intervenção preventiva. Deverá descrever, detalhadamente, o defeito, os ensaios realizados e proceder o registro fotográfico, de forma que seja possível caracterizar o defeito e planejar as ações corretivas necessárias para proceder a correção.

4.10. No relatório de manutenção preventiva deverão ser apresentadas as informações de identificação do defeito (descrição da falha, ensaios realizados etc.), justificativa dos fatos que impediram a solução da falha durante a execução da manutenção preventiva e planejamento da ação corretiva contendo o profissional indicado para realizar as intervenções, a quantidade de homem-hora para realização da intervenção e os materiais necessários.

4.11. A contratada deverá comunicar imediatamente à contratante qualquer indício de trincas nas estruturas de concreto; rachaduras nas vigas, pilares e lajes; exposição de armaduras (ferragens), alvenaria estrutural ou revestimento.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

4.12. A necessidade de manutenções corretivas identificadas pela CONTRATADA, durante a realização das manutenções preventivas ou situações extemporâneas, deverão ser apresentadas obrigatoriamente através de relatório.

4.13. Assim como para as intervenções preventivas identificadas pela CONTRATADA, o planejamento de ações corretivas identificadas durante o processo de manutenção preventiva deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE, antes da realização das ações de manutenção propriamente ditas.

4.14. Os prazos para apresentação do planejamento da intervenção e realização das manutenções corretivas serão em função do impacto ao funcionamento da Instituição ou do tipo de defeito identificado. Dessa forma, serão determinados prazos para o atendimento para ações de Manutenção Corretiva Eventual e para ações de Manutenção Corretiva Emergencial.

4.15. No caso de serviços mais complexos que não exijam profissional técnico habilitado, porém, ainda assim necessitem de projeto, este deve ser elaborado pelo profissional de engenharia ou arquitetura do Município. Com o objetivo de melhor subsidiar o correto enquadramento dos serviços de manutenção, será elaborada uma tabela referencial orientativa e, na falta desta, deverá ser solicitado um parecer prévio do setor de engenharia do Município, visto que o presente processo não poderá ser utilizado para execução de obras ou serviços de Engenharia (comuns ou não comuns).

4.16. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados no ramo, obedecendo a um cronograma de execução dos serviços definidos conjuntamente entre a contratada e a fiscalização, elaborar laudos técnicos se necessário para o perfeito funcionamento.

4.17. Na execução dos serviços, a definição do preço global será por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI/MA mais recente disponível na data da solicitação do orçamento;

4.18. O levantamento dos preços dos serviços deverá ser de acordo com a base de cálculo do sistema de preços e custos da construção civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI/MA, conforme a última versão disponível.

4.19. Nos casos em que a tabela SINAPI/MA não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, deverá ser utilizada, excepcionalmente, outra ferramenta que comprove o valor de mercado dos serviços a serem prestados, mediante aprovação da CONTRATANTE, ou ainda pesquisa de mercado realizada pela CONTRATADA, devendo ser apurada o menor valor entre três cotações e sobre ela aplicar o mesmo desconto ofertado na licitação.

4.20. Deverão ser apresentados, pela CONTRATADA, previamente à emissão da Ordem de Serviço, os seguintes documentos:

4.20.1. planilha de orçamento com fonte de custos baseada na tabela SINAPI/MA atualizada (ou outra fonte devidamente justificada) e

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

4.20.2. cronograma de Execução de Serviços (baseado também nos dados e prazos contidos na SINAPI/MA), bem como outros Relatórios, Pareceres ou Documentos solicitados pela CONTRATANTE, para fins de análise e aprovação, bem como, o planejamento das atividades a serem executadas.

4.20.3. quando necessário, memorial descritivo do serviço e planta de referência; e

4.20.4. todos os documentos deverão ser entregues, devidamente assinados por profissional habilitado e em meio digital, em formato compatível com softwares livres e no formato original do programa em que for gerado o arquivo.

4.20.5. O Preço Total e o custo de cada serviço da Planilha Orçamentária são considerados como limites máximos aceitáveis e em nenhuma hipótese serão aceitas propostas com valores acima destes limites.

5. QUANTITATIVOS E VALORES

GRUPO I				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VLR TOTAL COM BDI 23,67%
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DE PERI MIRIM	Serviço	1	R\$ 256.098,67
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA UBS INAMBU	Serviço	1	R\$ 70.338,71
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA UBS SIBELE PENHA	Serviço	1	R\$ 412.690,47
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA UBS SÃO JOÃO BATISTA	Serviço	1	R\$ 234.354,26
5	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA UBS FREDERICO SERRÃO	Serviço	1	R\$ 323.269,40
VALOR TOTAL GRUPO I				R\$ 1.296.751,51

GRUPO II				
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VLR TOTAL COM BDI 23,67%
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M. BENEDITO LEITE	Serviço	1	R\$ 72.441,13
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M. PADRE JOSÉ ANCHIETA	Serviço	1	R\$ 69.641,83
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M. SÃO JOÃO BATISTA	Serviço	1	R\$ 156.892,18
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M. TANCREDO NEVES	Serviço	1	R\$ 93.920,85
5	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M. TIAGO PEREIRA	Serviço	1	R\$ 273.971,19
6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M.URBANO SANTOS	Serviço	1	R\$ 59.579,06
7	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M.CARMELO DUTRA	Serviço	1	R\$ 72.880,00
8	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M.CRISTOVÃO COLOMBO	Serviço	1	R\$ 66.247,57
9	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M.COSTA PEREIRA	Serviço	1	R\$ 89.694,01
10	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M.PINHEIRO MARTINS	Serviço	1	R\$ 61.452,65
11	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M.JOÃO GARCIA FURTADO	Serviço	1	R\$ 122.033,82
12	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M. SÃO BENEDITO	Serviço	1	R\$ 393.810,11
13	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA E.M. SECUNDINO PEREIRA	Serviço	1	R\$ 143.267,45
VALOR TOTAL GRUPO II				R\$ 1.675.831,85

GRUPO III				
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA e DESENVOLVIMENTO SOCIAL				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VLR TOTAL COM BDI 23,67%
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DO PREDIO DO CRAS CENTRO	Serviço	1	R\$ 154.306,13
02	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DO PREDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Serviço	1	R\$ 81.797,62
VALOR TOTAL GRUPO III				R\$ 1.296.751,51

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

5.1. O valor global total estimado da contratação é de **R\$ 3.208.687,11 (três milhões e duzentos e oito mil reais e onze centavos)**, de acordo com a necessidade apontada no DFD.

5.1.1. Os valores referenciados são baseados em levantamento elaborado pelo setor de engenharia municipal.

5.1.2. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

5.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens da tabela SINAPI serão discriminados na ordem de serviço e no faturamento de acordo com a necessidade do Município e dentro do limite contratado.

5.3. O Percentual de desconto mínimo aceitável para a presente contratação é de 1,00 % e teve como base o resultado da pesquisa realizada em outros descontos praticados nos contratos vigentes neste órgão e outros órgãos da administração Pública, conforme anexo.

6. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O parcelamento da solução é recomendável, do ponto de vista da eficiência técnica e para ampliar o Universo de Competidores.

6.2. Para execução de obras de manutenção preventiva e corretiva aqui pretendidos, não há viabilidade técnica na divisão dos serviços, pois em sua grande maioria são interdependentes, visto que o atraso em uma etapa construtiva implica em atraso nas demais etapas, ocasionando aumento de custo e comprometimento dos marcos intermediários e da entrega da obra.

6.3. Entende-se também que não há viabilidade econômica, uma vez que a tendência é que o custo seja reduzido para obras maiores em função da diluição dos custos administrativos e lucro.

6.4. A divisão gera perda de escala, não amplia a competitividade e não melhora o aproveitamento do mercado, pois os serviços são executados por empresas de mesmo ramo de atividade, além de indicar o fracionamento do objeto.

6.5. Então, pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração ou por representar possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

7. RESULTADOS PRETENDIDOS

7.1. Os resultados pretendidos são as melhorias quanto a atual situação dos prédios, edifícios e edificações e espaços utilizados pelas secretarias municipais, já informados neste ETP, assegurando que as intervenções proporcionem para os usuários, espaços adequados à execução das atividades laborais e de atendimento ao público, de modo que os ambientes possuam conforto aos servidores e usuários do sistema de saúde, educacional, social e administrativo, resultando no trabalho eficiente, possibilitando a prestação dos serviços públicos de forma segura.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

7.2. A contratação em questão deverá prezar pela manutenção e conservação dos logradouros públicos, garantindo o bom desempenho da construção e sua integridade física, evitando maiores depreciações, além de preservar o bem público e otimizar a utilização dos recursos financeiros do erário.

7.3. A empresa contratada deverá atender todos os requisitos estabelecidos neste ETP e no Termo de Referência. A contratação deve ter resultados positivos, com a melhor prática de execução dos serviços de obras de manutenção preventiva e corretiva, mantendo-se o padrão de qualidade, ou superior, já empregado na atual edificação.

8. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

8.1. A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- b) Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;
- c) Definições dos locais onde serão armazenados os equipamentos da CONTRATADA;
- d) Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;
- e) Acompanhamento rigoroso das ações previstas nas ordens de serviços apresentadas para a realização das manutenções e melhorias no objeto a ser contratado.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

9.1. Não se aplica a presente contratação.

10. IMPACTOS AMBIENTAIS

10.1. Quanto aos aspectos de sustentabilidade na gestão do contrato e considerando o disposto no Acórdão 2.380 /2012-2 Câmara (TCU) e o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, verificou-se e que este objeto não possui parâmetros de sustentabilidade para serem aplicados no processo licitatório em questão em específico, além dos exigidos pelos Órgãos de Controle. Assim, ao se exigir que a contratada se responsabilize em estar em acordo com as exigências da agência reguladora, já satisfaz as condições de sustentabilidade aplicadas à essa questão, conforme abaixo:

- a) Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- b) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

11. CONCLUSÃO

11.1. As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2024

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2024

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM – MA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA _____

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM/MA**, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, situada na Praça Dr. Leônicio Rodrigues, 136, Centro, CEP: 65.180-000, Peri-Mirim – MA, inscrito sob o CNPJ nº: 14.877.398/0001-53, , doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Secretário Municipal de _____, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº e do CPF nº _____, residente e domiciliado na nesta Cidade e a empresa _____ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº _____ estabelecida (**inserir endereço completo**), neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por (**inserir o cargo**), senhor(a) (**qualificação do signatário do contrato**), inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF, sob o _____, portador do R.G. nº _____ de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por _____ (**inserir qual dos instrumentos: procuração/contrato social/estatuto social**) **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato decorrente da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico n.º XXX/2024/CPL/PMHC** e do **Processo Administrativo n.º 008/2024 – SEMAD**, submetendo-se as partes e observando às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decretos Municipais nº 81 a 86, de 29 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.0. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços inerentes à **manutenção predial preventiva e corretiva de bens imóveis**, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais, mão de obra, material de consumo, máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada **SINAPI/MA**, de acordo com as especificações constantes neste termo de contrato, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Instrumento Convocatório do certame que deu origem a este instrumento contratual.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.0. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência da contratação será de 12 (meses), contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 106 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos em conformidade com a inteligência do Art. 107 do mesmo dispositivo legal.

2.2. A prorrogação de que trata o item anterior é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2.1 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.2.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3.0. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4.0. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.0. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de _____ que será pago a contratada na proporção em que o fornecimento for executado.

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

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6.0. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7.0. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha(m) a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.0. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

- 8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.7. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.8. Explicitamente emitir decisão (no prazo de 10 dias, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período) sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado da data do Protocolo.
- 8.10. Sob nenhuma hipótese a Administração 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.

9.0.CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade nos Sistemas de Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. 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.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

10.0. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, nos moldes do item 5.6 do Termo de Referência.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

11.0. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no item 9 do termo de referência desta Contratação.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito as sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que devidamente observadas as disposições e o rito previsto no mesmo artigo, e nos artigos 157 a 162, seus incisos e parágrafos da mesma lei, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

11.3. As multas de Mora e Compensatória, serão aplicadas e cobradas da forma prevista no Termo de Referência.

11.4. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12.0. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, hipótese em que também se aplicam os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4. Se a operação de que trata o item anterior implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

12.7. O contrato poderá ser extinto ainda:

12.7.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.7.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

13.0. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO.....: 05 Secretaria Municipal de Assistência Social; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**: 05.01 Secretaria Municipal de Assist. Social; **PROJETO/ATIVIDADE**: 08.122.0003.2.004 Manut. e Func. Da Sec. De Assist. Social. **ELEMENTO DA DESPESA** 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica. **ELEMENTO DA DESPESA** 4.4.90.51.00 Obras e Instalações.

ÓRGÃO.....: 04 Secretaria Municipal de Educação; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**: 04.01 Secretaria Municipal de Educação; **PROJETO/ATIVIDADE**: 04.122.0003.2.005 Manut. e Func. Da Sec. De Educação. **ELEMENTO DA DESPESA** 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica; **ELEMENTO DA DESPESA** 4.4.90.51.00 Obras e Instalações.

ÓRGÃO.....: 11 Fundeb; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**: 11.01 Fundeb; **PROJETO/ATIVIDADE**: 12.361.0019.2.011 Manut. e Func. Das Ativ. Edu. 30%; **ELEMENTO DA DESPESA** 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica; **ELEMENTO DA DESPESA** 4.4.90.51.00 Obras e Instalações.

ÓRGÃO.....: 07 Secretaria Municipal de Saúde; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**: 07.01 Secretaria Municipal de Saúde; **PROJETO/ATIVIDADE**: 10.122.0003.2.006 Man. das Ativ. Sec. Mun. Saúde e Saneament; **ELEMENTO DA DESPESA** 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica; **ELEMENTO DA DESPESA** 4.4.90.51.00 Obras e Instalações.

ÓRGÃO.....: 12 Fundo Municipal de Saúde; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**: 12.01 Fundo Municipal de Saúde; **PROJETO/ATIVIDADE**: 10.301.0024.2.014 Manut. das Ativ. e Func. Do fundo De Saúde; **ELEMENTO DA DESPESA** 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica; **ELEMENTO DA DESPESA** 4.4.90.51.00 Obras e Instalações.

14.0. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

15.0. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

16.0. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

17.0. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Peri-Mirim – MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

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

Peri-Mirim – MA, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxxxxxx

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

Testemunhas:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2024

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO: ____/2024

PROCESSO N.º ____/2024 - SEMAPFIN

Prezado(a) Senhor(a),

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para “prestação de serviços inerentes à **manutenção predial preventiva e corretiva de bens imóveis**, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais, mão de obra, material de consumo, máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada **SINAPI/MA**”, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Pregão n.º ____/2024 e seus anexos.

GRUPO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VLR TOTAL	PERCENTUAL DESCONTO (%) TABELA SINAP/MA
1		Serviço	1		
VALOR TOTAL:					

GRUPO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VLR TOTAL	PERCENTUAL
					DESCONTO (%) TABELA SINAP/MA
1		Serviço	1		
VALOR TOTAL:					

GRUPO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA e DESENVOLVIMENTO SOCIAL					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VLR TOTAL	PERCENTUAL
					DESCONTO (%)
					TABELA SINAP/MA
01		Serviço	1		
VALOR TOTAL:					

A presente proposta perfaz o valor de R\$ (_____), conforme planilha acima.

Nos preços propostos, estão inclusos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e em observância com todas as normas do edital e seus anexos.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 41.611.856/0001-80

O prazo de validade da proposta é de _____ (_____) dias. (**Não poderá ser inferior a 60 dias**).

Local e data

Assinatura