



**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 26.09.01/2023:05/PL.**

**ORIGEM:** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E CULTURA, AUTARQUIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE RODOVIÁRIO, SECRETARIA DE JUVENTUDE E ESPORTE, AUTARQUIA DO MEIO AMBIENTE, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

**I. PREÂMBULO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA torna público, para conhecimento dos interessados, através do Pregoeiro, **Magno Samá Sales Barros**, nomeado pela Portaria nº 04.01.024-A/2021, e assessorada pela Equipe de Apoio, também, nomeada através desta mesma Portaria, que receberá e abrirá no horário, data e local indicado no preâmbulo deste edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação do objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar 123 de 14 de Dezembro de 2006 e alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019.

**II. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Maior Percentual de Desconto por LOTE. (Para efeito de lances, será considerado o PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO SOBRE O VALOR GLOBAL DE CADA LOTE)

**FORNECIMENTO:** Conforme cronograma com respectivos quantitativos instituído pela Prefeitura Municipal de Amontada/órgãos mediante Ordem de compras da(s) Secretaria(s) Contratante(s).

**MODO DE DISPUTA:** Aberto e Fechado.

**LOCAL DO PREGÃO:** [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) "Acesso Identificado no link - licitações".

**DATA DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO:** ATÉ O DIA 31 DE OUTUBRO DE 2023 ÀS 09 H00MIN ( Horário de Brasília)

**DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** ATÉ O DIA 31 DE OUTUBRO DE 2023 ÀS 09 H00MIN ( Horário de Brasília)

**DATA DE ABERTURA DA DISPUTA DE PREÇOS:** ATÉ O DIA 31 DE OUTUBRO DE 2023 ÀS 09 H30MIN ( Horário de Brasília)

Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

- 1. LICITAÇÃO:** O procedimento de que trata o presente edital;
- 2. LICITANTE:** Pessoa jurídica que participa desta licitação;
- 3. HABILITAÇÃO:** Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;
- 4. ADJUDICATÁRIA:** Pessoa jurídica vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;
- 5. CONTRATANTE:** A Prefeitura Municipal de Amontada, mediante as Unidades Administrativas/órgãos, que é signatário do instrumento contratual;



- 6. CONTRATADA:** Pessoa jurídica à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;
- 7. PREGOEIRO:** Servidor ou nomeado, designado por ato do (a) titular da Prefeitura Municipal de Amontada, que realizará os procedimentos de recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de maior percentual de desconto, adjudicação, quando não houver recurso, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio e recebimento de impugnação ao edital e recursos contra seus atos;
- 8. EQUIPE DE APOIO:** Equipe designada por ato do (a) titular da Prefeitura Municipal de Amontada, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência ao PREGOEIRO durante a realização do pregão;
- 9. AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do PREGOEIRO, adjudicar o objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação por meio eletrônico e promover a celebração do contrato;
- 10. ITEM DE AMPLA CONCORRÊNCIA:** Refere-se àqueles itens da licitação que serão de livre concorrência entre quaisquer interessados;
- 11. COTA RESERVADA:** Refere-se àqueles itens que serão reservados (até 25% do objeto) as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme art. 48, III, da Lei Complementar nº123/2006;
- 12. COTA EXCLUSIVA:** Refere-se àquele itens que serão exclusivos as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006;
- 11. PMA:** Prefeitura Municipal de Amontada;
- 12. Jornal de grande circulação;**
- 13. DOE:** Diário Oficial do Estado;
- 14. DOU:** Diário Oficial da União;
- 15. ÓRGÃO PROVEDOR DO SISTEMA:** Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLI, entidade conveniada com o Município de Amontada mediante Termo de Apoio Técnico-Operacional.

## 1- DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**1.1 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO DAS UNIDADES DO MUNICÍPIO DE AMONTADA/CE, POR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE AS TABELAS DE SERVIÇOS E INSUMOS DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI – CE, REFERÊNCIA MÊS 02/2023, COM DESONERAÇÃO, SEINFRA/CE 027.1 COM DESONERAÇÃO, SICRO 2022/10, COM DESONERAÇÃO, SICRO 2 2016/11, COM DESONERAÇÃO, E SBC 2023/03 – FORTALEZA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E SEUS ANEXOS, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.**

1.2 - Integram este Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO I-A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

**ANEXO II - DECLARAÇÃO EXPRESSA DE QUE ATENDE AO DISPOSTO NO ART.27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93; DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E OBEDIÊNCIA AS CLÁUSULAS DO EDITAL E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS**

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;**

**ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO**

1.3. O certame será conduzido pelo PREGOEIRO, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da Equipe de Apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) A abertura das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
- d) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- e) A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de maior percentual de desconto;
- f) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- g) Declarar o vencedor, adjudicando a proposta de maior percentual de desconto;
- h) O recebimento, o exame e a decisão sobre recursos;
- i) Elaborar a ata da sessão com o auxílio do sistema eletrônico;
- j) O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à Autoridade Superior, visando a homologação e a contratação.

1.4- Este Registro de Preços terá como órgão gerenciador a SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA que ficará responsável por assinar a ata de registro de preços, bem como a realização dos demais atos previstos no Decreto Federal.

1.5 - São os seguintes órgãos participantes: Gabinete do Prefeito, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, Secretaria de Juventude e Esporte, Secretaria de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Cultura, Autarquia de Meio Ambiente, Serviço Autônomo e Água e Esgoto, Instituto de Previdência dos Servidores, Autarquia Municipal de Trânsito de Amontada

## 2 - DA PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA LICITAÇÃO.

2.1. - Para esta licitação poderão participar todas as empresas que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetos sociais compatíveis com o objeto da licitação, perante o Sistema Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

2.2 - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amontada;
- b) Tenham sido declarados inidôneos por ato da Administração Pública;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- d) Reunidas em consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.
- e) Empresas que tenham sócios que sejam funcionários da Prefeitura Municipal de Amontada;

2.3 - Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.4 - A participação no certame se dará por meio do sistema Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limites estabelecidos neste edital.

2.5 - Caberá a licitante 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.

2.6 - Para participação no pregão eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste edital e, conforme o caso, que se enquadra como micro empresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP ou cooperativa – COOP.

2.7 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa.

2.8 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.9 - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade;

2.10- A taxa de utilização de Sistema constitui receita exclusiva da Bolsa para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou tarifação pela prestação de serviços, nos termos do artigo 5º, inciso II, da Lei nº. 10.520/2002;

2.12- O licitante vencedor deverá apresentar juntamente a sua proposta de preços escrita, o endereço eletrônico oficial de comunicação, onde serão encaminhados todos os atos atinentes ao desenvolvimento do presente processo, inclusive quanto à contratação, assinatura da ata de registro de preços, informações de impugnações, recursos, notificações, penalidades, rescisões, reajuste de preços e demais atos que se fizerem necessários.

JUSTIFICATIVA vedação a participação de consórcio:

I. A vedação à participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, é bastante corriqueiro a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira; condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital e ainda não teriam as condições necessárias a execução do objeto individualmente. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

II. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu Art. 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

III. Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item 2.2. “d” do Edital, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/carteis para manipular os preços nas licitações

### 2.13- DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

2.13.1 - A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento diretamente no site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL ([www.bll.orgcompras.org.br](http://www.bll.orgcompras.org.br)) ou através de uma corretora de mercadorias associada, com a antecedência necessária.

2.13.2 - Em se tratando de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 e da Lei nº. 11.488/2007, para que possam gozar os benefícios previstos nos artigos 42 a 45 e no art. 34 de ambas as leis, respectivamente, é necessário, à época do

*the*

*A B*

*ca*  
*Ju*  
*PPP*  
*Visto*



credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou “Cooperativa” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP” ou “COOP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

2.13.3 - A empresa que não for “ME” ou “EPP” ou “COOP”, e se declarar como tal, sofrerá as penalidades previstas em lei e conseqüente desclassificação.

2.13.4 - Caso não haja a indicação de “ME” ou “EPP” ou “COOP”, as Proponentes não poderão participar do procedimento licitatório.

2.13.5 - **Nas contratações públicas desta administração municipal, será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, nos termos da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei 147/2014.**

### **3.0- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE**

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação; (Art. 26, Decreto nº 10.024/2019), **sendo dispensável** a apresentação das planilhas orçamentárias de itens, composição dos preços unitários, BDI e encargos sociais, bastando a apresentação da proposta de preços com o percentual de desconto ofertado.

3.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha; (Art. 26, § 3º, Decreto nº 10.024/2019)

3.3. O licitante deverá informar a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou cooperativa de que trata o artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, no ato do encaminhamento da proposta e da documentação de habilitação, por intermédio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico blcompras.com;

3.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

3.5. Incumbirá ao licitante 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;

3.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

3.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

3.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances. (Art. 26, § 8º, Decreto nº 10.024/2019)

#### **3.8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

3.8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico, podendo ser dispensada assim a apresentação de proposta inicial a ser anexada na plataforma junto aos documento de habilitação.

#### **3.8.2. MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO.**

3.9. Para os serviços constantes no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) uma estimativa máxima de valor a ser gasto, sobre o qual incidirá o percentual, que deverá ser expresso na plataforma como numeral, pelo simples fato de não se lançar percentual no campo destinado ao valor.

3.10. Tendo em vista que no julgamento das propostas de preços será considerado o tipo de licitação – **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE**, deverá ser adjudicado o objeto da licitação ao licitante que apresentar o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE**, a ser aplicado sobre

*[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]*



o orçamento com base na tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI – CE, referência mês 02/2023, com desoneração, SEINFRA/CE 027.1 com desoneração, SICRO 2022/10, com desoneração, SICRO 2 2016/11, com desoneração, e SBC 2023/03 – FORTALEZA vigente.

3.11. O percentual, que constará na plataforma como sendo um numeral para o valor de referência, estará transcrito com duas casas decimais após a vírgula, na forma exemplificada abaixo:

3.12. Ao cadastrar a proposta no sistema, o licitante deverá preencher a “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, devendo constar os dados necessários ao exame de adequabilidade da proposta com o objeto licitado.

3.13. O percentual de desconto ofertado para o objeto, o qual, em hipótese alguma, poderá vir zerado ou negativo.

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

3.15. 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.

3.16. 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.

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

#### 4.0 - DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANÇES

4.1 - O PREGOEIRO verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4.2 - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

4.3 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo PREGOEIRO, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

4.4 - Os preços deverão ser expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais em seus valores globais e unitários, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.

4.5 - Classificadas as propostas, o PREGOEIRO dará início à fase competitiva, quando então as licitantes deverão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.6 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, devendo-se observar que cada lance ofertado será imediatamente registrado no sistema e os demais participantes terão conhecimento imediato. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

4.7 - Para efeito de lances, será considerado o PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO SOBRE O VALOR GLOBAL DE CADA LOTE

4.8 - Na fase de lances, o lance final não poderá superar o valor estimado; e, caso o lote cotado seja composto de itens, o preço unitário do item também não poderá superar o valor estimado. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta o maior percentual de desconto deverá reduzi-lo a um valor que não supere o valor estimado pela Administração.

4.9 - Nos casos em que a adjudicação seja por lote (agrupamento de itens), a proposta final total por lote não poderá conter item com valor superior ao estimado pela administração, sob pena de desclassificação, independente do valor total do lote, devendo o licitante readequar o valor do(s) item(ns) e lote(s) aos valores constantes no Termo de Referência que compõe o processo licitatório do qual este Edital é parte integrante.

4.10 - A licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.

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

4.12 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

4.13 - Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.14 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

4.17.2 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

4.17.3 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

4.18 - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

4.19 - No caso de desconexão entre o(a) Pregoeiro(a) e o Sistema no decorrer da etapa competitiva, o Sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

4.20 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes, através de mensagem no Sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

4.21 - Havendo mais de um item/lote na licitação, o PREGOEIRO poderá indicar os itens/lotes para as disputas simultâneas.

## 5 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

5.1 - Será considerado vencedor o licitante que, classificado e qualificado, tendo participado da etapa de lances, se houver, apresente o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO E ATENDA ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO DESTE EDITAL.**

5.2 - Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste edital.

5.3 - Serão desclassificadas as propostas de preços que não atendam às exigências referentes ao objeto e demais disposições deste edital

5.4 - Serão desclassificados os licitantes qualificados que apresentem preços manifestamente inexequíveis.

5.5 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o **Pregoeiro** poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à **licitante** que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.6 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas com seus respectivos lances finais, 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 no edital, bem como os documentos de habilitação, decidindo motivadamente.

5.7 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documentos complementares à proposta e à habilitação, no prazo mínimo de 2 (horas), sob pena de não aceitação da proposta.

*the*

*cr*

*5*  
*PPP*  
*10*  
*Vista*



5.8 - Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

5.9 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o PREGOEIRO e os licitantes. E todos os atos serão registrados e constarão do “histórico” e da ata final.

5.10- O resultado da licitação será divulgado através de sessão pública pelo sistema eletrônico e/ou por publicação na Internet a ser fixado em flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Amontada, durante 05 (cinco) dias, assinado pelo PREGOEIRO no qual conste o licitante vencedor e o valor de sua proposta.

5.13 - Será procedida consulta da regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do certame, em especial ao impedimento daquelas em contratar com o Poder Público, por meio do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, em atendimento a Portaria CGU 516 de 15 de março de 2010, assim como consulta à Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

5.14 – Às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, que apresentarem quaisquer restrições na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do momento em que for declarada arrematante do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006, com vista à contratação.

5.15 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

5.16 - Caso haja cota reservada e nesta inexista vencedor, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

5.17 - Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo maior percentual de desconto.

5.18 - Aplica-se a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido.

## 6.0-- DA PROPOSTA ADEQUADA

6.1 - A licitante **arrematante** deverá entregar exclusivamente através do sistema BLL, no prazo máximo de 02 (Duas) horas, **a contar da solicitação do pregoeiro**, podendo ser prorrogado em situações excepcionais e justificadas, a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo III, sob pena de desclassificação e convocação do licitante que apresentou a melhor proposta subsequente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento convocatório.

6.2 - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, será inabilitada e poderá sofrer as sanções do Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

6.3 - Da proposta de preços, datada, assinada, formulada em idioma nacional, com identificação da licitante, sem ressalvas, emendas ou rasuras, constará o seguinte:

6.3.1 - Descrição completa e minuciosa do objeto, indicando marca/fabricante (no que couber), o valor unitário e global de cada ITEM e demais especificações, conforme Anexo I.

6.3.2 - Declaração de que o valor apresentado engloba todas as despesas com custos relativos a prestação dos serviços, como também salários, transporte, tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor e venham a onerar o objeto desta licitação.

6.3.3 - Indicação do preço, em algarismos e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, prevalecendo este último em caso de divergência, nele computado todos os custos diretos e indiretos, pois para efeito de pagamento o preço cotado na proposta será o efetivamente reconhecido.

6.3.4 - O valor global do item obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor final

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*



arrematado.

6.3.5 - Indicação do representante legal (nome, profissão, estado civil, domicílio, documento de identificação e CPF) com poderes específicos atribuídos através de procuração pública ou cópia acompanhada do original, ou cópia autenticada, para assinar o Contrato.

6.3.6 - Número da conta corrente bancária e agência de origem da licitante.

6.4 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto e, ficando desde já ciente que tais atos poderão imputar penalidade à mesma.

6.5 - O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de item inferior ao determinado pelo edital.

6.6 - Após superado a fase de aceitação da proposta, não será permitido a desistência do licitante com a alegação de preços inexequíveis

## 7- DA HABILITAÇÃO

7.1- Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão apresentar a documentação abaixo mencionada.

7.2- Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que legalmente e com regularidade permita a sua emissão e consulta pela Internet, o PREGOEIRO poderá verificar a autenticidade deste através de consulta junto ao respectivo site.

7.3- Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

7.4- Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia da abertura da sessão pública, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, enviar o documento à Comissão nas condições de autenticação do exigidas neste edital, para que seja apensado ao processo de licitação.

7.5 - Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

7.6 - Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português firmada por tradutor juramentado.

7.7 - Os documentos exigidos neste certame deverão ser apresentados no prazo de validade, em caso de não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da sessão.

## 8.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 3.1 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG); CPF ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, do responsável legal;

8.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

8.1.4. 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, ficando a critério do licitante apresentar o ato constitutivo inicial acompanhado de todas as alterações ou apenas a última alteração, desde que consolidada;

*Handwritten signatures and initials:* The, AA, ca, [unclear], [unclear]



- 8.1.5. 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.
- 8.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.1.7. 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
- 8.1.8. 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.
- 8.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 8.2.- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- Fazenda Federal (CNPJ);
- Fazenda Estadual ou Fazenda Municipal, conforme seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

## 8.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.3.1-Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou: sede do licitante.

- A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/2014, de 02.10.2014.
- A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

8.3.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

8.3.3 - Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

## 8.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1- As empresas participantes deverão apresentar atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão que o licitante tenha fornecido ou esteja fornecendo objeto compatível para o desempenho do objeto desta licitação;

8.4.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.4.3. Para fins de qualificação técnico-operacional, além de prova de inscrição ou registro da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR, que comprove(m) atividade(s) relacionada(s) com o objeto, apresentar atestados(s) que comprove(m) que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, atividade(s) relacionada(s) para o objeto, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Certidão de Acervo Técnico (CAT);



8.4.4. Para fins de qualificação técnico-profissional, comprovação da licitante de possuir, em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, profissional(is) de nível superior, 1 ENGENHEIRO ELÉTRICO, 1 ENGENHEIRO CIVIL OU 1 ARQUITETO, reconhecido(s) pelo CREA ou CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica devidamente registrado(s) no CREA ou CAU, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou, ainda, para empresa privada, serviço(s) relativo(s) a atividade relacionada com o objeto.

8.4.5. A comprovação de vínculo profissional será feita através de, no mínimo, um dos seguintes documentos:

- a) Carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante;
- b) Em se tratando de sócio ou diretor, através do estatuto ou contrato social atual e consolidado;
- c) Contrato de trabalho/prestação de serviços em que conste a licitante como contratante;

### 8.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**8.5.1-CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA OU CONCORDATA** expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica.

8.5.2- Balanço patrimonial, demonstrações contábeis e demonstração do Resultado do Exercício – DRE do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, acompanhado do termo de abertura e encerramento, devidamente assinado por contador(es) registrado(s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa, tudo devidamente registrado na Junta Comercial da sede da licitante ou na Receita Federal do Brasil, transmitidos via SPED, respeitada a INRFB vigente, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI.

8.5.3- No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial e em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial. Para as sociedade simples, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

8.5.4 - Tratando-se de empresas recém-constituídas e não havendo qualquer exigência legal: a exigência prevista no artigo 31, I, da Lei 8.666/93, será atendida mediante a apresentação do “Balanço de Abertura”, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial do domicílio da Licitante. Conforme dispõe o Manual de Licitações e Contratos do TCU, 4ª edição (fl. 440) e o (STJ, REsp nº 1.381.152/RJ)

### 8.6- OUTRAS EXIGÊNCIAS:

8.6.1. Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo II.

8.6.2. Declaração expressa que cumpre todos os requisitos do edital e que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação, conforme Anexo II.

### 9.0- DOS RECURSOS

9.1 - Declarado o vencedor, o Sistema abre a opção acolhimento de recurso. Caso seja do interesse da licitante entrar com recurso, com registro da síntese das suas razões devidamente fundamentada; poderá manifestar sua intenção neste momento, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, clicando em “Recurso” quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, exclusivamente no sistema Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLI, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentação das contrarrazões, em igual número de dias, que começam a contar do término do prazo da recorrente, no mesmo sistema.

*Handwritten signatures and initials:* The, A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z



- 9.2 - A falta de manifestação motivada no prazo previsto importará a preclusão do direito de recurso.
- 9.3 - Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.
- 9.4 - Os recursos contra decisões do PREGOEIRO, em regra, terão efeitos suspensivos, sendo estes restritos aos itens objeto das razões oferecidas.
- 9.5 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.6 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão de Licitações, sala da Coordenação de Licitações, no endereço apontado no rodapé.
- 9.7 - O acompanhamento dos resultados de recursos e atas pertinentes a este Edital poderão ser consultados através do sistema Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL ([www.bll.orgcompras.org.br](http://www.bll.orgcompras.org.br)), que será atualizado a cada nova etapa constante neste Edital.

## 10.0- DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

- 10.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital o objeto deste pregão será adjudicado ao autor da proposta ou lance de maior percentual de desconto.
- 10.2 - A Adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo PREGOEIRO sempre que não houver recurso.
- 10.3 - A Homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora.
- 10.4 - Havendo recurso, após seu julgamento e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
- 10.5 - Antes de homologar o certame, a autoridade superior poderá fazer a convocação das licitantes que não tiveram suas propostas recusadas, se houver, para, no prazo informado, não inferior a 24 (vinte e quatro) horas, aderir ao cadastro de reserva, pelo preço da licitante vencedora, desconsiderando-se as margens de preferência e de classificação definida na licitação.
- 10.6 - Decorrido o prazo do item anterior sem manifestação, não haverá nova convocação para tal finalidade e a licitante.

## 11.0- DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATANTE

- 11.1 Conforme Termo de Referência

## 12.0 - DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADO (A)

- 12.1 Conforme Termo de Referência

## 13.0- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1 - Após homologado o resultado da licitação será celebrada Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, com validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.
- 13.2 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data de convocação para sua assinatura.
- 13.3 - Os licitantes que aceitarem a convocação tratada no item anterior integrarão a Ata de Registro de Preços pelo valor da licitante vencedora, segundo ordem de classificação.
- 13.4 - A recusa da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo previsto neste edital sujeitará a licitante às penalidades aludidas neste Edital.
- 13.5 - Sempre que a licitante vencedora não atender à convocação para assinar a Ata de Registro de Preços, é facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar o item específico ou ainda a licitação.
- 13.7 - A Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado, na forma do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93.



13.8 - Para todos os efeitos, no presente certame, em não sendo assinado termo de Contrato, entender-se-ão como tal as notas de empenho emitidas decorrentes das Atas de Registro de Preços, em respeito ao artigo 62 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

13.9 - Os trâmites regulamentares da Ata de Registro de Preço, deverão seguir a Decreto Federal nº 7.892/2013.

#### **14.0 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 – Serão permitidas adesão apenas para os órgãos e entidades do município de Amontada que não participaram do registro de preços, sendo vedada a adesão para outro município, estado ou união.

#### **15.0 – DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1- A Ata de registro de preços poderá sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior ao preço praticado no mercado, este Município convocará o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado, nos termos estabelecidos na legislação.

15.3 - Não havendo êxito nas negociações, o município procederá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.

#### **16.0 - DO PRAZO DE DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:**

16.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da assinatura, não podendo ser prorrogada.

16.2. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o termo de contrato, o qual terá a vigência a partir da assinatura. O prazo de vigência da contratação será definido no respectivo termo de contrato, prorrogável na forma do art. 57da Lei nº 8.666/93.

#### **17.0 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

17.1 – O município de Amontada poderá cancelar o Registro de Preços, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, no que couber, nos casos a seguir especificados:

##### **a) Quando o fornecedor:**

a.1) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

a.2) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

a.3) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

a.4) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

##### **b) Quando a Administração tiver presente razões de interesse público que justifiquem o ato.**

#### **18.0 – DAS ALTERAÇÕES NO TERMO CONTRATUAL**

18.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

18.2 - O Termo Contratual poderá sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

#### **19.0 – DA FISCALIZAÇÃO**

19.1 - A execução do Termo Contratual será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio de servidor designado pelo Secretário emissor da Ordem de Compras do Município de Amontada.

*[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials on the right.]*



19.2 - A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse do Município de Amontada

19.3 - Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto do Termo Contratual deverão ser prontamente atendidas pelo fornecedor, sem qualquer ônus para o Município de Amontada.

## **20.0 – DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

20.1 - Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá apresentar pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações, sob pena de decadência do direito.

20.2 - Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição escrita direcionado a Prefeitura de Amontada, direcionada ao Pregoeiro, contendo a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada, através do envio para o endereço eletrônico licitação.amontada.ce@gmail.com, ou do sistema Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – B.L.L. (www.bll.orgcompras.org.br) dentro do prazo editalício.

20.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado data de recebimento da impugnação, sendo a concessão de efeito suspensivo à impugnação medida excepcional, devidamente motivada nos autos do processo de licitação diante eventual concessão.

20.4 - Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **21.0 – DA CONTRATAÇÃO**

21.1 - O contrato deverá ser assinado no prazo de até **5 (cinco) dias**, contados da data de convocação para sua assinatura, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

21.2 - Aplica-se às contratações de fornecimento decorrentes de Termo Contratual o disposto no Capítulo III da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

21.3 - Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu Contrato cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com a segunda classificada, desde que atendidas às especificações, condições e prazos exigidos neste Edital, nos termos do art. 27, §3º do Decreto nº 10.024/2019.

21.4 - A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á subsidiariamente pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078, de 11.09.90.

## **22.0 - DO PRAZO DURAÇÃO CONTRATUAL**

22.1 Conforme Termo de Referência

## **23.0 – DA ENTREGA DO OBJETO E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

23.1 Conforme Termo de Referência

## **24.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

24.1. Conforme Termo de Referência

## **25.0 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

25.1 Conforme Termo de Referência

## **26.0 DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

26.1. Conforme Termo de Referência

*the*

*AA*  
*ca*  
*JP*  
*VITTO*



## 27.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

27.1- 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 do pregoeiro em contrário.

27.2- Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, o pregoeiro no seguinte endereço: **Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Amontada, localizada no endereço apontado no rodapé;**

27.2.1- A comunicação com as empresas participantes do pregão eletrônico, inclusive as vencedoras, se dará preferencialmente através de meio eletrônico: licitação.amontada.ce@gmail.com, inclusive as convocações, notificações, respostas de esclarecimentos, impugnações, recursos e demais atos que se fizerem necessários.

27.3- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

27.4- A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;

27.5- Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente edital e submissão às normas nele contidas.

27.6- O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

27.7- É facultado o pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a solicitação de amostras dos produtos, notas fiscais que assegurem o preço e as quantidades do objeto e demais atos necessários a garantir a segurança jurídica da contratação.

27.8- A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, devidamente justificado.

27.9- 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 permanentes da Prefeitura Municipal de Amontada.

27.10- É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;

27.11- A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

27.12- Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019.

## 28.0 – DO FORO

28.1- Fica eleito o foro da Comarca de Amontada, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Amontada/CE, 27 de SETEMBRO de 2023.

Visto



*Narcélio dos Anjos Alcmeida*  
**Narcélio dos Anjos Alcmeida**  
Chefe de Gabinete

*Jerffson Bruno Oliveira*  
**Jerffson Bruno Oliveira**  
Secretário de Educação

*Felipe Jacinto de Oliveira Sousa*  
**Felipe Jacinto de Oliveira Sousa**  
Secretário Municipal de Saúde

*Rosa Maria Rodrigues Araujo Praciano*  
**Rosa Maria Rodrigues Araujo Praciano**  
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

*Flávio Cesar Bruno Teixeira*  
**Flávio Cesar Bruno Teixeira**  
Secretário de Infraestrutura

*Deusiane Holanda de Jesus*  
**Deusiane Holanda de Jesus**  
Secretária de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Cultura

*Jesimiel da Silva Alves*  
**Jesimiel da Silva Alves**  
Secretário de Juventude e Esporte

*Virgílio Olinco Barros*  
**Virgílio Olinco Barros**  
Diretor Geral da Autarquia de Transito e Transporte Rodoviário

*Gabriela Teles Oliveira*  
**Gabriela Teles Oliveira**  
Diretora Geral da Autarquia do Meio Ambiente

*Marcos Augusto Teixeira dos Santos*  
**Marcos Augusto Teixeira dos Santos**  
Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto

*Carlos André da Oliveira*  
**Carlos André da Oliveira**  
Presidente do Instituto de Previdência Social



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

<p><b>DESCRIÇÃO DO GASTO PÚBLICO:</b></p> <p>( ) Aquisição          ( ) Prestação de Serviço  <input checked="" type="checkbox"/> (X) Serviços de Engenharia          ( ) Locação de Imóveis          ( ) Outros</p>	<p><b>ORGÃO EMITENTE:</b></p> <p>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E CULTURA, AUTARQUIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE RODOVIÁRIO, SECRETARIA DE JUVENTUDE E ESPORTE, AUTARQUIA DO MEIO AMBIENTE, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO</p>	<p><b>DATA: 25/09/2023</b></p> <p><b>LICITAÇÃO 2023 – PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS.</b></p>
--	---	--

**OBJETO:** 1.1. Contratação de serviços contínuos de manutenção predial com fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos, materiais e peças de reposição das unidades do município de Amontada/CE, por percentual de desconto sobre as tabelas de serviços e insumos do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI – CE, referência mês 02/2023, com desoneração, SEINFRA/CE 027.1 com desoneração, SICRO 2022/10, com desoneração, SICRO 2 2016/11, com desoneração, e SBC 2023/03 – FORTALEZA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade (s) participante(s), conforme anexo.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia.

1.3. Os quantitativos estão os discriminados na tabela em anexo.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

*The*

*Handwritten signatures and initials*



1.6. O prazo de execução será conforme aprovado em cada ordem de serviço autorizado.

1.7. O processo será **pregão eletrônico**, do tipo maior percentual de desconto por lote

**JUSTIFICATIVA:** 2.1. Justifica-se a presente contratação em face da conservação do patrimônio público (manutenção predial e de pavimentação), intempéries da natureza, o bom andamento das atividades administrativas, otimização das instalações prediais e de pavimentação, logrando evitar acidentes ou transtornos relacionados ao uso consumo das instalações, além de prolongar a vida útil de equipamentos e gerar condições adequadas ao exercício das atividades de seus servidores, colaboradores e usuários;

2.2. O modelo de contratação para o prazo estabelecido neste Edital, refere-se à prestação de tais serviços com cobertura total de peças e materiais, visando criar-se um histórico rico e detalhado dos serviços realizados, peças reparadas e substituídas, ocorrências nos equipamentos e todas as demais informações necessárias que venham compor o histórico de manutenção e facilitar a gestão futura dos serviços de manutenção na Prefeitura Municipal de Amontada – CE;

2.3. No presente caso, trata-se de serviços comuns de engenharia, admitindo-se a contratação via Sistema de Registro de Preços, uma vez que envolve a execução de atividade simples, típicas de intervenções isoladas, que possam ser objetivamente definidas, conforme especificações usuais no mercado, de baixa complexidade. Em sendo assim, não há ilegalidade na realização dos serviços de engenharia através de registro de preços, estando harmônico com o entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU, Acórdão nº 3.605/2014);

2.4. Assim, foi adotado o Sistema de Registro de Preços por ser conveniente a prestação dos serviços de engenharia com previsão de serviços de forma fracionada, por demanda, (art. 3º do Decreto Federal 7.892/2.013), como era o caso, o que se encaixava perfeitamente a esta licitação, no nosso sentir;

2.5. Ademais, considerando que o valor estimado se trata de estimativa de consumo, com previsão de consumo para 12 meses, a adoção do SRP permitiria o ajuste da contratação aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à Administração, com uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar interrupção da execução dos serviços

## 1 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1.1. Trata-se de serviço comum de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## 2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Além dos pontos acima, a contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição. Deve-se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento à necessidade garantindo-se a contratação da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

## 3. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

3.1. Para o melhor dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 14 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail [licitacao.amontada.ce@gmail.com](mailto:licitacao.amontada.ce@gmail.com).

3.2. O prazo para vistoria iniciará-se no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

He.

AA

Handwritten signatures and initials

3.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

3.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

3.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

#### 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1. O órgão contratante deverá fazer um levantamento das quantidades de serviços referentes à manutenção predial/pavimentação do equipamento público sujeito a manutenção e apresentar à fiscalização técnica do contrato para que sejam listados em planilha orçamentária, com os custos unitários e totais. Esta planilha deverá ser apresentada à gestão do contrato para autorização. Cada intervenção a ser executada no andamento do contrato será antecedida por um orçamento elaborado pela fiscalização técnica do contrato, com os custos oriundos das tabelas oficiais, considerando o desconto a título de deságio, além da taxa de BDI apresentada na proposta, observando-se as taxas de BDI.

4.1.2. Cada Ordem de Serviço (OS) para execução de uma atividade disporá de: 1- numeração continuada, no padrão NNN/AAAA (ex.: 001/2023), 2- Descrição resumida/ampliada do que é necessário realizar, 3- o Local de execução e 4- o Nível de Prioridade conforme quadro abaixo.

4.1.3. A CONTRATADA deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após aprovação do orçamento e emissão da Ordem de Serviço (Nível V), como parâmetro genérico. Contudo, deve iniciar atendimento em prazo diferenciado nos seguintes casos:

PRIORIDADE	PRAZO MÁXIMO PARA INÍCIO DE ATENDIMENTO	TIPOS DE OCORRÊNCIA	QUEM SOLICITA
Nível I	24 horas	Ocorrências que impedem o funcionamento da Unidade ou que acarretam o risco iminente de impedimento total e qualquer demanda das Unidades de processamento de dados	ÓRGÃO CONTRATANTE
Nível II	48 horas	Ocorrências que comprometem parcialmente o funcionamento da Unidade e que poderão vir a agravar em	ÓRGÃO CONTRATANTE
Nível III	72 horas	Ocorrências que não comprometem o funcionamento, porém incomodam servidores, alunos e/ou	ÓRGÃO CONTRATANTE
Nível IV	96 horas	Ocorrências que poderão ser atendidas em prazo maior, mas que podem vir a comprometer ou prejudicar o	ÓRGÃO CONTRATANTE
Nível V	5 dias úteis	Ocorrências não especificadas, que poderão ter sua execução	ÓRGÃO CONTRATANTE

*Handwritten signature*

*Handwritten signatures and initials*

negociada/programada de acordo com o caso.

4.1.4. Para cada Ordem de Serviço, a empresa deverá mobilizar uma equipe e o material necessário. Para o caso de mais de uma OS, a empresa deverá, obrigatoriamente, ter equipes distintas e simultâneas de modo a não prejudicar o desempenho de nenhum dos serviços. Não poderão ser utilizados argumentos como: “a equipe de pintores está em outra OS”.

4.1.5. Durante a execução dos serviços, todos os materiais a serem empregados serão novos, comprovadamente de primeira linha, de qualidade extra ou superior e certificados pelo INMETRO e NBR, sendo rejeitados os classificados como linha popular ou econômica.

4.1.6. É de responsabilidade da CONTRATADA a gestão da mão-de-obra necessária para a realização dos serviços objeto licitado.

4.1.7. Os serviços somente serão realizados mediante emissão prévia de Ordem de Serviço e aprovação do respectivo orçamento pela fiscalização e/ou Gestão do Contrato, salvo situações emergenciais (Níveis I e II).

4.1.8. A execução dos serviços relativos a cada Ordem de Serviço será acompanhada por funcionário preposto.

4.1.9. Os serviços emergenciais, prioridade Níveis I e II, deverão ser executados prioritariamente.

4.1.9.1. No caso de serviços emergenciais, a Ordem de Serviço será inicialmente substituída por um Chamado. O Chamado será realizado pela FISCALIZAÇÃO por meio de e-mail, ligação telefônica e/ou mensagem de texto (SMS, WhatsApp ou similar) para agilizar a resolução da ocorrência, especificando o Nível de Prioridade I ou II.

4.1.9.2. Após a identificação e registro, imediatamente a chamada é retransmitida à CONTRATADA, que deverá atender dentro do Prazo Máximo para Início de Atendimento - PMIA. A FISCALIZAÇÃO emitirá a Ordem de Serviço e o Orçamento concomitantemente ou posteriormente ao serviço, a fim de que os trâmites normais sejam restabelecidos.

4.1.10. O PMIA deverá ser contado a partir do envio formal da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, através da FISCALIZAÇÃO, via e-mail ou solução tecnológica apresentada pela Contratada, no qual constarão data e horário do pedido.

4.1.11. Caso a CONTRATADA constate a impossibilidade de atendimento dentro do Prazo de Serviço, definido pela CONTRATADA com aval da CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA comunicar à FISCALIZAÇÃO, antes de finalizado o prazo estabelecido, de acordo com nível do serviço, apresentando os motivos que justifiquem o descumprimento do prazo por escrito e sugerindo, imediatamente, novo PS da demanda. A nova data/horário deverá ser analisada e aprovada pela FISCALIZAÇÃO. Este novo prazo, a contar do término do primeiro, não pode ultrapassar igual período do prazo inicialmente estabelecido.

4.1.11.1. O serviço que extrapolar o novo Prazo de Serviço será considerado serviço em atraso.

4.1.11.2. Caberá à FISCALIZAÇÃO acatar ou não a justificativa, bem como adotar as medidas cabíveis, previstas no contrato, no caso de atrasos de serviços.

4.1.11. A fiscalização setorial acompanhará a execução dos serviços e poderá fazer a pesquisa pós atendimento para identificar a qualidade/conceito dos trabalhos realizados pela CONTRATADA.

4.1.13. NÃO SERÃO AUTORIZADOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DE SERVIÇO SEM AUTORIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATO.

4.1.14. Os serviços só poderão ser interrompidos por força da FISCALIZAÇÃO. Nenhum outro requerente poderá

*He*

*Gr 5*  
*[Handwritten signatures and initials]*



realizar tais alterações sem a concordância ESCRITA da FISCALIZAÇÃO. Todas as solicitações de alterações devem ser formalizadas para a FISCALIZAÇÃO.

4.1.15. Todas as imperfeições decorrentes da execução dos serviços deverão ser corrigidas pela CONTRATADA, sem qualquer acréscimo a ser pago pela CONTRATANTE, em até 5 dias úteis após a constatação de erro de execução por parte da FISCALIZAÇÃO.

4.1.16. Qualquer paralisação dos trabalhos deve ser comunicada à FISCALIZAÇÃO imediatamente.

4.1.16. Cabe à CONTRATADA consultar com antecedência seus fornecedores quanto aos prazos de entrega dos materiais especificados, de forma a não incorrer em atrasos decorrentes de entrega extemporânea de materiais.

4.1.18. Recebida a Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o serviço, buscando elucidar junto à FISCALIZAÇÃO, ao iniciar os trabalhos, toda e qualquer dúvida sobre detalhes construtivos, materiais a serem aplicados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.

4.1.19. De forma geral, é permitida a execução dos serviços em dias úteis. De forma excepcional, serviços em horários e dias não coincidentes com estes apresentados deverão ser acordados entre CONTRATADA e CONTRATANTE, sendo classificados como “emergenciais”, ou que só podem ser executados fora do expediente.

4.1.20. Cada órgão contratante possui em seu quadro de servidores pessoa(s) qualificada(s) para exercer a fiscalização setorial do contrato. Esses profissionais não necessariamente precisarão ter curso superior em engenharia e nem mesmo em técnico em edificações, mas deverão ter conhecimento mínimo e dispor de tempo suficiente para exercer as atividades de fiscalização de forma eficiente, como o processo exige.

6.1.21. O prazo de execução será de acordo com o cronograma físico financeiro, podendo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação e justificativa da contratada, conforme previsão em Lei.

## 5.0 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.1.1. A empresa contratada deverá elaborar proposta de orçamento prévio para autorização, pela fiscalização técnica, da realização dos serviços de manutenção predial/pavimentação, conforme a demanda de cada órgão.

5.1.2. Deverá ser aplicado o percentual de desconto ofertado pela empresa contratada sobre os preços das tabelas de serviços e insumos do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI – CE, referência mês 02/2023, com desoneração, SEINFRA/CE 027.1 com desoneração, SICRO 2022/10, com desoneração, SICRO 2 2016/11, com desoneração, e SBC 2023/03 – FORTALEZA.

5.1.3. O BDI irá incidir sobre os preços dos orçamentos elaborados pela CONTRATANTE.

## 6.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

He

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



- 6.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 6.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 6.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 6.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 6.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 6.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 6.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 6.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Comissão de Licitação para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 6.10. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 7.2. 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;
- 7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.3.1. A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade.
- 7.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.5. 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.
- 7.6. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 7.7. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.



- 7.10. 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 7.13. 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;
- 7.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 7.17. 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;
- 7.18. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 7.19. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 7.20. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 7.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 7.22. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.23. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 7.24. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 7.25. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 7.25.1. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 11.378/2010);
- 7.26. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 7.27. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos.
- 7.28 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

*Handwritten signatures and initials:* The, AS, J, etc.



## 8.0 DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

## 9.0 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 10.0 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

10.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*



10.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

10.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993

## **11. DO RECEBIMENTO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

11.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação a cada etapa de execução prevista deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo da respectiva etapa, nos termos abaixo:

11.2. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio do fiscal, acompanhados dos profissionais da Contratada, encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

11.3. Após a verificação de conformidade pelo fiscal quanto à conclusão de cada etapa da execução contratual (Ordem de Serviço), a Contratada apresentará ao fiscal a medição dos serviços executados no período, através de planilha de medição.

11.4. O fiscal irá apurar a qualidade dos serviços realizados;

11.5. Após a verificação, será emitido termo de recebimento provisório.

11.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos relatórios exigíveis.

11.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

11.7.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.7.2. Emitir Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

11.7.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

11.8. 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.

## **12.0 DO PAGAMENTO**

12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência:

12.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

12.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*



Fiscal/Fatura.

12.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

12.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

12.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = (6 / 100) \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

### 13.0 DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas. Caso o prazo exceda 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação dos índices constantes da revista "CONJUNTURA ECONOMICA", editada pela Fundação Getúlio Vargas.

### 14.0 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá garantia de execução contratual

### 15.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

15.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. fraudar na execução do contrato;

15.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

15.1.5. cometer fraude fiscal.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas

*[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]*



faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado:

15.2.2. Multa de:

15.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.2.2.2. 0,1% (dois décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

15.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

15.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Amontada, pelo prazo de até dois anos;

15.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Amontada, pelo prazo de até cinco anos.

15.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no Termo de Referência/Edital.

15.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

Handwritten signature or initials.

Handwritten marks or initials.

Handwritten signature and initials.



15.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal;

### **16.0 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

16.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

16.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

16.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

16.3.1. Para fins de qualificação técnico-operacional, além de prova de inscrição ou registro da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR, que comprove(m) atividade(s) relacionada(s) com o objeto, apresentar atestado(s) que comprove(m) que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, atividade(s) relacionada(s) para o objeto, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Certidão de Acervo Técnico (CAT);

16.3.2. Para fins de qualificação técnico-profissional, comprovação da licitante de possuir, em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, profissional(is) de nível superior, 1 ENGENHEIRO CIVIL OU 1 ARQUITETO, reconhecido(s) pelo CREA ou CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica devidamente registrado(s) no CREA ou CAU, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou, ainda, para empresa privada, serviço(s) relativo(s) a atividade relacionada com o objeto.

16.3.3. A comprovação de vínculo profissional será feita através de, no mínimo, um dos seguintes documentos:

- a) Carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante;
- b) Em se tratando de sócio ou diretor, através do estatuto ou contrato social atual e consolidado;
- c) Contrato de trabalho/prestação de serviços em que conste a licitante como contratante;

16.3.4. O critério de julgamento é o maior desconto.

16.3.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

### **17.0 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

17.1. O valor estimado e o preço de referência para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, consta no anexo do Termo de Referência.

### **18.0 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

18.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil (ART. 7, § 2º, DO DECRETO FEDERAL Nº 7.892/2013)

### **19.0 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

*Handwritten signatures and initials:* The, A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, AA, AB, AC, AD, AE, AF, AG, AH, AI, AJ, AK, AL, AM, AN, AO, AP, AQ, AR, AS, AT, AU, AV, AW, AX, AY, AZ, BA, BB, BC, BD, BE, BF, BG, BH, BI, BJ, BK, BL, BM, BN, BO, BP, BQ, BR, BS, BT, BU, BV, BW, BX, BY, BZ, CA, CB, CC, CD, CE, CF, CG, CH, CI, CJ, CK, CL, CM, CN, CO, CP, CQ, CR, CS, CT, CU, CV, CW, CX, CY, CZ, DA, DB, DC, DD, DE, DF, DG, DH, DI, DJ, DK, DL, DM, DN, DO, DP, DQ, DR, DS, DT, DU, DV, DW, DX, DY, DZ, EA, EB, EC, ED, EE, EF, EG, EH, EI, EJ, EK, EL, EM, EN, EO, EP, EQ, ER, ES, ET, EU, EV, EW, EX, EY, EZ, FA, FB, FC, FD, FE, FF, FG, FH, FI, FJ, FK, FL, FM, FN, FO, FP, FQ, FR, FS, FT, FU, FV, FW, FX, FY, FZ, GA, GB, GC, GD, GE, GF, GG, GH, GI, GJ, GK, GL, GM, GN, GO, GP, GQ, GR, GS, GT, GU, GV, GW, GX, GY, GZ, HA, HB, HC, HD, HE, HF, HG, HH, HI, HJ, HK, HL, HM, HN, HO, HP, HQ, HR, HS, HT, HU, HV, HW, HX, HY, HZ, IA, IB, IC, ID, IE, IF, IG, IH, II, IJ, IK, IL, IM, IN, IO, IP, IQ, IR, IS, IT, IU, IV, IW, IX, IY, IZ, JA, JB, JC, JD, JE, JF, JG, JH, JI, JJ, JK, JL, JM, JN, JO, JP, JQ, JR, JS, JT, JU, JV, JW, JX, JY, JZ, KA, KB, KC, KD, KE, KF, KG, KH, KI, KJ, KK, KL, KM, KN, KO, KP, KQ, KR, KS, KT, KU, KV, KW, KX, KY, KZ, LA, LB, LC, LD, LE, LF, LG, LH, LI, LJ, LK, LL, LM, LN, LO, LP, LQ, LR, LS, LT, LU, LV, LW, LX, LY, LZ, MA, MB, MC, MD, ME, MF, MG, MH, MI, MJ, MK, ML, MM, MN, MO, MP, MQ, MR, MS, MT, MU, MV, MW, MX, MY, MZ, NA, NB, NC, ND, NE, NF, NG, NH, NI, NJ, NK, NL, NM, NN, NO, NP, NQ, NR, NS, NT, NU, NV, NW, NX, NY, NZ, OA, OB, OC, OD, OE, OF, OG, OH, OI, OJ, OK, OL, OM, ON, OO, OP, OQ, OR, OS, OT, OU, OV, OW, OX, OY, OZ, PA, PB, PC, PD, PE, PF, PG, PH, PI, PJ, PK, PL, PM, PN, PO, PP, PQ, PR, PS, PT, PU, PV, PW, PX, PY, PZ, QA, QB, QC, QD, QE, QF, QG, QH, QI, QJ, QK, QL, QM, QN, QO, QP, QQ, QR, QS, QT, QU, QV, QW, QX, QY, QZ, RA, RB, RC, RD, RE, RF, RG, RH, RI, RJ, RK, RL, RM, RN, RO, RP, RQ, RR, RS, RT, RU, RV, RW, RX, RY, RZ, SA, SB, SC, SD, SE, SF, SG, SH, SI, SJ, SK, SL, SM, SN, SO, SP, SQ, SR, SS, ST, SU, SV, SW, SX, SY, SZ, TA, TB, TC, TD, TE, TF, TG, TH, TI, TJ, TK, TL, TM, TN, TO, TP, TQ, TR, TS, TT, TU, TV, TW, TX, TY, TZ, UA, UB, UC, UD, UE, UF, UG, UH, UI, UJ, UK, UL, UM, UN, UO, UP, UQ, UR, US, UT, UY, UZ, VA, VB, VC, VD, VE, VF, VG, VH, VI, VJ, VK, VL, VM, VN, VO, VP, VQ, VR, VS, VT, VU, VV, VW, VX, VY, VZ, WA, WB, WC, WD, WE, WF, WG, WH, WI, WJ, WK, WL, WM, WN, WO, WP, WQ, WR, WS, WT, WU, WV, WW, WX, WY, WZ, XA, XB, XC, XD, XE, XF, XG, XH, XI, XJ, XK, XL, XM, XN, XO, XP, XQ, XR, XS, XT, XU, XV, XW, XX, XY, XZ, YA, YB, YC, YD, YE, YF, YG, YH, YI, YJ, YK, YL, YM, YN, YO, YP, YQ, YR, YS, YT, YU, YV, YW, YX, YY, YZ, ZA, ZB, ZC, ZD, ZE, ZF, ZG, ZH, ZI, ZJ, ZK, ZL, ZM, ZN, ZO, ZP, ZQ, ZR, ZS, ZT, ZU, ZV, ZW, ZX, ZY, ZZ.



19.1 Após homologado o resultado da licitação será celebrada Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, com validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

19.2 A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data de convocação para sua assinatura.

19.3 A recusa da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo previsto neste edital sujeitará a licitante às penalidades aludidas neste Edital.

19.4 A Ata de registro de preços poderá sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no Decreto 7.892/2013;

19.5 O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I - por razão de interesse público; ou
- II - a pedido do fornecedor.

19.6 O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria de Infraestrutura;

19.7 São os seguintes órgãos participantes: Gabinete do Prefeito, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, Secretaria de Juventude e Esporte, Secretaria de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Cultura, Autarquia de Meio Ambiente, Serviço Autônomo e Água e Esgoto, Instituto de Previdência dos Servidores, Autarquia Municipal de Trânsito de Amontada.

19.8 Serão permitidas adesão apenas para os órgãos e entidades do município de Amontada que não participaram do registro de preços, sendo vedada a adesão para outro município, estado ou união.

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - VALOR ESTIMADO POR ÓRGÃOS E ENTIDADES**



LOTE	DESCRIÇÃO	GABINETE	EDUCAÇÃO	SAUDE	STDS	SEINFRA	SEJUV	SETUD	AMAM	SAAE	PREV	AMTT	VALOR TOTAL R\$	PERCENTUAL DE DESCONTO MÉDIO OFERTADO (%)
I	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PREDIOS PÚBLICOS JUNTOS AS DIVERSAS SECRETARIAS E AUTARQUIAS	R\$ 885.862,74	R\$ 3.532.849,13	R\$ 536.788,90	R\$ 363.398,09	R\$ 451.253,23	R\$ 451.253,23	R\$ 451.253,23	R\$ 235.602,43	R\$ 235.602,43	R\$ 235.602,43	R\$ 235.602,43	R\$ 7.615.068,27	4,13





**Amontada**

GOVERNO MUNICIPAL

2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PAVIMENTAÇÃO EM GERAL (ASFALTO, PEDRA TOSCA, PISO INTERTRAVADO ETC) NOS LOGRADOUROS E VIAS PÚBLICAS	-	-	-	-	RS 4.389.319,38	-	-	-	-	-	RS 4.389.319,38	5,67

Fls

2

5

6

Handwritten signatures and initials.

Handwritten signature.





## ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 – Serviços de manutenção corretiva nos sistemas elétricos (fiação, lâmpadas, tomadas, interruptores, entrada de energia), hidráulicos (eliminação de vazamentos, fornecimento de peças novas e troca de defeituosas), sanitário (eliminação de vazamentos, fornecimento de peças novas e troca de peças defeituosas); Serviços de manutenção em sistema de incêndio, ar condicionados, sistema de lógica e segurança; pintura de paredes internas e externas; reparos em revestimentos internos e externos; reparos em calçadas externas; reparos em áreas de recreação; pintura de muros; reparos em telhados (eliminando vazamento e substituindo telhas quebradas c/ou faltantes); reparos (substituição de peças quebradas e/ou faltantes) e pintura de esquadrias; reparos em quadras poliesportivas, incluindo o fornecimento total de peças, materiais, equipamentos, mão de obra e ferramental necessários à sua execução e reparos em vias de pavimentação em pedras tosca, paralelepípedo, TSD e asfalto em CBUQ, assim como drenagens em geral;

### 8. CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

#### 8.1 Instalações Elétricas Convencionais.

##### 8.1.1 Quadros Gerais de Baixa Tensão (QGBT), de Força e Luz.

- Substituição de tampas dos quadros que estejam danificados;
- Verificação da falta de existências de parafusos e porcas, para colocação dos mesmos;
- Efetuar limpeza interna e externa dos quadros;
- Elaboração de esquema, indicando as salas (ambientes/setores), atendidas por cada disjuntor;
- Medir as tensões entre fase/fase, fase/neutro e fase/terra.(Verificação de sobretensão ou sub tensão);
- Medir as correntes nos cabos de entrada.
- Verificar desbalanceamento e se os cabos suportam a corrente;
- Fazer balanceamento de fase quando necessário;
- Verificar o aquecimento dos cabos e medição da corrente dos mesmos para possível substituição quando necessário;
- Verificar a continuidade com a malha de aterramento;
- Verificar a quantidade adequada de circuitos neutro e terra, para o quadro em questão;
- Reaperto de parafusos dos disjuntores, barramentos, seccionadores entre outros;
- Melhorar a distribuição e disposição da fiação dentro dos quadros;
- Substituição de possíveis disjuntores com mal funcionamento

*the*

*fs*  
*ca*  
*MP*  
*JP*  
*JP*  
*JP*



(Apresentando defeito); Quando necessária, a verificação da corrente nas saídas dos

- Disjuntores, para saber se a fiação desse circuito, suporta o limite máximo permitido para esse cabo;
- Compatibilidade entre proteção do disjuntor e fiação do circuito;
- Verificar visualmente as condições dos cabos (Mudança de cor original do cabo, rugosidade no cabo); e
- Colocação de conectores apropriados para se ligar os cabos aos barramentos neutro e terra.

### 8.1.2 Iluminação e tomadas

- Verificar se todas as tomadas e interruptores estão com o espelho e sempre fixadas na parede;
- Verificar a padronização do posicionamento da fase, neutro e terra, quando não padronizado, seguir a orientação da padronização indicada pela SEMOP, quando não padronizado, seguir a orientação da padronização indicada pela SEMOP;
- Todas tomadas deverão ser aterradas;
- Todas as emendas de cabos dentro das caixas da tomada ou interruptor, deverão ser isoladas com fita isolante;
- Nenhuma ponta de cabo ou cabo desencapado deverá ficar sem isolamento quando da substituição de qualqueritem; que esteja danificado, permutar por outro igual ou similar.

### 8.1.3 Fios e Cabos

- Sempre utilizar a nomenclatura padrão de cores NBR-5410;
- Fase (Vermelho ou Amarelo), Neutro (Azul), Retorno (Preto ou Branco) e Terra (Verde);
- Verificar o estado dos cabos, se apresentarem mudança de cor, deverá ser substituída por outro da mesma cor e espessura;
- Reapertar os terminais e constatado o aquecimento de algum cabo, deverá ser comunicado ao Engenheiro Responsável para análise e posterior substituição do mesmo.

### 8.1.4 Iluminação Geral

- Verificar as luminárias quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou com operação insuficiente, substituindo as que se fizerem necessárias;
- Verificar contatos internos, reapertar os parafusos de fixação e contatos externos dos soquetes, caso as lâmpadas não acendam;
- Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do sistema geral de iluminação;
- Trocar os reatores quando do término de vida útil;
- Medir o nível de iluminação;

Até

Handwritten signatures and initials: "co", "J", "V", "Vila"



- Fazer reparos, inclusive a substituição de lâmpadas e reatores queimados ou variados; - Fazer modificações e ampliações de pequeno porte nas instalações elétricas; aumento de circuitos desde que a carga não ultrapasse os limites estabelecidos pelas características das instalações e normas técnicas brasileiras e, na ausência destas, de normas internacionais consagradas.

### 8.1.5 Iluminação Externa (Dentro do perímetro dos pátios)

- Inspeccionar os circuitos nos postes de iluminação;
- Inspeccionar as luminárias nos postes quanto à existência de lâmpadas queimadas;
- Verificar a existência de corrosão nas luminárias;
- Verificar o contato dos anéis de ajuste;
- Limpar as luminárias e vidros dos refletores;
- Verificar a estanqueidade do compartimento das lâmpadas;
- Verificar os soquetes das lâmpadas quanto à oxidação; e
- Proceder, sempre quando recomendado pela CONTRATANTE, os reparos ou consertos que se fizerem necessários.

### 8.1.6 Iluminação de Emergência

- Simular falha de energia, verificando e corrigindo o desempenho das luminárias, substituindo-as caso seja necessário e testar o funcionamento das lâmpadas de emergência;
- Inspeccionar as baterias de luz de emergência; e
- Proceder, sempre quando recomendado pela CONTRATANTE, a substituição de tomadas avariadas.

### 8.1.7 Interruptores

- Inspeccionar os interruptores, verificando se há aquecimentos anormais;
- Realizar manutenção corretiva, quando necessária;
- Efetuar limpeza geral;
- Reapertar conexões e ligações;
- Recompôr isolamentos defeituosos; e Proceder, sempre quando recomendado pela CONTRATANTE, a substituição de interruptores avariados.

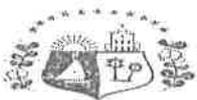
## 8.2 INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS, SANITÁRIAS, REVESTIMENTO, PINTURA, CARPINTARIA E PAVIMENTAÇÃO.

### 8.2.1 INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIA

#### 8.2.1.1 Reservatórios

- Inspeccionar e reparar o medidor de nível, torneira de bóia, extravasor, registros de válvulas de pé e

*(Handwritten signatures and initials)*



de retenção.

- Inspeccionar a ventilação do ambiente e das aberturas de acesso;
- Controlar o nível de água para verificação de vazamentos; e
- Inspeccionar as tubulações imersas na água.

#### **8.2.1.2 Válvulas e caixas de descarga**

- Inspeccionar os vazamentos;
- Regular e reparar os elementos componentes; e –Testar vazamentos nas válvulas e caixas de descarga.

#### **8.2.1.3 Bombas hidráulicas**

- Inspeccionar gaxetas, manômetros e ventilação do ambiente;
- Lubrificar rolamentos, mancais e outros, e verificar o funcionamento do comando automático.

#### **8.2.1.4 Registros, torneiras e metais sanitários**

- Inspeccionar o funcionamento;
- Reparar vazamento com troca de guarnição, aperto de graxeta e substituição do material completo, em Tubulações ( tubos, conexões, fixações e acessórios);
- Inspeccionar corrosão;
- Inspeccionar vazamentos;
- Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;
- Reparar trechos e fixações, inclusive repintura e inspeccionar as uniões dos tubos e conexões comotambém as tubulações de água.

#### **8.2.1.5 Esgotos sanitários**

- Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios);
- Inspeccionar corrosão;
- Inspeccionar vazamento;
- Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;
- Reparar trechos e fixações, inclusive repintura; e
- Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões.

#### **8.2.1.6 Ralos e aparelhos sanitários**

- Inspeccionar o funcionamento; e
- Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

#### **8.2.1.7 Caixas coletoras, caixas de gordura e caixas de decantação**

- Inspeccionar no geral, retirando os materiais sólidos, óleos e gorduras.

*Flie*

*Handwritten signatures and initials: FS, Cr, A, J, B, M, S, D.*



### 3.2.1.7 Rede de Água Pluvial

#### 3.2.1.8 Poços de recalque

- Inspeccionar e reparar as tampas herméticas, registro de gaveta e válvula de retenção;
- Inspeccionar a ventilação do ambiente e das aberturas de acesso, controle periódico das trincas nas paredes para verificação de vazamentos.

#### 3.2.1.9 Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)

- Inspeccionar corrosão (fixadores e calhas);
- Inspeccionar vazamento;
- Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;
- Reparar trechos e fixações, inclusive repintura; e
- Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões.

#### 3.2.1.10 – Ralos

- Inspeccionar periodicamente o funcionamento;
- Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

#### 3.2.1.11 – Calhas

- Inspeccionar vazamentos, efetuar serviços de limpeza e desobstrução, reparar e/ou substituir trechos e fixações e inspeccionar as uniões, calhas e tubos.

#### 3.2.1.12 – Caixas de inspeção

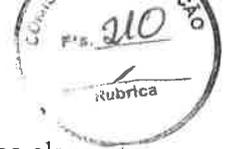
- Inspeccionar periodicamente o funcionamento; e
- Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

### 3.2.2-Estrutura Civil

#### 3.2.2.1-Instalações Cíveis

- Os serviços de manutenção e conservação das instalações cíveis correspondem às atividades de inspeção e reparos dos componentes e sistemas da edificação e serão executadas mediante rotinas abaixo:

- Inspeccionar o estado de conservação das fachadas, observando rachaduras, fissuras, infiltrações, corrigindo os elementos danificados;
- Inspeccionar o estado de conservação das coberturas dos prédios, observando rachaduras, fissuras, infiltrações nas lajes, telhados, forros, vigas de sustentação, entre outros, corrigindo os elementos danificados;
- Inspeccionar o estado de conservação dos muros e paletas, observando as condições, corrigindo e substituindo os elementos danificados;



- Inspeccionar o estado de conservação das caixas de embutir dos prédios, corrigindo os elementos danificados;
  - Inspeccionar o estado de fixação das pedras e perfis metálicos das fachadas, com reparo dos elementos danificados, se for o caso;
  - Inspeccionar portas e janelas, com reparo dos elementos danificados, se for o caso;
  - Inspeccionar o estado de fixação dos brises das fachadas, com reparo dos elementos danificados;
  - Inspeccionar o estado de conservação dos toldos existentes, corrigindo os elementos danificados, substituindo, se for o caso;
  - Inspeccionar o estado de conservação das jardineiras, jardins e canteiros, com poda, substituição e readequação das mudas;
  - Lavar as brises externas, aplicação de tratamento anticorrosivo e pintura;
  - Executar serviços de desmontagem, realocação e montantes de paredes e portas divisórias, perfis, guias ( inferiores e intermediárias), requadros, fechaduras, miolos, painéis ou vidros, se for o caso, e obedecer a padronagem existente, com aprovação da CONTRATANTE, , verificando na execução dos serviços as demais necessidades oriundas dos mesmos (troca ou complementação do revestimento de pisos, regularização, entre outros), reinstalação e realocação de equipamentos diversos, telefonia, iluminação, comunicação e instalações especiais de computadores, estabilizadores, nobreaks, entre outros, se for o caso.
  - Substituir os espelhamentos das caixas de embutir, quando necessário;
  - Executar consertos em paredes, trincas, cantos quebrados, entre outros, bem como reparos em revestimentos de paredes (pintura, revestimentos em granitos, mármore, azulejos, rebocos, granilhas, entre outros; e
- Efetuar montagem/desmontagem, realocação e substituição de pias, bancadas de cozinha e similares.
- Observações:
- a) Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base de apoio, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo original da edificação;
  - b) Conforme o caso, será necessária a substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto;
  - c) Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá esta também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas como hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção das instalações civis;
  - d) Manutenção de Coberturas, Esquadrias; e
  - e) Deverão ser realizados todos os procedimentos, as intervenções, as rotinas e as tarefas de manutenção preventiva e corretiva recomendadas pela boa técnica, conforme as leis, as normas e as instruções aplicáveis a cada caso, inclusive recomendações do fabricante dos equipamentos.

*The*

*A*

*TS*  
*cer*

*[Handwritten signature]*

*17/10*



### 3.2.2.2-Coberturas

- Executar tarefas de manutenção, reparos e consertos de coberturas;
- Efetuar os trabalhos técnicos necessários às recuperações de coberturas devendo os serviços obedecerem ao padrão técnico existente e recomendado;
- Observar que todos os materiais deverão ser similares aos já existentes para a correta adaptação à estrutura e obedecendo as normas técnicas de segurança e serem perfeitamente montados e aplicados a fim de evitar-se qualquer problema de ajuste, transpasse ou homogeneidade;
- Verificar e combater, caso exista, focos de cupins;
- Observar que quaisquer trabalhos relativos a estas rotinas, necessariamente, deverão receber orientação técnica e autorização do setor competente da Contratante; e
- Compreender-se na cobertura, todos os serviços inerentes ao telhamento, estruturas de madeira e sistema de captação de águas pluviais por meio de calhas e tubos de queda.

### 3.2.2.3-Pavimentação, Revestimento e Pintura

Executar tarefas de manutenção, reparos e consertos em pavimentação interna e externa á base de pedras portuguesas, cimentado, concreto, madeira, carpete, ladrilhos, mármore, granitos vinílico, entre outros;

Observar ao calçamento do pátio externo aplicar-se-á toda a programação de manutenção preventiva e corretiva; Executar emassamentos e pinturas em geral;

Executar pintura de tubulações, esquadrias metálicas e de madeira;

Quaisquer trabalhos relativos a estas rotinas, necessariamente, deverão receber orientação técnica e autorização do setor competente da Contratante;

Observar todos os serviços de pedreiro, incluso assentamento de azulejos, seguirão as técnicas especificadas pelo setor competente da Contratante; e

A manutenção em pavimentação (Asfalto, TSD, Calçamentos e outros), revestimento e pintura, obedecerão sempre às orientações técnicas preliminares, devendo ocorrer mediante o emprego de idênticos materiais e cores, exceto quando existir determinação em contrário;

### 3.2.2.4-Serviços de Alvenaria

- Executar tarefas de alvenaria, referentes à restauração de revestimento das paredes retiradas de trincas e fissuras;
- Reparar e efetuar serviços de acabamento gerais nas edificações e telhados;-
- Preparar massa para alvenaria em geral;
- Preparar superfícies de paredes;
- Observar que os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada.

Flu

A  
ca  
f  
N



### 3.2.3. Esquadrias e Divisórias (material celular, madeira e gesso)

- Executar tarefas de manutenção, reparos e consertos em esquadrias e divisórias;
- Verificar e combater, caso exista, focos de cupins;

Observar no caso de esquadrias e divisórias, remanejamentos, substituições, alterações e/ou complementações somente poderão ocorrer mediante o emprego de materiais de idêntica qualidade, acabamento e tenacidade, assim como os demais complementos (montantes, rodapés, alumínio, vidros, entre outros) deverão se da linha existente, Ainda, na manutenção das esquadrias implicará sempre que necessário a execução da pintura de revestimento; e

- Quaisquer trabalhos relativos a estas rotinas, necessariamente, deverão receber autorização do setor competente da Contratante.

### 3.2.4 SERRALHERIA

- A Contratada executará tarefas de serralheria, conforme a seguir:

- Inspeccionar as instalações;
- Reparar armações, grades, portões e esquadrias metálica, inclusive serviços de solda;
- Executar os seguintes serviços: lixamento, com pinturas de fundos e pinturas padronizadas em grades, portões esquadrias metálicas, conforme padrões da contratada;
- Reparar, trocar trancas e fechaduras, se for o caso;
- Regular portas;
- Reparar ou substituir os motores de acionamento dos portões, se for o caso;
- Substituir portas, portões, janelas, alambrados e grades, quando necessário;
- Inspeccionar e consertar, se necessário, o sistema de comando das portas e portões;
- Observar que os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pela contratada.

## 9. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

9.1 – A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos, materiais e insumos necessários à perfeita execução dos serviços, sendo integralmente responsável pelo seu uso, manutenção e conservação.

AS

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signatures and initials