

Termo de Referência 15/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2023	925125-TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO/MA	MILTON DE FREITAS E SILVA FILHO	06/11/2023 11:09 (v 34.1)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Locação de Imóveis		38017/2023

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratar empresa especializada para prestação de serviços continuados comuns de engenharia, com fornecimento de mão-de-obra, para a manutenção predial preventiva, corretiva e emergencial sob demanda, de prédios e equipamentos das edificações administrativas e jurisdicionais do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP) 27/2023, apêndice deste TR;

1.3 Os serviços de Manutenção Preventiva a serem executados estão descritos no Anexo II a este Termo de Referência (TR).

A memória de cálculos, dos valores apresentados na tabela a seguir, consta do Anexo IV ao Estudo Técnico Preliminar (ETP) 27/2023, apêndice deste TR; todas as composições e insumos constam das Planilhas do Anexo 1 a este TR.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER		Nr Imov	VALOR ESTIMADO 1º ANO
1	LOTE 1 - Fórum Desembargador Samey Costa- Avenida Professor Carlos Cunha, s/nº, Calhau, São Luís/MA, conforme consta dos Anexos II e III a este TR.	1627	01x	01	(a) 2.000.000,00
					(a.1) 17.559,79
			ANO	(b) 4.562.548,76	
				(b.1) 175.597,90	
TOTAL					6.755.706,45
2	LOTE 2 - Imóveis do TJMA localizados em São Luís, São José de Ribamar, Raposa e Paço do Lumiar, exceto o Fórum Des Samey Costa, conforme consta dos Anexos II e III a este TR.	1627	01 x	41	(a) 4.000.000,00
					(a.1) 123.094,23
			ANO	(b) 3.472.194,88	
				(b.1) 176.476,90	
TOTAL					7.771.766,01
3	LOTE 3 - Imóveis do TJMA localizados nos Polos de Balsas e Imperatriz, conforme consta dos Anexos II e III a este TR.	1627	01 x	26	(a) 4.000.000,00
					(a.1) 302.003,27
			ANO	(b) 1.414.105,83	
				(b.1) 201.339,70	
TOTAL					5.917.448,80

4	LOTE 4 - Imóveis do TJMA localizados nos Polos Chapadinha e Itapecuru-Mirim, conforme consta dos Anexos II e III a este TR.	1627	01 x	21	(a)	4.000.000,00
			ANO		(a.1)	355.374,57
					(b)	929.260,15
					(b.1)	192.432,20
TOTAL						5.477.066,92
5	LOTE 5 - Imóveis do TJMA localizados no Polo de Pinheiro, conforme consta dos Anexos II e III a este TR.	1627	01 x	17	(a)	3.500.000,00
			ANO		(a.1)	248.081,62
					(b)	718.284,34
					(b.1)	190.522,00
TOTAL						4.656.887,96
6	LOTE 6 - Imóveis do TJMA localizado no Polo de Santa Inês, conforme consta dos Anexos II e III a este TR.	1627	01 x	14	(a)	3.500.000,00
			ANO		(a.1)	248.189,37
					(b)	887.192,28
					(b.1)	187.447,90
TOTAL						4.822.829,55
7	LOTE 7 - Imóveis do TJMA localizados nos Polos de Barra do Corda e Bacabal, conforme consta dos Anexos II e III a este TR.	1627	01 x	21	(a)	4.000.000,00
			ANO		(a.1)	372.599,72
					(b)	1.157.767,89
					(b.1)	191.073,60
TOTAL						5.721.441,21
8	LOTE 8 - Imóveis do TJMA localizados nos Polos de Caxias, Timon e São João dos Patos, conforme consta dos Anexos II e III a este TR.	1627	01 x	17	(a)	4.000.000,00
			ANO		(a.1)	265.507,27
					(b)	1.255.783,76
					(b.1)	187.222,50
TOTAL						5.708.513,53
-	(a) Manutenção corretiva	Insumos			(a)	29.000.000,00
		Mão de obra/deslocamentos			(a.1)	1.968.410,14
		TOTAL 30.968.410,14				30.932.409,84
(b) Plano Básico de Manutenção Predial Preventiva	Insumos			(b)	14.397.137,89	
	Mão de obra e deslocamentos			(b.1)	1.502.112,70	
	TOTAL				15.899.250,59	
TOTAL GERAL						R\$ 46.831.660,43

Obs:

- Os custos com os deslocamentos para atendimentos de emergências estão descritos no item nº 2, do anexo citado acima.
- Todos os deslocamentos são calculados tomando como ponto de partida e retorno para as Comarcas de cada Polo, a cidade sede do respectivo Polo.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de **12 meses, prorrogáveis por mais 108 meses**, contados **da data de assinatura do contrato**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a **interrupção no contrato de manutenção predial compromete a qualidade e adequação dos ambientes, sistemas e equipamentos, podendo comprometer a continuidade das atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando tratar-se de contratação com base em desconto sobre tabela de custos oficial (tabela SINAPI) mantida pela Administração Pública Federal (CAIXA + IBGE) tendo a contratação pretendida procedimento de reajuste anual de preços bem mais simplificado e menos oneroso que a abertura de novo procedimento licitatório a cada exercício.**

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos lastreia-se, principalmente, na necessidade de manter as unidades prediais do TJMA em adequado estado de conservação, propiciando o seu uso ininterrupto e perfeito funcionamento, a tempestiva detecção de desgastes ou defeitos para sua imediata correção, ou mesmo, a efetiva recuperação de suas características funcionais e estéticas e encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) 27/2023 e seus anexos, apêndice deste Termo de Referência.

- Os imóveis ocupados pelo Poder Judiciário do Maranhão (PJMA) estão distribuídos em 107 comarcas, das quais 106 no interior do estado. Eles não possuem histórico adequado de registros de **Manutenção Predial Preventiva** nem plano de manutenção preventiva de bebedouros, ar condicionado (com instalação e desinstalação), o que acarreta elevado custo da manutenção corretiva e emergencial - agravado pelas distâncias entre as sedes de cada polo e suas comarcas, as péssimas condições das estradas e restrições logísticas.
- O histórico de gastos com os Contratos de Manutenção Predial, refere-se apenas à **Manutenção Corretiva** e tem valores bem abaixo das reais necessidades apresentadas pelas imóveis ocupados pelo Poder Judiciário do Maranhão (PJMA).

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2023**, conforme detalhamento a seguir:

- Id do item no PCA: 502

2.3 Os itens objeto da presente contratação enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata o inciso XIII do Art 6º da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e - com base nas constatações descritas no item 2.1, acima - se enquadram no Art 82 da mesma lei:

§ 3º - "*É permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações*":

I - quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) 27/2023 e seus anexos, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 Os custos estimados por acionamento foram realizados com base nos itinerários, distâncias e estimativa de tempo constante do Anexo II do ETP 27/2023 e discriminados no Anexo IV do mesmo ETP, apêndice a este TR.

3.2 A planilha de itens é a mesma para todos os Lotes e consta do Anexo I a este TR - ela foi elaboradas com base no SINAPI e /ou Tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública (como por exemplo SICRO do DNIT, SEINFRA/CE, SP/OBRAS, ORSE, e etc.).

3.2.1 Conforme art. 14 do Decreto nº 7.893/2013, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor da CONTRATADA por ocasião do acréscimo de itens com a metodologia descrita acima.

3.2.2 Caso o acréscimo de itens com os custos obtidos seguindo a metodologia acima ocasione redução do desconto global da proposta, o custo dos itens a serem acrescentados serão corrigidos para que não haja redução do desconto global.

3.2.3 O acréscimo de itens no formato acima será posteriormente formalizado por meio de aditivo contratual.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de serviço comum de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão com formação de Registro de Preços, na forma eletrônica, com critério de julgamento de Maior Desconto, sobre os valores da Planilha constante do Anexo I a este TR .

Sustentabilidade

4.1 A CONTRATADA deverá manter as seguintes reservas de vagas:

4.1.1 Conforme previsto no Art 116 da Lei 14.133; na Orientação nº 01 CNJ e no Decreto Nº 37.806/2022 , que regulamenta a Lei nº 10.182/2014, que criou a Política Estadual “Começar de Novo”, dispondo sobre a obrigatoriedade da reserva de vagas para admissão de pessoas egressas do sistema penitenciário nas contratações de obras e serviços pelo Estado do Maranhão:

I - quando a execução da obra ou a prestação de serviços envolver 20 (vinte) ou mais trabalhadores em sua totalidade, o percentual de pessoas privadas de liberdade e/ou egressas contratada será de 5% (cinco por cento), sendo: 2% (dois por cento) daquelas em regime semiaberto, e 3% (três por cento) daquelas em regime aberto, livramento condicional ou suspensão condicional de pena, incluindo neste rol, ainda, as que já tenham cumprido pena, incluindo os beneficiados por indulto;

II - quando a execução de obra e/ou prestação de serviço envolver entre 06 (seis) a 19 (dezenove) trabalhadores em sua totalidade, o percentual a ser atendido será de, no mínimo, 01 (uma) vaga para pessoas egressas em regime aberto e em regime semiaberto e egressos do sistema penitenciário que estejam em livramento condicional ou em suspensão condicional de pena, bem como os que já tenham cumprido a pena, incluindo os beneficiados por indulto.

4.1.2 Conforme previsto no ATO DA PRESIDÊNCIA-GP Nº 48, DE 8 DE JULHO DE 2022, nos contratos firmados entre o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e as empresas terceirizadas prestadoras de serviço com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva e de execução de obras de engenharia, 5% (cinco por cento) das vagas sejam destinados às Mulheres Vítimas de Violência Doméstica e Familiar.

4.2 Os serviços serão executados observando a Resolução 400 de 16 de junho de 2021 do CNJ, as boas praticas de sustentabilidade encontradas no sítio do Ministério do Meio Ambiente e no Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJMA e serão parte das obrigações previstas para a contratada. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU:

4.2.1 Quanto aos sistemas de iluminação (lâmpadas, luminárias, refletores, etc) das edificações a serem mantidas.

4.2.1.1 Deverá ser evitado, sempre que possível, o uso de lâmpadas fluorescentes, lâmpadas de vapor de sódio ou mercúrio e de luz mista sendo preferível o uso de lâmpadas de LED;

4.2.1.2 A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes, lâmpadas de vapor de sódio ou mercúrio e de luz mista originárias da contratação, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 33, inciso V, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, art. 2º do Decreto nº 9.177 /2017, e legislação correlata.

4.2.2 Quanto aos resíduos provenientes de eventuais reformas, reparos e demolições de obras de construção civil, e os resultantes da preparação e da escavação de terrenos, tais como: tijolos, blocos cerâmicos, concreto em geral, solos, rochas, metais, resinas, colas, tintas, madeiras e compensados, forros, argamassa, gesso, telhas, pavimento asfáltico, vidros, plásticos, tubulações, fiação elétrica etc., comumente chamados de entulhos de obras, caliça ou metralha” (Resolução CONAMA nº 307/2002, art. 2º, inciso I):

4.2.2.1 A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07 /2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

4.2.3 A Contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e da Resolução CONAMA Nº 257, de 30 de junho de 1999, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

4.2.3.1 Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

4.2.3.2 Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de funcionários no quadro da empresa;

4.2.3.3 Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

4.2.3.4 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

4.2.3.5 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de redução de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.2.3.6 Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

4.2.3.7 Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

4.2.3.8 Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

4.2.3.9 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.2.3.10 Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências das unidades do TJMA.

4.2.4 Deverá observar, ainda, a legislação abaixo, sem prejuízo de outras aplicáveis:

4.2.4.1 Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.2.4.2 Decreto 9.177, de 2017 (Regulamenta o art. 33 da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e complementa os art. 16 e art. 17 do Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 e dá outras providências);

4.2.4.3 Resolução CONMETRO nº 01, de 05/07/2016 (Dispõe sobre a anuência nas importações de lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista e seus componentes).

Subcontratação

4.3 É admitida a subcontratação parcial do objeto, para o serviço de Instalação, Desinstalação e manutenção de ar condicionados e bebedouros, de empresas que sejam Assistências Técnicas Autorizadas dos fabricantes dos equipamentos utilizados nas Unidades do TJMA, e de outros serviços com características puramente de terceirização (como por exemplo Esquadrilhas de vidro, Película, etc);

4.3.1 A subcontratação fica limitada a 30% (quarenta por cento) do valor total do contrato.

Garantia da contratação

4.4 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.4.1 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

4.4.2 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Transição Contratual

4.6 O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações. A Contratante poderá exigir a capacitação de seus técnicos ou dos da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Vistoria

4.7 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em horário comercial, podendo ser agendado através de mensagem eletrônica enviada ao e-mail dms@tjma.jus.br ou mensagem *WhatsApp* ao número (98) 984149398.

4.8 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.10 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 o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.11 A proponente deverá apresentar, juntamente com sua proposta, o Atestado de Vistoria assinado tanto pelo representante, devidamente identificado, quanto pelo servidor designado para acompanhamento da vistoria. Caso opte por não realizar a vistoria, a proponente deverá apresentar, juntamente com sua proposta, a Declaração de Não Vistoria.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Contratar empresa especializada para prestação de serviços continuados comuns de engenharia, com fornecimento de mão-de-obra, para a manutenção predial preventiva, corretiva e emergencial sob demanda, de prédios, equipamentos e instalações – redes e instalações elétricas, telefônicas, hidrossanitárias, manutenção de bombas d'água, sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA) existentes, reconstituição de alvenaria, estruturas de concreto e/ou metálica, fundações, cobertura, revestimentos, forros, esquadrias, divisórias, soleiras, pintura, serviços de impermeabilização, carpintaria, louças, metais sanitários, peças de granitos, calçadas, pisos, drenagens, gradil, capina e demais disciplina inerentes à engenharia civil, das edificações administrativas e jurisdicionais do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), podendo subcontratar os serviços de: instalação desinstalação e manutenção de ar condicionado; manutenção de bebedouros, na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, nas atuais unidades do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

A demanda está distribuída em 8 (oito) lotes, cada lote composto por um ou mais Polos Judiciais; cada Polo com uma comarca sede, conforme o Anexo II do ETP 027/2023, apêndice a este TR. Os custos com deslocamentos (ida e volta), mão de obra da equipe, serviços de manutenção e locação de equipamentos serão medidos e pagos conforme metodologia apresentada no Anexo IV do ETP 027/2023, apêndice a este TR.

Condições de Execução

- Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA receberá a primeira Ordem de Serviço (OS) para a realização de **MANUTENÇÃO CORRETIVA**, nas unidades do respectivo Lote, e terá um prazo de aproximadamente 60 (sessenta) dias para concluir essa manutenção.
- A partir da execução da **MANUTENÇÃO CORRETIVA** a CONTRATADA executará o Plano Básico de Manutenção Predial Preventiva do TJMA, elaborado nos moldes da NBR 5674, (Anexo II a este TR).

5.1 A CONTRATADA deverá apresentar em até 20 (vinte) dias úteis, após a assinatura do contrato, o software de gerenciamento da manutenção predial que pretende utilizar na execução do contrato. Nesta mesma ocasião deverão ser demonstradas as principais funcionalidades do software e a completa aderência às exigências desta contratação, assim como as possibilidades de ajustes e adequações que são possíveis. Os softwares deverão ter, no mínimo, as seguintes características;

5.1.1 Permitir o gerenciamento de todas as tarefas relacionadas à manutenção, desde a programação de serviços até o acompanhamento da realização das atividades. Permita incluir o Plano Básico de Manutenção Predial Preventiva do TJMA;

5.1.2 Armazenar e permitir o acesso a todas as informações sobre o histórico de manutenção dos equipamentos e instalações;

5.1.3 Permitir que os Gestores e Fiscais do Contrato registrem e acompanhem as solicitações de suporte - Ordens de Serviço (OS) - direcionadas à empresa;

5.1.4 Inclua um Sistema de Gerenciamento de Manutenção Computadorizado que registre informações sobre equipamentos, manutenções realizadas e histórico de falhas, além de fornecer relatórios e análises para melhorar a eficiência da manutenção;

5.1.5 Possua Indicadores Quantitativas e/ou Qualitativas para avaliar o desempenho da gestão de manutenção predial, afim de estabelecer metas, avaliar a eficiência e eficácia da manutenção, identificar pontos fortes e fracos e tomar decisões informadas para melhorar a gestão.

5.2 O **Anexo IV** do ETP 27/2023, apêndice a este TR, detalha a metodologia adotada pela Administração para estimar os custos com a Manutenção Corretiva e Preventiva, para o primeiro ano do contrato. Os cálculos de distâncias e tempo estimado de deslocamento foram realizados com base nos dados existentes no **Anexo II** do ETP 27/2023, apêndice a este TR;

5.3 Ao longo do contrato, caberá exclusivamente ao Fiscal Técnico, antes da emissão de cada Ordem de Serviço, fazer a classificação da demanda em uma das seguintes categorias: SERVIÇO EMERGENCIAL, SERVIÇO CORRETIVO ou SERVIÇO PREVENTIVO.

a) SERVIÇO PREVENTIVO e CORRETIVO - Serão executados de acordo com o estabelecido no ETP 27/2023, apêndice a este TR, e seus anexos;

c) SERVIÇO EMERGENCIAL: As solicitações EMERGENCIAIS terão prazo de atendimento de até 5 (cinco) horas para a capital e região metropolitana (Paço do Lumiar, Raposa e São José de Ribamar) e até 10 (dez) horas para as comarcas do interior do estado.

5.3.1 Para o SERVIÇO CORRETIVO, após a formalização da demanda (pelo Fiscal Técnico), a Contratada poderá apresentar sugestão de acréscimo de serviços (dentro dos itens existentes na planilha contratual) necessários para atender a referida demanda, acompanhada de memória de cálculo dos serviços, quantitativos, equipe necessária e prazo estimado de execução em, no máximo, 2 (dois) dias úteis;

a) Para efeitos de indenização do deslocamento, deve-se apontar quantos profissionais de cada especialidade estima-se empenhar em cada OS, de forma que, caso o mesmo profissional desempenhe mais de uma função (ex: bombeiro e eletricitista), no deslocamento só deverão ser orçados, medidos e pagos o maior valor de hora técnica dentre as funções acumuladas pelo mesmo profissional;

b) Após analisar a proposta de orçamento e memória de cálculo apresentada pela Contratada, o Fiscal Técnico, concordando com os serviços, quantitativos, equipe e prazo apresentados, emitirá a Ordem de Serviço correspondente e acompanhará (ou demandará ao Fiscal Setorial) registrando-se os serviços e prazo de execução determinados;

c) Caso discorde da proposta e/ou da memória de cálculo apresentada pela Contratada, o Fiscal Técnico fará os ajustes que entender necessários, com as devidas justificativas, e devolverá à Contratada para ciência e aquiescência dos ajustes antes da emissão da Ordem de Serviço correspondente.

Os custos estimados desses serviços, deslocamentos e mão de obra estão descritos no Anexo IV do ETP 027 /2023, apêndice a este TR.

5.3.2. Nos casos de SERVIÇO EMERGENCIAL, devido à excepcionalidade da situação de urgência, será dispensado o envio prévio, a análise e a aprovação de proposta de orçamento. Nestes casos, a Contratada despachará a equipe necessária para a resolução da situação emergencial e fará o registro dos serviços e quantitativos efetivamente empregados na solução emergencial, concomitantemente com a(s) proposta(s) do(s) SERVIÇO(s) CORRETIVO(s) para a restauração de caráter estético e definitivo (tendo em vista que o SERVIÇO EMERGENCIAL abrangerá apenas aqueles necessários e suficientes para garantir a segurança e estabilidade da edificação que foram avariadas no sinistro).

5.3.3 Nestes termos, a ocorrência de um único evento pode dar origem a uma Ordem de Serviço única (emergencial ou corretiva, a depender dos danos e dos riscos envolvidos) quando for possível resolver a demanda definitivamente em uma única visita, sem prejuízos estéticos e/ou funcionais ao(s) sistema(s) atingido(s), ou, a diversas Ordens de Serviço (sendo uma emergencial e uma (ou mais) corretiva(s)) quando não for possível resolver a demanda definitivamente em uma única visita.

a) Caso não seja possível resolver a demanda definitivamente em uma única visita, sem prejuízos estéticos e/ou funcionais ao(s) sistema(s) atingido(s), será registrada uma OS para o SERVIÇO EMERGENCIAL, devendo

esta ficar restrita ao mínimo necessário para resolver a situação emergencial, mitigando os riscos de agravamento e restaurando (ainda que de forma provisória e precária, mas segura) o funcionamento dos sistemas atingidos;

b) Após a resolução do SERVIÇO EMERGENCIAL, poder-se-á registrar abertura de uma ou mais OS's para SERVIÇO CORRETIVO a fim de promover a restauração dos danos estéticos e a correção definitiva do(s) sistema(s) afetado(s) e que tenham sido resolvidos de maneira provisória no atendimento emergencial.

5.1.3 Para melhor compreensão da metodologia adotada para avaliar a qualidade dos serviços executados e calcular o faturamento visando a emissão da Nota Fiscal mensal ver Anexo I ao ETP 027/2023- Instrumento de Medição do Resultado.

5.4 Horário da prestação de serviço: ordinariamente, de segunda a sexta, em horário comercial (das 8h00 às 18h00 com intervalo entre 12h00 e 14h00), podendo haver exceções a depender da gravidade/urgência da demanda ou do impacto que o SERVIÇO CORRETIVO possa impor ao andamento regular das atividades na edificação. Este horário poderá ser modificado caso o solicitante oficialize essa mudança.

5.5 Quaisquer exceções ao atendimento em horário ordinário deverão ser previamente ajustadas entre o Preposto da Contratada e o Fiscal Técnico.

5.6 Por questão de segurança orgânica, casos de atendimento em horário extraordinário deverão ser acompanhados por representante da Administração local.

Local da prestação dos serviços

5.7 Os serviços serão prestados nos endereços constantes do Anexo III do ETP 27/2023, apêndice deste TR.

5.8 Os deslocamentos necessários serão indenizados conforme metodologia detalhada nos itens 1.3 e 2.2 do Anexo IV do ETP 27/2023, apêndice deste TR.

Materiais a serem disponibilizados

5.9 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas (de acordo com as Planilhas de cada Lote - Anexo I a este TR) e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.9.1 Todos os materiais a serem empregados serão novos, comprovadamente de primeira linha, de qualidade extra ou superior e certificados pelo INMETRO e/ou do PROCEL, sendo rejeitados os classificados como linha popular ou econômica;

5.9.2 As fotografias das embalagens dos insumos deverão registrar de forma indelével o nome, a marca, a validade /vencimento do produto (quando existir), o selo do INMETRO e/ou do PROCEL e/ou de outras instituições certificadoras de qualidade/eficiência do produto;

5.9.3 Será sempre exigido material de boa qualidade que atendam as prescrições normativas da ABNT. Caso seja detectado que a Contratada utilizou produto de marca/modelo cuja embalagem não traga a certificação de qualidade exigida neste tópico e a Fiscalização encontre produto de outra marca/modelo cuja embalagem traga tais informações, deverá ser exigida a substituição do produto ou o refazimento do serviço utilizando o produto adequado.

5.9.4 O representante da Administração (Fiscal Técnico, Fiscal Setorial ou representante especialmente designado para situações específicas), ao acompanhar a execução de cada serviço deverá assegurar-se de que todas as instruções e procedimentos recomendados pelo fabricante, tal como registradas na embalagem do produto, foram seguidas, registrando quaisquer procedimentos que estejam em desacordo com o recomendado pelo fabricante ou que tenham sido negligenciados durante a execução do serviço.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.10 Na execução das manutenções prediais, a definição do preço dos serviços dar-se-á por meio da planilha orçamentária constante do Anexo I a este TR, (Insumos e Composições SINAPI MA 07/2023 sobre a qual será aplicado o BDI e o desconto ofertado pela Contratada).

5.11 As quantidades constantes de cada proposta orçamentária deverão estar fundamentadas na memória de cálculo utilizada na quantificação dos itens do orçamento de forma clara e objetiva;

5.12 Todos os serviços deverão ser executados dentro das normas vigentes, bem como deverão adotar todos os procedimentos indicados pelos fabricantes nas embalagens de cada insumo utilizado;

5.13 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

5.14 O preposto indicado pela Contratada para supervisionar a execução dos serviços deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.15 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

5.16 Durante o prazo de garantia a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços ou à baixa qualidade dos insumos utilizados, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.

5.16.1 Sempre que houver dúvidas quanto à qualidade de algum insumo utilizado, caberá a Contratada providenciar o certificado de qualidade, se houver, ou o laudo técnico assinado por laboratório acreditado pelo INMETRO que comprove a excelência do insumo questionado.

5.16.2 Apenas se comprovada a qualidade do produto questionado a Contratada poderá pleitear a indenização dos custos incorridos para a execução dos ensaios e elaboração dos laudos, sem incidência de BDI.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6 FISCALIZAÇÃO

6.1 O CONTRATANTE exercerá ampla e irrestrita gestão e fiscalização na execução dos serviços, objeto deste contrato, a qualquer hora, pela Diretoria de Manutenção e Serviços e, conforme o caso, pela equipe de fiscalização, na forma prevista na Lei n. 14133/2021, Art. 7º, caput, e 2º da Resolução GP n. 21/2018 e do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, ou regulamentos internos, posteriormente elaborados, que substituam os atualmente em vigor.

6.2 As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito (e-mail, fornecido pela Contratada e registrado no respectivo contrato) sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (Aplicativos de mensagens) para esse fim. Após 48 horas do envio de mensagem de e-mail (e seus anexos se existirem) serão dados como recebidos e iniciada a contagem dos prazos contratuais.

6.3 O CONTRATANTE fiscalizará a prestação dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando, em relatório, todas as ocorrências relacionadas à execução deste contrato, bem como estabelecendo prazos, de acordo com as disposições contratuais, para a regularização das falhas observadas, que deverá instruir os processos de pagamentos mensais e ou penalidade à CONTRATADA.

6.3.1 Prezando pelos princípios da eficiência e da economicidade, tanto as demandas apresentadas pelo Fiscal Técnico quanto documentos elaboradas pela Contratada deverão ser encaminhadas, preferencialmente, por meio de e-mail e mensageiro eletrônico tipo *WhatsApp* ou outro a combinar entre as partes, sem necessidade de envio de documentos impressos.

6.3.2 O preposto indicado pela Contratada para representá-la, bem como aquele que receberá as mensagens para a abertura dos chamados, caso não sejam a mesma pessoa, deverão manter a configuração do APP de forma a sempre permitir a identificação de data e hora em que as mensagens enviadas em grupo ou no modo privado foram recebidas e lidas/ouvidas.

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), Anexo I ao ETP 27/2023, apêndice deste TR, que indicará, se for o caso, a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1 não produziu os resultados acordados;

7.1.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada; e

7.1. Atrasou o início/final da obra ou não respondeu aos questionamentos dentro dos prazos estabelecidos.

7.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1 Tempo decorrido entre o registro de cada demanda pelo Fiscal Técnico e o envio da respectiva proposta de orçamento (contendo todos os anexos previstos neste Termo de Referência) confeccionado e enviado pela Contratada;

7.3.2 Tempo decorrido entre a emissão de cada Ordem de Serviço pelo Fiscal Técnico e o início da execução dos serviços previstos na proposta enviada pela Contratada;

7.3.3 Tempo decorrido entre o início e a conclusão dos serviços previstos em cada Ordem de Serviço.

Do recebimento

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente após sua conclusão e elaboração da medição final, pelo Fiscal técnico mediante Termo de Recebimento, após verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.1 No prazo disposto acima os fiscais técnico deverão promover Medição e a abertura do processo de pagamento específico e a juntada dos documentos, inclusive Nota Fiscal do período, emitida pela Contratada.

7.4.2 O fiscal setorial do contrato, quando houver, poderá realizar o recebimento provisório sob o ponto de vista administrativo.

7.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.5.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7 Os serviços serão recebidos definitivamente pelo Gestor do Contrato ou Comissão designada, no prazo de 60 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação.

7.12 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.14 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

7.19 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.20 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.21 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO**, aplicado sobre a Planilha constante do Anexo I a este TR.

- As licitantes não poderão alterar, em suas propostas, a fórmula de calcular os valores dos itens descritos como “novas composições”. Para o cálculo desses itens deverá ser considerado 5% (cinco por cento) da soma do restante dos itens dentro do grupo de composições. As regras do contrato para utilização desse item estão definidas no item **8. NOVAS COMPOSIÇÕES - CLÁUSULA DO ACÓRDÃO-TCU Nº 1.238/2016 – PLENÁRIO do Anexo II – Especificações Técnicas – Regras do Contrato, a seguir transcritas:**
- **8.1. Uma vez identificada necessidade de serviço ou material que não conste da planilha de itens original do contrato, será adotado o seguinte procedimento, previsto no Acórdão-TCU nº 1.238/2016 – Plenário e com algumas adaptações pontuais:**
 - 8.1.1. Caso o item conste do SINAPI, o valor adotado no contrato será o valor do SINAPI para a região correspondente, considerando-se a tabela SINAPI da data de apresentação das propostas ou do último reajuste concedido.**
 - 8.1.1.1. Esse procedimento visa uniformizar os custos de todos os itens do contrato, a fim de simplificar o futuro processo de reajuste de preços.**
 - 8.2. Caso o item não conste do SINAPI, a CONTRATADA irá ofertar preço e a CONTRATANTE fará pesquisa de preços em, pelo menos, 3 fornecedores com o objetivo de confirmar se o preço proposto pela contratada está de acordo com o**

praticado no mercado, chegando-se, então, a um acordo sobre o preço.

8.3. A CONTRATADA deverá se manifestar pela concordância ou discordância das novas composições feitas pela CONTRATANTE em até 10 dias úteis do recebimento.

- 8.3.1. Caso haja discordância de itens, a CONTRATADA deverá justificá-las para posterior avaliação pela CONTRATANTE.

8.3.2. Decorridos os 10 dias úteis, caso não haja manifestação da CONTRATADA, será considerado que a empresa anuiu com a composição feita pela CONTRATANTE para fins de inclusão dos itens no SIMP e posterior medição e pagamento.

8.4. Além da definição do custo citada acima, a CONTRATANTE deverá definir o prazo para início (tipo de serviço), prazo para execução e a quantidade anual estimada de cada item.

8.5. Feitos os procedimentos acima, os itens passarão a fazer parte do contrato e poderão ser usados nas demandas que surgirem.

8.6. Conforme art. 14 do Decreto nº 7.893/2013, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor da CONTRATADA por ocasião do acréscimo de itens com a metodologia descrita acima.

8.7. Caso o acréscimo de itens com os custos obtidos seguindo a metodologia acima ocasione redução do desconto global da proposta, o custo dos itens a serem acrescentados serão corrigidos para que não haja redução do desconto global.

8.8. O acréscimo de itens no formato acima será posteriormente formalizado por meio de aditivo contratual.

8.1.1 A proposta da empresa deverá conter os seguintes documentos:

- Carta Proposta com a indicação do Percentual de Desconto e descrição por extenso do valor calculado, para cada Lote pretendido;
- Composição de BDI;
- Composição de Encargos Sociais

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.4 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5 **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;

8.6 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.7 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8 **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;

8.9 **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.

8.10 **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.11 **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

8.16 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.25 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.26 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.28 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.29 Como REQUISITOS MÍNIMOS PARA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, as empresas licitantes deverão apresentar, para comprovação da Qualificação Técnica, os seguintes aspectos:

- Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove ter a licitante aptidão para desempenho de atividade em gestão de mão de obra, em serviço de manutenção predial com área similar ou maior que 50% da área construída TOTAL de cada lote (as unidades que compõem cada Lote constam do Anexo III ao ETP 27/2023, apêndice a este TR);

LOTE	ÁREA TOTAL
1 (Fórum Des Sarney Costa)	52.905,25
2 (Unidades prediais do Polo São Luís-exceto Fórum Des Sarney Costa)	40.462,00
3 (Unidades prediais dos Polos de Balsa e Imperatriz)	16.397,33
4 (Unidades prediais dos Polos de Chapadinha e Itapecuru-Mirim)	10.775,28
5 (Unidades prediais do Polo de Pinheiro)	8.019,00
6 (Unidades prediais do Polo de Santa Inês)	10.287,48
7 (Unidades prediais dos Polos de Bacabal e Barra do Corda)	13.334, 23
8 (Unidades prediais dos Polo de São João dos Patos, Timon e Caxias)	14.561,50

- Certificado de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU da região a que está vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto, dentro da validade;
- Apresentação de Declaração de Compromisso de Contratação Futura referente aos profissionais – Engenheiro Eletricista ou equivalente e Engenheiro Mecânico ou equivalente (ANEXO III - Modelo). A referida Declaração deverá conter a indicação (nome do profissional, nº CREA) a ser contratado, bem como deverá conter a anuência do mesmo (assinatura). Nos casos de apresentação de Compromisso de Contratação Futura será exigido da licitante, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação de efetivação de vínculo do profissional devidamente registrado junto ao CREA.

Obs.: A mencionada Declaração deverá ser apresentada, tão somente, nos casos em que a licitante não possui em seu quadro permanente o profissional – Engenheiro Eletricista ou equivalente e Engenheiro Mecânico ou equivalente.

- DECLARAÇÃO formal da licitante, indicando o nome do responsável técnico – Engenheiro Civil ou Arquiteto – para execução e acompanhamento dos serviços de Manutenção Predial. O responsável técnico pelo objeto da licitação deverá ser o mesmo da comprovação de atestado técnico-profissional e seu vínculo poderá ser de sócio, diretor, empregado ou prestador de serviço:

Obs: A comprovação do vínculo formal do responsável técnico com a empresa LICITANTE dar-se-á por meio de contrato social, se sócio; da carteira de trabalho ou contrato de trabalho; da certidão de registro da licitante no CREA, se nela constar o nome do profissional indicado ou, ainda, através do contrato de prestação de serviço.

- DECLARAÇÃO DE VISTORIA informando que realizou vistoria(s) no(s) local(is) de prestação de serviços ou DECLARAÇÃO informando que assume os riscos da não realização dessa faculdade. A mencionada vistoria poderá ser realizada até 72 (setenta e duas) horas antes da data prevista para abertura da licitação, em dias úteis, podendo ser agendada diretamente com o setor administrativo/Diretoria das Unidades prediais. Caso a(s) licitante(s) opte(m) pela dispensa da vistoria, deverão apresentar a declaração formal pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (dispensando a vistoria). Não será admitida qualquer alegação de desconhecimento total ou parcial dos serviços após a licitação.

Obs.: Não será necessário visto ou assinatura de servidor do TJ-MA na DECLARAÇÃO DE VISTORIA.

- DECLARAÇÃO FORMAL informando a disponibilidade de máquinas/ferramentas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

- Os atestados solicitados visam qualificar o procedimento e resguardar o Tribunal com a participação de empresas que detenham infraestrutura adequada em razão das características dos trabalhos.
- Para fins de análise dos atestados, serão observadas as datas de aberturas da ART, data de emissão da CAT, prazos de execução, entre outros. Os atestados deverão ser acompanhados pela planilha de serviços, devidamente averbada no CREA ou CAU, fazendo parte integrante do Acervo.
- Em casos de dúvidas, a Administração poderá solicitar à licitante cópia do Contrato, cópia da ART/RRT, e/ou originais, para fins de esclarecimentos.

8.29.1 Além dos requisitos acima, deverão ser observados para cada Lote, os seguintes:

- LOTE 01- FÓRUM DESEMBARGADOR SARNEY COSTA

I – Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica - Operacional, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou serviços de manutenção predial com características semelhantes e compatíveis com o objeto desta licitação, em edificações não residenciais, englobando às parcelas de maior relevância e valor significativo abaixo relacionadas, com no mínimo:

- 1- revestimento e/ou piso cerâmico/porcelanato: 800,00m²;
- 2- serviços de pintura acrílica/pva: 15.000,00 m²;
- 3- forro drywall para ambientes comerciais: 1.500,00 m²;
- 4- placa de alumínio composto, ACM em fachadas: 140,00 m²;
- 5- impermeabilização de superfície com manta asfáltica/alumínio: 825,00 m²;
- 6- pele de vidro temperado duplo 8 mm em estrutura de alumínio: 60,00 m²;
- 7- cabo de rede estruturado CAT6: 10.000,00 m;
- 8- cabo de rede elétrica: 8.000,00 m;

II - Apresentação de Atestados de Capacidade Técnico - Profissional, em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado/atestado(s) no CREA ou CAU, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) - Engenheiro Civil ou Arquiteto (itens de 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8) e Engenheiro Eletricista (itens 7 e 8), suficientes para a comprovação do acompanhamento e/ou execução de serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto desta licitação, contemplando, no mínimo as atividades de:

- 1- revestimento e/ou piso cerâmico/porcelanato;
- 2- serviços de pintura acrílica/pva;
- 3- forro drywall para ambientes comerciais;
- 4- placa de alumínio composto, ACM em fachadas;
- 5- impermeabilização de superfície com manta asfáltica/alumínio;
- 6- pele de vidro temperado duplo 8 mm em estrutura de alumínio;
- 7- cabo de rede estruturado CAT6;
- 8- cabo de rede elétrica;

- LOTE 02 - Unidades prediais do Polo São Luís - exceto Fórum Des Sarney Costa

I – Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica - Operacional, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou serviços de manutenção predial com características semelhantes e compatíveis com o objeto desta licitação, em edificações não residenciais, englobando às parcelas de maior relevância e valor significativo abaixo relacionadas, com no mínimo:

- 1- serviços de pintura acrílica/pva: 15.000,00 m²;

- 2- telhamento com telha metálica: 750,00 m²;
- 3- revestimento e/ou piso cerâmico/porcelanato: 800,00 m²;
- 4- forro drywall para ambientes comerciais: 1.500,00 m²;
- 5- impermeabilização de superfície com manta asfáltica/alumínio: 825,00 m²;
- 6- paredes/divisórias em placas de gesso acartonado/drywall: 450,00 m²;
- 7- cabo de rede estruturado CAT6: 10.000,00 m;
- 8- cabo de rede elétrica: 8.000,00 m;

II - Apresentação de Atestados de Capacidade Técnico - Profissional , em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado/atestado(s) no CREA ou CAU, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(eis) técnico(s) - Engenheiro Civil ou Arquiteto (itens de 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8) e Engenheiro Eletricista (itens 7 e 8), suficientes para a comprovação do acompanhamento e/ou execução de serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto desta licitação, contemplando, no mínimo as atividades de:

- 1- serviços de pintura acrílica/pva;
- 2- telhamento com telha metálica;
- 3- revestimento e/ou piso cerâmico/porcelanato;
- 4- forro drywall para ambientes comerciais;
- 5- impermeabilização de superfície com manta asfáltica/alumínio;
- 6- paredes/divisórias em placas de gesso acartonado/drywall;
- 7- cabo de rede estruturado CAT6;
- 8- cabo de rede elétrica;

- LOTES 03, 04, 05, 06, 07 e 08 - Unidades prediais dos Polos de Balsa, Imperatriz, Chapadinha, Itapecuru-Mirim, Pinheiro, Santa Inês, Bacabal, Barra do Corda, São João dos Patos, Timon e Caxias:

I – Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica - Operacional, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou serviços de manutenção predial com características semelhantes e compatíveis com o objeto desta licitação, em edificações não residenciais, englobando às parcelas de maior relevância e valor significativo abaixo relacionadas, com no mínimo:

- 1- serviços de pintura acrílica/pva: 15.000,00 m²;
- 2- telhamento com telha metálica: 750,00 m²;
- 3- revestimento e/ou piso cerâmico/porcelanato: 800,00 m²;
- 4- forro drywall/pvc para ambientes comerciais: 1.500,00 m²;
- 5- impermeabilização de superfície com manta asfáltica/alumínio: 825,00 m²;
- 6- estrutura metálica para coberturas: 2.500,00 kg;
- 7- cabo de rede estruturado CAT6: 10.000,00 m;
- 8- cabo de rede elétrica: 8.000,00 m;

II - Apresentação de Atestados de Capacidade Técnico - Profissional , em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado/atestado(s) no CREA ou CAU, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da

legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) - Engenheiro Civil ou Arquiteto (itens de 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8) e Engenheiro Eletricista (itens 7 e 8), suficientes para a comprovação do acompanhamento e/ou execução de serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto desta licitação, contemplando, no mínimo as atividades de:

- 1- serviços de pintura acrílica/pva;
- 2- telhamento com telha metálica;
- 3- revestimento e/ou piso cerâmico/porcelanato;
- 4- forro drywall/pvc para ambientes comerciais;
- 5- impermeabilização de superfície com manta asfáltica/alumínio;
- 6- estrutura metálica para coberturas;
- 7- cabo de rede estruturado;
- 8- cabo de rede elétrica;

8.29.2 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica e operacional.

8.29.3 Será exigida experiência mínima de 03 (três) anos por meio de certidão ou atestados, ininterruptos ou não, no mercado, para o serviço de manutenção predial com dimensões e demandas semelhantes com os imóveis do TJMA. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

8.29.4 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB. Poderá ser exigida da licitante a disponibilização de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços (Acórdão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário);

8.29.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior; (Acórdão nº 1.214/2013 – TCU /Plenário);

8.29.6 Registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) relativo ao domicílio ou sede da licitante, em plena validade;

8.29.7 ART ou RRT relativa à elaboração de Plano de Recuperação Predial e aos Planos de Manutenção Preventiva Predial, de Ar-condicionado e de Bebedouros, onde a empresa licitante conste como contratada;

8.29.8 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.29.9 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.30 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.30.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.30.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.30.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.30.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.30.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.30.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 46.831.660,43

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor dessa contratação para o primeiro ano do contrato é de **R\$ 46.831.660,43** - soma dos itens a seguir, cuja memória de cálculo está no Anexo IV do ETP 27/2023, Apêndice deste TR

- Estimativa de Custos para a execução da Manutenção Corretiva (até 60 dias duração) - **R\$ 30.932.409,84**
- Estimativa de custos com a execução do Plano Básico de Manutenção Predial Preventiva - **R\$ 15.899.250,59**
- Para os anos seguintes a previsão de custos será reavaliada, na expectativa de que as manutenções corretivas sejam reduzidas substancialmente, ficando restritas apenas as EMERGÊNCIAS, uma vez que a Manutenção Preventiva Mensal tem como principal objetivo manter os imóveis nas condições de uso ideais.

Consta do Anexo I a este TR, a Planilhas Orçamentária das composições de custos, composições auxiliares, composição de BDI, tabela de encargos sociais e curva ABC de serviços.

Em atendimento ao Art 9º da Resolução 114-CNJ, de 20 de abril de 2010, os preços unitários adotados segue o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI. Eventuais serviços não contemplados no SINAPI foram obtidos em composições de custos do SEINFRA/CE, SP/OBRAS ou do ORSE, por meio do banco de dados do software de engenharia SEOBRA, utilizando-se nas composições os preços dos insumos do SINAPI sempre que possível. Na ausência destes utilizou-se a cotação de mercado para os preços dos insumos.

Na impossibilidade de utilizar as fontes e tabelas de preços citadas foram criadas composições próprias, utilizando o processo de comparação de serviços, materiais e insumos, sempre observando, inicialmente, os preços dos insumos SINAPI, SP/OBRAS, ORSE e SEINFRA/CE e na falta deles, os preços praticados no mercado local.

O TJMA considerou o BDI de 27,43% para fins de composição do preço médio.

As quantidades estimativas não obrigam a administração a contratar os serviços em sua totalidade, nem criam direitos subjetivos à contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: [00001/200122];

II - Fonte de Recursos: [100/174/374];

III - Programa de Trabalho: [06.181.5016.154T.0001];

IV - Elemento de Despesa: [339039];

V - Plano Interno: [RF999AA1MPR];

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

11. Obrigações da Contratada

11.1 É obrigação da “CONTRATADA” a execução de todos os serviços descritos ou mencionados nas Especificações ou constantes dos Projetos, fornecendo, para tanto, todos os materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência.

11.2 Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos, de qualquer natureza, com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

11.3 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros;

11.4 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação (incluindo a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública) e qualificações exigidas na Licitação;

11.5 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo final fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.6 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 19090), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7 Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

11.8 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;

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

11.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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

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

11.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrente de fatores futuros e incertos;

11.14 Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA.

11.15 O pagamento de impostos, taxas e outras obrigações financeiras, que vierem a incidir sobre a execução dos serviços, inclusive aquelas referentes ao licenciamento ambiental e serviço comum de engenharia e Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) dos engenheiro(s)/arquiteto(s) autor(es) dos projetos e do engenheiro responsável pela execução do serviço por parte da Contratada.

11.16 Sempre que a utilização da obra depender da aprovação de outras entidades (Companhias de Eletricidade, Água e Esgoto, Telefone, Corpo de Bombeiros, etc), competirá à “CONTRATADA” tomar as providências necessárias para que esta aprovação seja obtida em tempo hábil, para não atrasar o início da utilização, que deverá coincidir com a entrega do serviço. Cabe, também, à “CONTRATADA”, providenciar a vistoria e aprovação de materiais e equipamentos por aquelas entidades, quando couber esta exigência.

11.17 Aceito o serviço, a responsabilidade da “CONTRATADA” pela estabilidade, qualidade, correção e segurança dos mesmos subsiste na forma da lei.

11.18 Os serviços deverão ser entregues completos e em condições de funcionamento pleno. Ficará a cargo da “CONTRATADA” qualquer serviço ou material necessário para a sua perfeita execução, mesmo quando não expressamente indicados nas Especificações. Somente quando expressamente excluídos, tais materiais ou serviços imprescindíveis à utilização da obra deixarão de constituir obrigação contratual.

11.19 A execução do serviço deverá ser realizada com a adoção de todas as medidas relativas à proteção dos trabalhadores e de pessoas ligadas à atividade da “CONTRATADA”, observadas as leis em vigor. Deverão ser cumpridos os requisitos de segurança com relação às redes elétricas, máquinas, andaimes e guinchos, presença de chamas e metais aquecidos, uso e guarda de ferramentas e aproximação de pedestres.

11.20 A CONTRATADA deverá obedecer às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego nos aspectos relativos à construção civil.

11.21 Para cada categoria profissional deve ser providenciado pela CONTRATADA os equipamentos de proteção individual (EPI), adequados a cada tipo de tarefa, tais como: botas, capacetes, luvas, óculos de proteção, máscaras, capas de chuva, macacões, etc., devendo ainda todo empregado possuir crachá de identificação. Além do fornecimento dos EPI, a Contratada deverá orientar seus funcionários sobre a sua utilização e manutenção.

11.22 A CONTRATADA não poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições do contrato, bem como de tudo o que estiver contido no projeto, nas normas, especificações e métodos citados.

11.23 Efetuar o registro do contrato no CREA/MA, nos termos exigidos pela Lei n.º 6.496, de 07/12/77.

11.24 Providenciar, às suas expensas, toda a sinalização necessária à realização dos serviços;

11.25 Instalar placa(s) de acordo com o(s) modelo(s) fornecido(s) e no local indicado pela fiscalização, mantendo-a em bom estado de conservação durante toda realização dos serviços. Os títulos das placas serão determinados pela fiscalização.

11.26 Cumprir e fazer cumprir as normas sobre medicina e segurança do trabalho.

11.27 Remover, ao final dos serviços, o entulho e as sobras dos materiais, promovendo a limpeza do local.

11.28 Manter o quadro de pessoal empregado na obra constituído de pessoas competentes, hábeis e disciplinadas, qualquer que seja a sua função, cargo ou atividade, registrado de acordo com a legislação vigente ter registro em carteira de trabalho.

12. Obrigações da CONTRATANTE

12.1 Proporcionar todas as facilidades e prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA e necessária ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas, dentro das normas, prazos e condições contratuais.

12.2 Efetuar as medições e atestar as faturas apresentadas para pagamento, glosá-las ou devolvê-las quando apresentarem erros ou falta de documentação.

12.3 Atestar os documentos fiscais correspondentes aos serviços contratados, quando executados a contento e aceitos e realizar o pagamento, no prazo e forma estipulados no contrato/edital, dos valores correspondentes à remuneração do objeto do contrato pactuado, mediante a entrega de Nota Fiscal/Fatura;

12.4 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços, por meio de profissional designado, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências constatadas e notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

12.5 Determinar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a CONTRATADA e sem que esta tenha direito a qualquer indenização, no caso de não ser atendida dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação correspondente.

12.6 Definir obrigatoriamente em todas as solicitações de serviço, o detalhamento e especificações dos mesmos;

12.7 Verificar e informar se o custo e o andamento dos serviços se desenvolvem de acordo com a ordem de serviço, com o cronograma físico-financeiro, com os termos do contrato, do projeto, do orçamento, com as normas e especificações de serviços.

12.8 Solicitar aditamentos ao contrato antes do término do seu prazo de execução sob pena de responsabilidade por eventual extinção do contrato.

12.9 Solicitar a imediata retirada do Canteiro da obra de qualquer integrante da equipe técnica da “CONTRATADA” que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, às exigências da “FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO”.

12.10 Autorizar as providências necessárias junto a outras Entidades.

13. Reajuste dos preços

13.1 Os valores contratuais poderão ser repactuados e reajustados, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme os artigos 53 a 61 da IN nº 05/2017 da SG/MP e alterações. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação e reajuste será contado a partir:

13.1.1 - Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; e/ou

13.1.2 - Da data do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

13.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional da Construção Civil – INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. Após esse período os mesmos serão reajustados para cobrir alterações no custo dos insumos na mesma proporção da variação verificada no índice Nacional de Custo da Construção do Mercado (INCC-M), aplicando-se a seguinte fórmula:

$$P_n = I_n \times P_o / I_0$$

Onde:

P_n = Preço do mês desejado

P_o = Preço relativo à data do orçamento da administração

I_n = índice do mês desejado para atualização

I_0 = índice do mês do orçamento da administração.

13.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.5 Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer. Os preços apresentados pela licitante vencedora serão irrevogáveis pelo período 12 (doze) meses contados a partir da data do orçamento da administração

14. Infrações e Sanções Administrativas

14.1 INFRAÇÕES - Conforme previsto no Art 155, da Lei 14.133 (NLL) "*O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações*":

Art 155

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - Conforme previsto no Art 156 da Lei 14.33 (NLL) - "*Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções*" - caso a contratada não cumpra integralmente ou em parte as obrigações contratuais assumidas, garantida prévia e ampla defesa:

Art 156

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2.1 A Advertência será aplicada, exclusivamente, pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133 (NLL) - "*I - dar causa à inexecução parcial do contrato*" - quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.2.1 A multa prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133 (NLL) - será aplicada para o atraso no início ou na conclusão dos serviços, de acordo com a tabela a seguir:

PRAZO	SANÇÕES
• de 1 a 5 dias	• Advertência
• de 6 a 10 dias	• multa: 1% sobre o valor total dos serviços
• de 7 a 20 dias	• multa: 2% sobre o valor total dos serviços
• acima de 20 dias	• multa: 5% sobre o valor total dos serviços

14.2.3 A sanção prevista no inciso III do caput do artigo art. 156 da Lei 14.133 (NLL), será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133 (NLL), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.2.4 A sanção prevista no inciso IV do caput do artigo art. 156 da Lei 14.133 (NLL), será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133 (NLL), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item acima, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.2.5 A sanção estabelecida no inciso IV do caput do art. 156 da Lei 14.133 (NLL), será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

14.2.6 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133 (NLL) poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput desse mesmo artigo.

14.2.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.2.8 A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.2.9 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.2.10 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir:

- Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

- Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

- Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

- A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
 - I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
 - II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
 - III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

14.2.11 Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MILTON DE FREITAS E SILVA FILHO

Diretor de Manutenção e Serviços



Assinou eletronicamente em 09/10/2023 às 07:28:24.

TITO LIVIO RAPOSO LOBAO

Chefe da Divisão de Manutenção