

ÓRGÃO: Secretária de Obras – PM de São Miguel Arcanjo

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº.05/2024

DATA DE ELABORAÇÃO: 27/06/2024

Observações Iniciais:

Conforme disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, as contratações públicas devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP's).

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação e embasar o termo de referência/projeto básico/plano de trabalho, que somente será elaborado se a contratação for considerada viável.

Objetivando subsidiar a elaboração do ETP é importante examinar os normativos (normas, regras, preceitos e legislações) que disciplinam os materiais/equipamentos/serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, além de analisar as contratações anteriores do mesmo objeto, a fim de identificar as inconsistências ocorridas nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e execução do objeto.

1- DESCRIÇÃO DO OBJETO: “EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL DA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL ARCANJO – SP”

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de fornecimento de mão de obra exclusiva para prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva e pequenos reparos, unidades escolares do infantil e ensino fundamental.

A contratação objeto deste Estudo Preliminar abrange além do fornecimento da mão de obra, os materiais e ferramentas necessários para a perfeita execução do contrato, de acordo com as especificações do Termo de Referência.

A contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra para prestação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva (elétrica, hidros sanitária, paredes e painéis, revestimentos, coberturas, esquadrias, carpintaria, pinturas, telefonia e rede lógica e pequenos reparos...), dos imóveis da rede de ensino para manter, em perfeitas condições, suas edificações, medida imprescindível para atender as atividades administrativas e acadêmicas, bem como reduzindo custos financeiros futuros reparos, o que causaria ônus à Instituição. Neste viés, não se vislumbra outra medida a ser adotada que atenda os fins pretendidos no objeto contratual.

Ademais, ressalta-se que a secretária da Educação municipal não possui no seu quadro de funcionários, servidores habilitados para o desenvolvimento das atividades objeto da contratação pretendida.

2- CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO: Formato concorrência: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O Objeto está classificado como ATA, em conformidade com a Lei 14.133/2021, que descreve o seguinte: “Uma **Ata de Registro de Preços** é um

documento formal que consolida os preços, fornecedores e condições de fornecimento de produtos ou serviços estabelecidos em um processo de licitação pública. Esse documento é utilizado por órgãos da administração pública para garantir que, durante um período especificado (geralmente um ano), os preços registrados possam ser utilizados para compras futuras sem a necessidade de um novo processo licitatório, agilizando assim as aquisições e contratações.”.

A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL DA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL ARCANJO - SP, enquadra-se perfeitamente na definição de "ATA" conforme estabelecida pela Lei 14.133/2021. São aqueles necessários para garantir o bom funcionamento e a conservação de bens públicos. A formalização desses serviços por meio de uma ata permite aos órgãos públicos contratar tais serviços de maneira mais eficiente e com preços já estabelecidos.

3- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A necessidade de manutenção predial é essencial para garantir a segurança, a funcionalidade e a estética de um edifício. A manutenção pode ser classificada em diversos tipos, cada um com suas próprias características e objetivos. Aqui estão os principais tipos de manutenção predial:

1. Manutenção Preventiva:

- **Descrição:** Realizada periodicamente para prevenir falhas e desgastes prematuros.
- **Exemplos:** Limpeza de calhas e ralos, inspeção de sistemas elétricos e hidráulicos, pintura preventiva, revisão de telhados.

2. Manutenção Corretiva:

- **Descrição:** Realizada após a ocorrência de falhas ou problemas para restaurar a funcionalidade.
- **Exemplos:** Reparos em instalações elétricas ou hidráulicas, conserto de portas e janelas, substituição de telhas danificadas.

3. Manutenção Preditiva:

- **Descrição:** Baseada no monitoramento constante e na análise de dados para prever falhas antes que ocorram.
- **Exemplos:** Monitoramento de vibrações em equipamentos mecânicos, análise termográfica de sistemas elétricos.

4. Manutenção Estética:

- **Descrição:** Focada na aparência e no conforto do edifício.
- **Exemplos:** Pintura, limpeza de fachadas, jardinagem, reformas de áreas comuns.

5. Manutenção Legal:

- **Descrição:** Necessária para cumprir normas e regulamentações legais.
- **Exemplos:** Inspeção de elevadores, laudos de segurança estrutural, adequação a normas de acessibilidade.

6. Manutenção de Emergência:

- **Descrição:** Realizada em situações inesperadas que exigem intervenção imediata.
- **Exemplos:** Reparo de vazamentos, substituição de equipamentos danificados por tempestades.

A implementação de um plano de manutenção adequado pode prolongar a vida útil do edifício, reduzir custos com reparos emergenciais e melhorar a qualidade de vida dos ocupantes.

A Secretaria Municipal de Educação (SME) é um órgão da administração pública municipal responsável por planejar, coordenar e executar políticas e ações voltadas para a educação no âmbito de um município. Suas funções abrangem desde a gestão das escolas municipais até a implementação de programas e projetos educativos, sempre visando a melhoria da qualidade da educação e o atendimento das necessidades educacionais da população.

Principais Atribuições da Secretaria Municipal de Educação

- 1. Gestão das Escolas Municipais:**
 - Supervisão administrativa e pedagógica das escolas municipais.
 - Garantia da infraestrutura adequada para o funcionamento das unidades escolares.
 - Contratação e gestão de pessoal (professores, diretores, auxiliares, etc.).
- 2. Planejamento e Implementação de Políticas Educacionais:**
 - Desenvolvimento de planos municipais de educação.
 - Implementação de programas de alfabetização, inclusão e educação especial.
 - Promoção de projetos de incentivo à leitura, cultura e esportes nas escolas.
- 3. Formação e Capacitação de Profissionais da Educação:**
 - Realização de cursos de formação continuada para professores e gestores escolares.
 - Promoção de seminários, workshops e eventos educativos.
- 4. Gestão de Recursos:**
 - Administração do orçamento destinado à educação no município.
 - Captação de recursos e parcerias com outras esferas de governo e iniciativa privada.
 - Aquisição de materiais didáticos, equipamentos e manutenção das escolas.
- 5. Monitoramento e Avaliação:**
 - Acompanhamento do desempenho escolar dos alunos.
 - Avaliação da qualidade do ensino e das práticas pedagógicas.
 - Implementação de sistemas de avaliação institucional e de aprendizagem.
- 6. Transporte e Alimentação Escolar:**
 - Organização do transporte escolar para alunos da rede municipal.
 - Garantia de uma alimentação escolar adequada e nutritiva.

Importância da Secretaria Municipal de Educação

A SME desempenha um papel crucial na garantia do direito à educação de qualidade para todos os cidadãos do município. Sua atuação impacta diretamente no desenvolvimento social e econômico da região, pois a educação é um fator chave para

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO

a formação de cidadãos conscientes e capacitados para o mercado de trabalho e para a vida em sociedade.

A prestação dos serviços será executada de forma programada, pois sua essencialidade visa atender à necessidade pública de forma programada. A lista de unidades escolares geridas pela Secretaria Municipal de Educação (SME) geralmente inclui todas as escolas municipais de ensino fundamental, creches, pré-escolas, e, em alguns casos, escolas de educação infantil. A lista pode ser disponibilizada no site oficial da SME ou em documentos específicos de planejamento e gestão da rede escolar.

Os locais de prestações dos serviços de manutenção preventiva, serão os constantes na tabela a seguir:

ZONA URBANA	
EMEF "Prof. Arani José da Silva"	
Avenida dos Viticultores, 665 - Jardim Pica-Pau	3279-1104 / 3279-1915
EMEF "Prof. Arcypriste Ruggeri"	
Rua Rui Barbosa, 305 - Centro	3279-1430
EMEF "José Gomide de Castro"	
Rua Fernando Costa, 907 - Centro	3279-3770 / 3279-1301
EMEF "Prof. Nelson Rodrigues"	
Rua Minervina Alves, 540 - Bairro Adelina Brandini Ribas	3279-3598 / 3279-4137

CRECHE MUNICIPAL	
Creche Municipal Evani França de Araujo	
Rua Benedito Nunes Ratto, nº 197	3279-1915
Creche Municipal "Celestina Bertin de Almeida"	
Avenida João Paulino da Silva, 1412	3279-1413
Complexo Educacional "Maria de Lourdes Fogaça Albach"	
Rua Leontino Arantes Galvão, 308, Centro	3279-1411

ZONA RURAL	
EMEIF "Vereador João Gato"	
Rua Euclides de Almeida Bueno, 730 - Bairro Santa Cruz	3379-1393
EMEIF "Angelina Miguel Aruk"	
Rodovia João Santiago Terra França Km30 - Bairro Brejaúva	3379-9604
EMEIF "Leonardo Antonio Vieira"	
Rua José Boa Ventura, 449 - Bairro Gramadão	3279-6112
EMEIF "Fermínio Mendes da Silva"	
Rua Cônego Francisco Ribeiro, 310 - Bairro Pocinho	3379-7174 / 3279-0251
EMEIF "Thereza M. C. B. de Carvalho"	
Bairro Faxinal dos Almeida	3379-5758
EMEIF "Vereador José Camargo"	
Rua Gentil de Camargo, 343 - Bairro Abaitinga	3379-6303
EMEIF "Carmelita Vieira Terra Dias"	
Estrada Vicinal Km 86 - Bairro Guararema	3379-5379
EMEIF "Maria Inês Marques Mendes"	
Bairro Turvinho	3379-1394
EMEIF "Prof. Luiz Fernando Correa Pires"	
Estrada: Kunehei Ariga s/nº Bairro Colônia Pinhal	3379-5999
EMEIF "Joaquim Nunes Vieira"	
Bairro Retiro	3379-1160
Bairro Turvo dos Hilarios	

A execução do serviço contratado ocorrerá sob demanda da administração, a partir da emissão de Ordem de Serviço, com fornecimento de material, peças e mão de obra especializada, com suas devidas normas de segurança e EPIs, conforme necessidade da contratante.

As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento.

4- DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

A contratação pretendida para a **ATA DE MANUTENCAO PREDIAL DA REDE DE ENSINO DO MUNICIPIO DÃO MIGUEL ARCANJO** não está prevista no Plano de Contratações Anual. No entanto, o município reconheceu a urgência e importância dos serviços a serem executados nas unidades escolares.

Para garantir a viabilização desta obra, ela será custeada por uma ficha orçamentária já existente uma para este objeto localizados no ensino infantil e fundamental, conforme estabelecido na Lei Municipal n.º 5.147/2024.

Questões Relacionadas à Imprevisibilidade em Atas de Registro de Preços

1. **Variação de Preços:** Flutuações de preços no mercado, especialmente em setores como alimentação, combustíveis ou materiais de construção, podem afetar a capacidade de cumprir os preços registrados na ata.
2. **Mudanças na Demanda:** Alterações nas necessidades dos órgãos públicos podem fazer com que as quantidades previstas na ata se tornem inadequadas.
3. **Mudanças Regulatórias:** Novas leis ou regulamentos podem impactar diretamente os termos e condições estabelecidos na ata.
4. **Questões Logísticas:** Problemas como greves, desastres naturais ou interrupções na cadeia de suprimentos podem afetar a entrega dos produtos ou serviços.

Como Gerenciar a Imprevisibilidade

1. **Cláusulas de Reajuste:** Incluir cláusulas que permitam o reajuste de preços em casos específicos, como alta significativa de insumos.
2. **Revisão de Quantidades:** Permitir revisões periódicas das quantidades previstas, ajustando conforme as necessidades reais dos órgãos participantes.
3. **Gestão de Riscos:** Implementar uma gestão de riscos que identifique possíveis eventos imprevisíveis e estabeleça planos de contingência.
4. **Flexibilidade Contratual:** Incluir cláusulas de flexibilidade que permitam renegociar termos em situações excepcionais.
5. **Monitoramento Contínuo:** Realizar um monitoramento contínuo do mercado e das condições contratuais para identificar e mitigar possíveis problemas antes que eles se tornem críticos.

Exemplos de Cláusulas de Reajuste

- **Índice de Preços:** Utilizar índices de preços oficiais (como IPCA ou IGP-M) para reajustar os valores dos produtos ou serviços de acordo com a inflação.
- **Revisão Semestral:** Estabelecer revisões semestrais ou anuais dos preços registrados, com base em análises de mercado.
- **Reajuste por Insumos:** Permitir reajustes específicos quando houver variações significativas nos preços dos principais insumos utilizados.

Procedimentos em Caso de Imprevisibilidade

1. **Solicitação Formal:** O fornecedor deve formalizar a solicitação de reajuste ou revisão de termos, apresentando justificativas e documentos que comprovem a necessidade.
2. **Análise Técnica:** A Secretaria Municipal de Educação ou o órgão competente deve realizar uma análise técnica da solicitação, avaliando a pertinência e o impacto das mudanças propostas.
3. **Negociação:** Caso a análise técnica confirme a necessidade, pode-se abrir uma negociação para ajustar os termos da ata, buscando um equilíbrio entre as partes.
4. **Formalização das Alterações:** As mudanças acordadas devem ser formalizadas por meio de aditivo à Ata de Registro de Preços, assegurando a validade legal das novas condições.

Considerações Finais

A gestão da imprevisibilidade em Atas de Registro de Preços requer um equilíbrio cuidadoso entre a manutenção da previsibilidade e a flexibilidade para lidar com mudanças inevitáveis. Incorporar mecanismos de reajuste e revisão pode ajudar a mitigar os impactos de eventos imprevistos, garantindo a continuidade dos serviços e a satisfação dos fornecedores e órgãos públicos envolvidos.

5- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação será realizada por meio de licitação, na **modalidade Concorrência**, na sua forma eletrônica, com critério de **julgamento por menor preço global**, nos termos dos artigos 6º, inciso XXXVIII, 17, § 2º, e 34, todos da Lei nº 14.133/2021.

O regime de execução da obra será o de **empreitada por preço global**. Abrange a contratação de serviço de natureza comum, continuado, com dedicação de mão de obra exclusiva, de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva (elétrica, hidros sanitária, paredes e painéis, revestimentos, coberturas, esquadrias, carpintaria, pinturas, telefonia e rede lógica e pequenos reparos...), dos bens imóveis da Prefeitura Município São Miguel Arcanjo, no intuito de garantir o desempenho das atividades educacionais.

6- LEVANTAMENTO DE MERCADO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO

O levantamento de mercado não se aplica na licitação em questão, tendo em vista que a obra foi orçada através de tabelas de referências de composição de preços referente a Companhia Paulista de Obras e Serviços e do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (CDHU e SINAPI).

7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro os projetos de engenharia, conforme planilha orçamentária e memorial descritivo.

Item	CDHU 193 E SINAP 12/23	Descrição	Quant.	Un
1	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS			
1.1	04.20.040	Remoção de lâmpada	750,00	un
1.2	04.21.200	Remoção de reator para lâmpada	750,00	un
1.3	38.07.172	Canaleta em PVC de 20 x 12 mm, inclusive acessórios	300,00	mt
1.4	38.19.030	Eletroduto de PVC corrugado flexível leve, diâmetro externo de 25 mm	250,00	m
1.5	37.13.630	Disjuntor termomagnético, bipolar 220/380 V, corrente de 10 A até 50 A	50,00	un
1.6	37.13.640	Disjuntor termomagnético, bipolar 220/380 V, corrente de 60 A até 100 A	25,00	un
1.7	39.02.010	Cabo de cobre de 1,5 mm ² , isolamento 750 V - isolamento em PVC 70°C	5.000,00	m
1.8	39.02.016	Cabo de cobre de 2,5 mm ² , isolamento 750 V - isolamento em PVC 70°C	5.000,00	m
1.9	39.02.020	Cabo de cobre de 4 mm ² , isolamento 750 V - isolamento em PVC 70°C	1.250,00	m
1.10	39.02.030	Cabo de cobre de 6 mm ² , isolamento 750 V - isolamento em PVC 70°C	1.250,00	m
1.11	39.02.040	Cabo de cobre de 10 mm ² , isolamento 750 V - isolamento em PVC 70°C	1.250,00	m
1.12	39.18.126	Cabo para rede 24 AWG com 4 pares, categoria 6	500,00	m
1.13	39.11.190	Cabo telefônico CCE-APL, com 4 pares de 0,50 mm, para conexões em rede externa	250,00	m
1.14	40.07.010	Caixa em PVC de 4' x 2'	50,00	un
1.15	40.05.020	Interruptor com 1 tecla simples e placa	50,00	cj
1.16	40.05.040	Interruptor com 2 teclas simples e placa	50,00	cj
1.17	40.04.096	Tomada RJ 45 para rede de dados, com placa	50,00	cj

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO

1.18	69.03.340	Conector RJ-45 fêmea - categoria 6	50,00	un
1.19	40.04.090	Tomada RJ 11 para telefone, sem placa	25,00	un
1.20	40.04.450	Tomada 2P+T de 10 A - 250 V, completa	50,00	cj
1.21	40.04.470	Conjunto 2 tomadas 2P+T de 10 A, completo	50,00	cj
1.22	40.20.120	Placa de 4' x 2'	40,00	cj
1.23	41.31.040	Luminária LED retangular de sobrepor com difusor translúcido, 4000 K, fluxo luminoso de 3690 a 4800 lm, potência de 35 W a 41 W	50,00	un
1.24	41.14.070	Luminária retangular de sobrepor tipo calha aberta, para 2 lâmpadas fluorescentes tubulares de 32 W	25,00	un
1.25	41.31.101	Projeto LED retangular, potência de 30 W, fluxo luminoso de 2250 a 2400 lm, temperatura cor 6.500 K, bivolt	25,00	un
1.26	43.02.170	Chuveiro elétrico de 7.500W / 220 V, com resistência blindada	5,00	un
1.27	43.04.020	Torneira elétrica	5,00	un
1.28	41.02.551	Lâmpada LED tubular T8 com base G13, de 1850 até 2000 lm - 18 a 20W	750,00	un
1.29	41.02.580	Lâmpada LED 13,5W, com base E-27, 1400 até 1510lm	200,00	un
1.30	41.20.020	Recolocação de aparelhos de iluminação ou projetores fixos em teto, piso ou parede	25,00	un
1.31	41.20.080	Plafon plástico e/ou PVC para acabamento de ponto de luz, com soquete E-27 para lâmpada fluorescente compacta	50,00	un
1.32	66.02.460	Vídeo porteiro eletrônico colorido, com um interfone	10,00	un
1.33	28.01.150	Fechadura elétrica de sobrepor para porta ou portão com peso até 400 kg	10,00	un
2	REVESTIMENTO DE PAREDES, PISOS E ACESSÓRIOS			
2.1	03.02.040	Demolição manual de alvenaria de elevação ou elemento vazado, incluindo revestimento	200,00	m²
2.2	03.03.040	Demolição manual de revestimento em massa de parede ou teto	150,00	m²
2.3	14.04.210	Alvenaria de bloco cerâmico de vedação, uso revestido, de 14 cm	350,00	m²
2.4	10.01.040	Armadura em barra de aço CA-50 (A ou B) fyk = 500 MPa	1.500,00	kg
2.5	17.02.140	Emboço desempenado com espuma de poliéster	1.000,00	m²

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO

2.6	33.01.280	Reparo de trincas rasas até 5,0 mm de largura, na massa	750,00	m
2.7	44.02.062	Tampo/bancada em granito, com frontão, espessura de 2 cm, acabamento polido	50,00	m ²
2.8	14.30.010	Divisória em placas de granito com espessura de 3 cm	50,00	m ²
2.9	17.02.020	Chapisco	750,00	m ²
2.10	03.01.040	Demolição manual de concreto armado	50,00	m ³
2.11	17.05.020	Piso com requadro em concreto simples sem controle de fck	150,00	m ³
2.12	11.01.130	Concreto usinado, fck = 25 MPa	50,00	m ³
2.13	11.16.020	Lançamento, espalhamento e adensamento de concreto ou massa em lastro e/ou enchimento	50,00	m ³
2.14	11.16.220	Nivelamento de piso em concreto com acabadora de superfície	500,00	m ²
2.15	34.05.270	Alambrado em tela de aço galvanizado de 2', montantes metálicos retos	200,00	m ²
2.16	34.05.110	Alambrado em tela de aço galvanizado de 2', montantes metálicos e arame farpado, acima de 4,00 m de altura	100,00	m ²
2.17	11.18.020	Lastro de areia	20,00	m ³
2.18	54.04.040	Rejuntamento de paralelepípedo com areia	300,00	m ²
2.19	54.04.340	Pavimentação em lajota de concreto 35 MPa, espessura 6 cm, cor natural, tipos: raquete, retangular, sextavado e 16 faces, com rejunte em areia	200,00	m ²
2.20	18.06.350	Assentamento de pisos e revestimentos cerâmicos com argamassa mista	1.000,00	m ²
2.21	18.06.410	Rejuntamento em placas cerâmicas com argamassa industrializada para rejunte, juntas acima de 3 até 5 mm	1.000,00	m ²
2.22	18.11.022	Revestimento em placa cerâmica esmaltada de 10x10 cm, assentado e rejuntado com argamassa industrializada	350,00	m ²
2.23	17.04.020	Revestimento em gesso liso desempenado sobre emboço	500,00	m ²
2.24	14.30.300	Divisória em placas de gesso acartonado, resistência ao fogo 30 minutos, espessura 100/70mm - 1ST / 1ST LM	200,00	m ²
2.25	34.05.370	Fechamento de divisa - mourão com placas pré moldadas	200,00	m ²
3	PORTAS E ESQUADRIAS			

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO

3.1	23.09.040	Porta lisa com batente madeira - 80 x 210 cm	20,00	un
3.2	23.20.330	Folha de porta lisa comum - 80 x 210 cm	20,00	un
3.3	23.20.340	Folha de porta lisa comum - 90 x 210 cm	20,00	un
3.4	23.20.120	Guarnição de madeira	50,00	m
3.5	25.02.300	Porta de abrir em alumínio com pintura eletrostática, sob medida - cor branca	25,00	m ²
3.6	26.01.040	Vidro liso transparente de 4 mm	100,00	m ²
3.7	26.02.020	Vidro temperado incolor de 6 mm	100,00	m ²
3.8	24.02.060	Porta/portão de abrir em chapa, sob medida	100,00	m ²
3.9	24.02.490	Grade em barra chata soldada de 1 1/2' x 1/4', sob medida	75,00	m ²
3.10	28.01.020	Ferragem completa com maçaneta tipo alavanca, para porta externa com 1 folha	25,00	un
4	INSTALAÇÕES HIDRAULICAS			
4.1	04.11.080	Retirada de registro ou válvula embutidos	100,00	un
4.2	04.11.120	Retirada de torneira ou chuveiro	100,00	un
4.3	04.11.140	Retirada de sifão ou metais sanitários diversos	200,00	un
4.4	04.11.160	Retirada de caixa de descarga de sobrepor ou acoplada	100,00	un
4.5	55.02.060	Limpeza e desentupimento manual de tubulação de esgoto predial	2.000,00	m
4.6	44.01.800	Bacia sifonada com caixa de descarga acoplada sem tampa - 6 litros	50,00	un
4.7	44.01.110	Lavatório de louça com coluna	10,00	un
4.8	44.20.280	Tampa de plástico para bacia sanitária	100,00	un
4.9	44.20.010	Sifão plástico sanfonado universal de 1'	100,00	un
4.10	44.03.450	Torneira longa sem rosca para uso geral, em latão fundido cromado	100,00	un
4.11	44.03.400	Torneira curta com rosca para uso geral, em latão fundido cromado, DN= 3/4'	100,00	un
4.12	44.20.110	Engate flexível de PVC DN= 1/2'	100,00	un
4.13	44.20.120	Canopla para válvula de descarga	100,00	un
4.14	44.20.180	Reparo para válvula de descarga	100,00	un

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO

4.15	44.20.230	Tubo de ligação para sanitário	100,00	un
4.16	44.20.300	Bolsa para bacia sanitária	100,00	un
4.17	44.20.390	Válvula de PVC para lavatório	100,00	un
4.18	44.20.620	Válvula americana	50,00	un
4.19	49.01.016	Caixa sifonada de PVC rígido de 100 x 100 x 50 mm, com grelha	5,00	un
4.20	46.01.020	Tubo de PVC rígido soldável marrom, DN= 25 mm, (3/4´), inclusive conexões	250,00	m
4.21	46.02.050	Tubo de PVC rígido branco PxB com virola e anel de borracha, linha esgoto série normal, DN= 50 mm, inclusive conexões	250,00	m
4.22	46.02.070	Tubo de PVC rígido branco PxB com virola e anel de borracha, linha esgoto série normal, DN= 100 mm, inclusive conexões	250,00	m
4.23	48.05.010	Torneira de boia, DN= 3/4´	25,00	un
4.24	30.01.030	Barra de apoio reta, para pessoas com mobilidade reduzida, em tubo de aço inoxidável de 1 1/2´ x 800 mm	20,00	un
4.25	44.06.320	Cuba em aço inoxidável simples de 560x330x140mm	10,00	un
5	COBERTURA			
5.1	04.03.020	Retirada de telhamento em barro	750,00	m²
5.2	04.03.040	Retirada de telhamento perfil e material qualquer, exceto barro	500,00	m²
5.3	04.02.050	Retirada de estrutura em madeira tesoura - telhas de barro	350,00	m²
5.4	04.02.070	Retirada de estrutura em madeira tesoura - telhas perfil qualquer	350,00	m²
5.5	15.01.010	Estrutura de madeira tesourada para telha de barro - vãos até 7,00 m	500,00	m²
5.6	15.01.110	Estrutura de madeira tesourada para telha perfil ondulado - vãos até 7,00 m	500,00	m²
5.7	16.02.030	Telha de barro tipo romana	1.000,00	m²
5.8	16.03.020	Telhamento em cimento reforçado com fio sintético CRFS - perfil ondulado de 8 mm	150,00	m
5.9	16.02.230	Cumeeira de barro emboçado tipos: plan, romana, italiana, francesa e paulistinha	150,00	m
5.10	16.03.300	Cumeeira normal em cimento reforçado com fio sintético CRFS - perfil ondulado	100,00	m
5.11	04.07.020	Retirada de forro qualquer em placas ou tiras fixadas	1.000,00	m²

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO

5.12	22.03.070	Forro em lâmina de PVC	750,00	m²
5.13	15.03.030	Fornecimento e montagem de estrutura em aço ASTM-A36, sem pintura	2.000,00	kg
5.14	42528 SINAP 04/2024	Manta aluminizada nas duas faces, para subcobertura, E = *2* MM	2.000,00	m²
5.15	16.32.070	Cobertura curva em chapa de polycarbonato alveolar bronze de 6 mm	300,00	m²
5.16	04.30.020	Remoção de calha ou rufo	750,00	m
5.17	16.33.052	Calha, rufo, afins em chapa galvanizada nº 24 - corte 0,50 m	500,00	m
5.18	22.02.010	Forro em placa de gesso liso fixo	500,00	m²
5.19	02.05.060	Montagem e desmontagem de andaime torre metálica com altura até 10 m	500,00	m
5.20	55.02.050	Limpeza e desobstrução de canaletas ou tubulações de águas pluviais	3.500,00	m
6	PINTURA			
6.1	33.02.060	Massa corrida a base de PVA	500,00	m²
6.2	33.02.080	Massa corrida à base de resina acrílica	500,00	m²
6.3	33.10.010	Tinta látex antimoho em massa, inclusive preparo	5.000,00	m²
6.4	33.10.030	Tinta acrílica antimoho em massa, inclusive preparo	5.000,00	m²
6.5	33.06.020	Acrílico para quadras e pisos cimentados	1.000,00	m²
6.6	33.10.041	Esmalte à base de água em massa, inclusive preparo	5.000,00	m²
6.7	33.12.011	Esmalte à base de água em madeira, inclusive preparo	1.000,00	m²
6.8	03.10.140	Remoção de pintura em massa com lixamento	7.500,00	m²
6.9	33.11.050	Esmalte a base de água em estrutura metálica	1.500,00	m²
7	ENTRADA DE GÁS			
7.1	45.02.020	Entrada completa de gás GLP domiciliar com 2 bujões de 13 kg	20,00	un
7.2	45.02.200	Abrigo padronizado de gás GLP encanado	20,00	un
7.3	47.20.120	Regulador de segundo estágio para gás, uso industrial, vazão até 12 kg GLP/hora	20,00	un
8	TERRAPLANAGM E PAISAGISMO			
8.1	07.01.020	Escavação e carga mecanizada em solo de 1ª categoria, em campo aberto	200,00	m³

8.2	05.10.010	Carregamento mecanizado de solo de 1ª e 2ª categoria	200,00	m3
8.3	05.10.024	Transporte de solo de 1ª e 2ª categoria por caminhão para distâncias superiores ao 10º km até o 15º km	100,00	m3
8.4	06.12.020	Aterro manual apilado de área interna com maço de 30 kg	100,00	m3
8.5	06.11.040	Reaterro manual apilado sem controle de compactação	100,00	m3
8.7	34.02.040	Plantio de grama batatais em placas (jardins e canteiros)	500,00	m²
9	LIMEZA FINAL DA OBRA			
9.1	55.01.020	Limpeza final da obra	2.500,00	m²
9.2	05.07.050	Remoção de entulho de obra com caçamba metálica - material volumoso e misturado por alvenaria, terra, madeira, papel, plástico e metal	200,00	m3

Estipulamos um uso de 20% mas podendo chegar a 50% ou mais, do valor total, em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de fatos como, por exemplo, a série histórica do consumo, a eventual ocorrência vindoura capaz de impactar o quantitativo demandado, criação de órgão, acréscimo de atividades, necessidade de substituição de bens atualmente disponíveis etc.

8- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 3.556.798,50** (Três milhões, quinhentos e cinquenta e seis mil, setecentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos).

A planilha orçamentária de referência foi elaborada conforme levantamento de quantitativos nos Projetos Básicos e Memoriais Descritivos, sendo que as unidades dimensionais e preços foram obtidas conforme os indicadores: Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI e CDHU.

9- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A manutenção predial de unidades escolares de ensino infantil e fundamental é fundamental para garantir um ambiente seguro, saudável e adequado para a aprendizagem das crianças. Aqui estão alguns pontos importantes a considerar:

1. Manutenção Preventiva

- **Inspeções Regulares:** Realizar inspeções periódicas para identificar problemas antes que se tornem graves.
- **Plano de Manutenção:** Desenvolver e seguir um plano de manutenção preventiva que inclua todos os sistemas e componentes do prédio.

2. Manutenção Corretiva

- **Reparos Imediatos:** Responder rapidamente a quaisquer problemas relatados, como vazamentos, falhas elétricas ou danos estruturais.
- **Equipe de Manutenção:** Ter uma equipe de manutenção disponível para atender às necessidades emergenciais.

3. Áreas Específicas de Foco

- **Estrutura Física:** Manter paredes, tetos, pisos e janelas em bom estado.
- **Sistema Elétrico:** Garantir que todas as instalações elétricas estejam funcionando corretamente e de forma segura.
- **Sistema Hidráulico:** Verificar regularmente canos, torneiras e banheiros para evitar vazamentos e garantir a qualidade da água.
- **Áreas Externas:** Cuidar de áreas de recreação, jardins e pátios, assegurando que estejam limpos e seguros.

4. Segurança e Saúde

- **Controle de Pragas:** Implementar medidas regulares de controle de pragas.
- **Qualidade do Ar:** Garantir uma boa ventilação e monitorar a qualidade do ar interno.
- **Acessibilidade:** Assegurar que todas as áreas da escola sejam acessíveis para alunos com deficiência.

5. Documentação e Registro

- **Registro de Manutenção:** Manter registros detalhados de todas as atividades de manutenção realizadas.
- **Auditorias e Relatórios:** Realizar auditorias regulares e gerar relatórios para avaliar a eficácia da manutenção.

6. Treinamento e Conscientização

- **Treinamento de Funcionários:** Capacitar os funcionários da escola para identificar e relatar problemas de manutenção.
- **Educação dos Alunos:** Ensinar os alunos sobre a importância de cuidar do ambiente escolar e reportar quaisquer problemas.

7. Orçamento e Recursos

- **Planejamento Orçamentário:** Alocar recursos financeiros suficientes para a manutenção regular e emergencial.
- **Parcerias e Doações:** Explorar parcerias com empresas e a comunidade local para obter apoio financeiro e material.

Implementar um programa eficaz de manutenção predial em unidades escolares é essencial para proporcionar um ambiente de ensino de alta qualidade e garantir a segurança e o bem-estar de todos os ocupantes.

10- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização.

Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por inesperados sinistros ocorridos e por ser uma obra de infraestrutura as empresas especializadas nesta área atendem aos requisitos de pavimentação e sinalização simultaneamente.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

12- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

O registro de preços é um procedimento administrativo adotado por órgãos públicos para a aquisição de bens e serviços de forma contínua ou periódica. O planejamento adequado desse processo é crucial para garantir eficiência, economicidade e transparência nas compras públicas. A seguir estão os principais aspectos envolvidos na ata de registro de preços e no planejamento:

Ata de Registro de Preço

1. **Conceito:** É um documento formal resultante de uma licitação, que registra os preços, fornecedores, condições e quantidades de bens ou serviços que podem ser adquiridos durante um determinado período.
2. **Vantagens:**
 - **Eficiência:** Reduz a necessidade de múltiplas licitações.
 - **Economia:** Permite a obtenção de preços mais competitivos.
 - **Flexibilidade:** Facilita a gestão de estoque e a resposta a demandas emergenciais.
3. **Procedimentos:**
 - **Planejamento:** Identificação da necessidade, definição de especificações e levantamento de mercado.

- **Licitação:** Realização do processo licitatório (normalmente pregão eletrônico) para selecionar os fornecedores e registrar os preços.
- **Formalização da Ata:** Elaboração do documento que registra os preços e os fornecedores selecionados.

Planejamento do Registro de Preços

1. **Diagnóstico de Necessidades:**
 - **Análise da Demanda:** Identificação dos bens e serviços necessários.
 - **Histórico de Consumo:** Avaliação de aquisições anteriores e projeção de necessidades futuras.
2. **Levantamento de Mercado:**
 - **Pesquisa de Preços:** Coleta de informações sobre preços praticados no mercado.
 - **Capacidade dos Fornecedores:** Verificação da capacidade técnica e financeira dos potenciais fornecedores.
3. **Elaboração do Termo de Referência:**
 - **Especificações Técnicas:** Definição detalhada dos bens e serviços.
 - **Crítérios de Julgamento:** Estabelecimento dos critérios para a escolha dos fornecedores.
 - **Condições de Fornecimento:** Definição de prazos, locais de entrega e condições de pagamento.
4. **Realização da Licitação:**
 - **Edital:** Publicação do edital de licitação com todas as condições e especificações.
 - **Sessão Pública:** Condução da sessão pública do pregão para recebimento das propostas e lances.
5. **Gestão da Ata de Registro de Preços:**
 - **Monitoramento e Controle:** Acompanhamento da execução dos contratos e avaliação de desempenho dos fornecedores.
 - **Renovações e Ajustes:** Avaliação da necessidade de renovações e possíveis ajustes nos preços registrados.

Conclusão

O registro de preços, quando bem planejado e executado, proporciona benefícios significativos para a administração pública, garantindo aquisições mais eficientes e econômicas. O planejamento cuidadoso, desde a identificação das necessidades até a gestão da ata, é fundamental para o sucesso desse procedimento

13- RESULTADOS PRETENDIDOS:

Para obter resultados satisfatórios na manutenção predial, é importante seguir alguns passos essenciais:

1. **Planejamento:** Definir um plano de manutenção que inclua inspeções regulares, reparos preventivos e corretivos conforme necessário.
2. **Orçamento:** Garantir recursos adequados para cobrir os custos de manutenção e eventuais reparos inesperados.

3. **Equipe Qualificada:** Contar com profissionais qualificados para realizar as inspeções e os reparos, garantindo que o trabalho seja feito corretamente.
4. **Uso de Materiais Adequados:** Utilizar materiais de qualidade e adequados para cada tipo de reparo ou manutenção.
5. **Registro e Documentação:** Manter registros detalhados das atividades de manutenção realizadas e documentar quaisquer problemas encontrados.
6. **Segurança:** Priorizar a segurança durante todas as etapas da manutenção, tanto para os trabalhadores quanto para os ocupantes do prédio.

Essas diretrizes ajudam a assegurar que a manutenção predial seja eficiente e que o prédio permaneça em condições seguras e operacionais.

14- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

- Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam às exigências de habilitação, nos seguintes termos:

- Será vedada a participação:

- De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com esta Municipalidade, nos termos do artigo 156, III e IV da Lei 14.133 de 2021.

- Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de São Miguel Arcanjo/SP.

- Sob a forma de consórcio.

- DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET

– Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

– As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

– Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

- 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.

- Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, bem como de solicitar esclarecimento, o interessado que não o fizer até **o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.**

- As impugnações e as solicitações de esclarecimentos devem ser feitas **EXCLUSIVAMENTE** no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, sob pena de não serem apreciados

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

- A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

- Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

- A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

- REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- Abrir as propostas de preços;
- Analisar a aceitabilidade das propostas;
- Desclassificar propostas indicando os motivos;
- Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- Verificar a habilitação do proponente;
- Declarar o vencedor;

- Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- Elaborar a ata da sessão;
- Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

- PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES

- A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"

– As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

- Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

- Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

- Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame. - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.bbmnetlicitacoes.com.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

- DA PROPOSTA DE PREÇOS

- O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor

será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

– As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

- **Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, aqueles indicados no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, desclassificando-se as propostas cujos preços os excedam** (art. 59, III da Lei Federal n. 14.133/21).

- Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/21, que deverá ser comprovado pela CONTRATADA mediante apresentação de planilha de composição de custos e deferido pela CONTRATANTE.

- Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

- Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

- Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

- **Ao encaminhar a proposta de preços** na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá **obrigatoriamente** preencher as informações constantes do Anexo III (modelo) no campo “**FICHA TÉCNICA**” e, caso queira, também anexá-las por meio de arquivo eletrônico no campo apropriado do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias, conforme próprio modelo supramencionado, **sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio.**

- Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e **informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações**

- Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

- A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal n.º 14,133 de 01 de abril de 2021,

dos Decretos Municipais n.º 54/2005, Lei 123 de 2006 no que couber, e demais normas suplementares aplicáveis.

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

- ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES

- A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 9.1 passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

- Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

– Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

– Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance.

- DA HABILITAÇÃO:

15.8.1 - Os documentos relativos à habilitação, acompanhados da proposta escrita de preços, dos licitantes, deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública, conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br.

- O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

- Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante do **item 12.1**, deverão ser **relacionados e apresentados** na Secretaria de Administração desta Prefeitura, localizada na Praça Antonio Ferreira Leme, 53, centro, município de São Miguel Arcanjo - SP – CEP 18.230-000, das 09 h às 12 h e das 13 h às 16 h, em **até 3 (três)** dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

- Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

- Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

- A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

- Para efeitos de habilitação, **todos** os licitantes, **inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte**, deverão apresentar os seguintes documentos:

- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art.62, II da Lei 14.133 de 2021):

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já executou serviços similares ao objeto desta licitação, ou seja:

a.1) ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA – DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL – COM CARACTERISTICAS SIMILARES E QUANTITATIVOS.

- Documentação Complementar:

a) - DECLARAÇÃO DE VISTORIA (Anexo V):

a) A visita técnica aos locais de prestação de serviços é FACULTATIVA, mas recomendável para o conhecimento das condições do local da execução contratual, observando-se o disposto nos subitens 7.1.3.1.6 e 7.1.3.1.7. 7.1.3.1.2.

Os interessados que optarem por visitar os locais em que ocorrerão as obras, deverão realizar o agendamento de visita técnica junto a Secretaria Municipal de Obras, através do telefone (15) 32798023 com o Secretário de Obras Sr. Rodolfo Kenji Espirito Santo, e deverão apresentar no certame, a declaração do Anexo V, assinada tanto pelo funcionário da empresa que realizou a visita, como pelo representante da Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo - SP.

b) Caso o representante legal da licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar procuração pública ou particular, destacando os poderes delegados e quem a outorgou;

c) A visita técnica tem por finalidade obter, para a utilização e exclusiva responsabilidade do licitante, esclarecimentos/informações adicionais que repute necessário à elaboração da proposta.

d) Todos os custos associados à visita serão de inteira responsabilidade do licitante.

e) Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

f) Não será admitida posterior modificação nos preços, prazos ou condições da proposta, sob alegação de insuficiência de dados e/ou informações sobre os serviços ou condições, tendo em vista que foi oportunizada a realização de visita técnica.

- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

- Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

- Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

- Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

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

- Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta no item 13;

- A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 12.7.2.3 e seguintes deste edital.

- Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

- Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

- Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação
- Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.
- Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

- DOS RECURSOS:

- Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a **10 (dez) minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.
- Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br opção RECURSO, ou através de correspondência eletrônica (e-mail), encaminhados para protocolo@saomiquelarcujo.sp.gov.br, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.
- Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.
- O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a 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, contados do recebimento dos autos.

- O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.
- Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.
- A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.
- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.
- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.
- O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes
- **Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.**
- 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.

- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

- Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.
- Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).
- A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

- DA CONTRATAÇÃO:

– A(s) contratação(ões) decorrente(s) desta licitação será(ão) formalizada(s) mediante celebração de termo(s) de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo VII;

- Previamente à assinatura do contrato, o(s) adjudicatário(s) deverá(ão) comprovar todas as declarações firmadas a título de habilitação protocolizando na Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo, no prazo de **15 (quinze) dias corridos** contados da adjudicação do objeto, sob pena de perder o direito à contratação, os seguintes documentos:

- Da Garantia Contratual:

- Para garantia do exato e fiel cumprimento de todas as suas obrigações contratuais, a Licitante **vencedora** deverá prestar, no ato da assinatura do contrato, a garantia contratual correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, podendo ser efetuada(s) nas seguintes modalidades, consoante preceitua o parágrafo 1º do artigo 96 da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações:

a) Caução em dinheiro ou Títulos de Dívida Pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda. Eventual recolhimento da garantia na modalidade “Títulos da Dívida Pública” ficará sujeita à verificação de validade e prescrição junto aos órgãos competentes.

b) Seguro Garantia.

c) Fiança Bancária.

- CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO:

- A Contratada receberá na assinatura do contrato e após cumprir as exigências contidas nas alíneas do item 16.2 deste edital, a autorização para execução dos serviços – devendo utilizar-se apenas, de veículos em perfeito estado de funcionamento, conservação, higiene e por fim, mão de obra capacitada para sua perfeita execução.

- O horário de apresentação do veículo no local de partida deverá anteceder sempre que possível com **15 (quinze) minutos** de antecedência ao horário programado.

– A contratada é responsável pela segurança da obra e equipamentos de segurança.

– A contrata deverá comunicar à Secretaria de Obras, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução dos serviços.

- DO PAGAMENTO:

- O pagamento devido à Contratada será efetuado mensalmente em até o **05 (cinco)** dias úteis após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados no mês anterior, a qual deverá obrigatoriamente discriminar a quantidade de quilômetros rodados e de acordo com as especificações do objeto desta licitação.

- O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser informada pela Contratada.

- Para fins de emissão da nota de empenho e/ou documento equivalente, além de consulta ao sítio eletrônico www.sanções.sp.gov.br, para efeito de verificação de eventuais sanções aplicadas à proponente adjudicatária, examinar-se-á, por meio da Internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional.

- Não sendo possível a consulta via *Internet*, e se as certidões apresentadas para habilitação ou aquelas integrantes do cadastro estiverem vencidas, a proponente será devidamente notificada para, até a data da retirada da Nota de Empenho, comprovar a(s) exigência(s) referida(s).

- O pagamento fica condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- a) A(s) cópia(s) da Folha de pagamento dos funcionários contratados para atuar na execução do objeto;**
- b) As guias GPS - Guia Recolhimento da Previdência Social e GFIP referente ao mês anterior a prestação do serviço (FGTS);**
- c) Relação dos funcionários contratados para execução do objeto.**

- A Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo no ato do pagamento efetuará o desconto referente a tributos porventura devidos, inclusive ao INSS.

- A Nota Fiscal deverá ser entregue ao Setor de Contabilidade da Contratante, juntamente com o referido relatório da execução dos serviços realizados.

- DAS SANÇÕES:

15.17.1 – Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens 20.2 a 20.4, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar; ou
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de registro de preços e aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela

Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 156, parágrafo 4º da Lei Federal 14.133/21.

- O atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 156 da Lei nº 14.133/21, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre a obrigação não cumprida, na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

- Pela inexecução total ou parcial do serviço/compra, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (cinco por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida;
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo parágrafo 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

- A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da CONTRATADA.

- Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado de contratação do objeto, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo parágrafo 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/21 (LC n.º 123, art. 43, § 2º)

- As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à CONTRATANTE.

- O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

- O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de **03 (três) dias úteis** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

15- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:

A manutenção predial pode ter vários impactos ambientais, tanto positivos quanto negativos, dependendo das práticas adotadas. Alguns impactos ambientais comuns da manutenção predial incluem:

1. **Consumo de Energia:** Uso de eletricidade para iluminação, aquecimento, refrigeração e operação de equipamentos pode resultar em emissões de gases de efeito estufa, se não forem eficientes.
2. **Consumo de Água:** Manutenção predial envolve o uso de água para limpeza, irrigação e sistemas de refrigeração. O uso excessivo ou desperdício de água pode afetar recursos hídricos locais.
3. **Gestão de Resíduos:** Descarte de materiais de construção, embalagens e resíduos de manutenção requer práticas adequadas para minimizar o impacto ambiental.
4. **Uso de Produtos Químicos:** Produtos de limpeza e manutenção podem conter substâncias químicas nocivas que podem contaminar o solo e a água se não forem geridos corretamente.
5. **Eficiência Energética:** Melhorias na eficiência energética através de isolamento, iluminação eficiente e sistemas de HVAC podem reduzir o consumo de energia e as emissões associadas.

Para minimizar os impactos ambientais, é importante adotar práticas sustentáveis como uso de materiais e produtos de limpeza ambientalmente amigáveis, conservação de energia e água, e gestão adequada de resíduos

Melhorias nos impactos ambientais na manutenção predial podem incluir várias práticas sustentáveis, como:

1. **Eficiência Energética:** Implementação de sistemas de iluminação LED, sensores de presença para controle de iluminação e equipamentos mais eficientes energeticamente.
2. **Gestão de Resíduos:** Adoção de práticas de reciclagem e compostagem, além de redução do consumo de materiais descartáveis.
3. **Uso Racional de Água:** Instalação de dispositivos economizadores de água, como torneiras com sensor e descargas de baixo consumo.
4. **Manutenção Verde:** Utilização de produtos de limpeza e materiais de construção sustentáveis, que minimizem o impacto ambiental.
5. **Certificações Ambientais:** Busca por certificações como LEED (Liderança em Energia e Design Ambiental) para incentivar práticas sustentáveis na manutenção predial.
6. **Educação e Engajamento:** Promover a conscientização dos ocupantes do prédio sobre práticas ambientais, incentivando a participação em programas de sustentabilidade.

Essas práticas não apenas ajudam a reduzir os impactos ambientais, mas também podem resultar em economia de recursos e melhorias na saúde e no bem-estar dos ocupantes do edifício.

16- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

A viabilidade de estudo para a manutenção predial municipal geralmente envolve várias considerações, incluindo orçamento disponível, necessidades de manutenção urgentes, e planejamento a longo prazo para evitar deterioração de infraestruturas públicas. Aqui estão alguns pontos chave que geralmente são considerados:

1. **Orçamento e Recursos:** Avaliação dos recursos financeiros disponíveis para a manutenção predial.
2. **Priorização de Necessidades:** Identificação das necessidades críticas de manutenção que podem afetar a segurança, funcionalidade ou durabilidade dos edifícios.
3. **Planejamento de Longo Prazo:** Desenvolvimento de um plano de manutenção preventiva para evitar custos mais elevados de reparos emergenciais no futuro.
4. **Sustentabilidade:** Consideração de práticas sustentáveis na manutenção, como eficiência energética e uso de materiais sustentáveis.
5. **Capacitação de Equipes:** Treinamento e capacitação das equipes responsáveis pela manutenção para garantir execução eficaz dos planos.
6. **Normas e Regulamentações:** Cumprimento das normas municipais, regulamentos de segurança e códigos de construção.

Cada município pode ter suas próprias especificidades e desafios, mas esses pontos geralmente são fundamentais para garantir a eficácia e a sustentabilidade da manutenção predial municipal.

17- ANEXOS

- PLANILHA DE ORÇAMENTÁRIA (QUANTITATIVOS E CUSTOS)
- MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS
- TERMO DE REFERÊNCIA
- LISTA DE UNIDADES ESCOLARES

18- RESPONSÁVEIS:

RODOLFO KENJI ESPIRITO SANTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS
CREA SP 5069745545
Gestor do Contrato

ELAINE DE MEDEIROS ARANTES GALVÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL EDUCAÇÃO
Ordenador de despesa

CLODOALDO LUIS SEMEONE
AGENTE TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO
CREA SP 5062487990
Fiscal do Contrato