**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 015/2024**

**PREGÃO ELETRONICO Nº 006/2024**

**MODELO DE RETIRADA DE EDITAL**

Razão Social ou nome Pessoa Física: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cidade:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Estado:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pessoa para Contato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Recebemos Cópia do Instrumento Convocatório da Licitação acima identificada

Local: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo CNPJ/CPF

**Senhor Licitante,**

Visando comunicação futura entre esta Câmara Municipal e essa empresa/Pessoa Física, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao Setor de Licitações via e-mail, através do endereço eletrônico [no endereço https://www.novaandradina.ms.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos ou pelo e-mail pregao@novaandradina.ms.leg.br](file:///C%3A%5CUsers%5CKatia%5CDownloads%5Cno%20endere%C3%A7o%20https%3A%5Cwww.novaandradina.ms.leg.br%5Ctransparencia%5Clicitacoes-e-contratos%20ou%20pelo%20e-mail%20pregao%40novaandradina.ms.leg.br), devidamente preenchido, assinado e carimbado com CNPJ.

**\*A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.**

**OBSERVAÇÃO:** As empresas para caráter de contratação, deverão estar devidamente cadastradas, no Sistema e-CJUR, em conformidades com a Resolução TCE-MS n° 149, de 28 de julho de 2021. O passo-a-passo de como fazer o cadastro no Sistema e-CJUR está disponível no Portal do Jurisdicionado e-Contas e pode ser acessado pelo link <http://www.tce.ms.gov.br/portaljurisdicionado/conteudos/lista/4/9>.

**PREÂMBULO**

**O PODER LEGISLATIVO DE NOVA ANDRADINA - MS**, através do Presidente, por intermédio da Pregoeira, designado pela Portaria n° 041 de 26 de junho de 2023, publicada no Diário Oficial do Município n° 1609 ano VIII de 28 de junho de 2023. Torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL,** de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**PREVISÃO LEGAL**

Lei Federal n° 14.133/2021;

Resolução n° 08, de 27 de março de 2023.

Lei Complementar nº 123/06 e posteriores alterações;

Demais disposições contidas neste Edital;

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 05/08/2024

**HORÁRIO:** Recepção de Proposta às 08h30min e início da Disputa às 09h00min (Brasília-DF).

**LOCAL:** [**https://bll.org.br/**](https://bll.org.br/)**.**

**VALOR TOTAL MÁXIMO DA LICITAÇÃO:** R$ 164.105,00 (cento e sessenta e quatro mil, cento e cinco reais).

**CONSULTA AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:**

**Portal BLLCOMPRAS no endereço eletrônico:**

<https://bll.org.br/> - “Acesso Identificado”

**Contato:** **(41) 3097-4600**

**Portal de Compras e Edital**

no endereço <https://www.novaandradina.ms.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos>

**Diário Oficial do Município no endereço eletrônico:**

[https:// www.publicacoesmunicipais.inf.br/transparencia/nova-andradina/diario-oficial](https://publicacoesmunicipais.inf.br/transparencia/nova-andradina/diario-oficial)

**ESCLARECIMENTOS:** E-mail: no endereço <https://www.novaandradina.ms.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos> ou pelo e-mail licitacao@novaandradina.ms.leg.br, telefone: (67) 3441-0700 , horário de atendimento das 07h00min às 13h00min (horário local), Setor de Licitações, na Rua São José, 664 – Câmara Municipal de Nova Andradina – MS – CEP: 79.750-000.

1. DO OBJETO
	1. O objeto da presente licitação é **Contratação de empresa para prestar serviço de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais e mão de obra, para atender às demandas existentes no imóvel da Câmara Municipal de Nova Andradina, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.**
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital e **que estejam com Credenciamento no sistema BLL COMPRAS -** [**https://bll.org.br/**](https://bll.org.br/) **- “Acesso Identificado”.**.

* + 1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bll.org.br/>.

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

2.3. As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

2.4. A sessão de julgamento eletrônico da licitação será realizada no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

2.5. O Aviso de Licitação, o Edital e seus respectivos anexos, estão à disposição dos interessados para consulta, estudo e participação no Portal BLLCOMPRAS no endereço eletrônico: <https://bll.org.br/> - “Acesso Identificado”, Portal de Compras no endereço eletrônico: no endereço <https://www.novaandradina.ms.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos>, ou pelo e-mail licitacao@novaandradina.ms.leg.br, ou no Setor de Licitações, com expediente no horário das 07h00 às 13h00 (horário local), de segunda a sexta-feira.

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

* 1. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
	2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
	3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art16), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm).
	4. Não poderão disputar esta licitação:
		1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
		2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
		3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
		4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
		5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
		6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n° 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
		7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
		8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
		9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
		10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
		11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n° 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art9§1).
	5. O impedimento de que trata o item 2.10.d) será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
1. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
	1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

* 1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
	2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.
	3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
		1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
		2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7°, XXXIII, da Constituição](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm#art7);
		3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm);
		4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
	4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei n° 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art16).
	5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm#art3), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm#art42), observado o disposto nos §§ 1° ao 3° do art. 4º, da Lei n° 14.133, de 2021.
		1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
		2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar n° 123, de 2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
	6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei n° 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), e neste Edital.
	7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
	8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
	9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
	10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
		1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
		2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
	11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
		1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
		2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
	12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
	13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
	14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

1. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
	1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
		1. Valor (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e (anual, total) do item/LOTE;
		2. Marca ou Fabricante;
		3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência*;*
	2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
	3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
	4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
	5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
	6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
	7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
	8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.
	9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas:
		1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.
	10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
2. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
	1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
	2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
		1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
		2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
		3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
	3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
	4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
	5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
	6. O lance deverá ser ofertado pelo valor [total] ou [unitário], [item] ou [lote] conforme for o caso.
	7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
	8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
	9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá sercronometrado pelo sistema.
	10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
	11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
	12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
		1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
		2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
		3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
		4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
		5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
	13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
		1. 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.
		2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
		3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
		4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
		5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
	14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
		1. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
		2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
		3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
		4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
		5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
		6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
	15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores*.*
	16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
	17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
	18. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
	19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
	20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
	21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar n° 123, de 2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm#art44), regulamentada pelo [Decreto n° 8.538, de 2015](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/decreto/d8539.htm).
		1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
		2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
		3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
		4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
	22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
		1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei n° 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art60), nesta ordem:
			1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
			2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
			3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
			4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
		2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
			1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
			2. Empresas brasileiras;
			3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
			4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l12187.htm#:~:text=LEI%20N%C2%BA%2012.187%2C%20DE%2029%20DE%20DEZEMBRO%20DE%202009.&text=Institui%20a%20Pol%C3%ADtica%20Nacional%20sobre,PNMC%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAncias.).
	23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
		1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
		2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
		3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
		4. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
		5. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
	24. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
3. DA FASE DE JULGAMENTO

* 1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art14), legislação correlata e no item 2.10 do edital.
	2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
	3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.
	4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, será desclassificada a proposta vencedora que:
		1. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
		2. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
		3. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
		4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
	5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
		1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:
			1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
			2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
	6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
	7. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
	8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá́ ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
		1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
		2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
1. DA FASE DE HABILITAÇÃO
	1. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação abaixo descrita nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art62):

I - À habilitação jurídica;

II - À regularidade fiscal regularidade trabalhista;

III - À qualificação econômico-financeira;

IV - À qualificação técnica;

V – Das declarações de habilitação, conforme anexos do Edital;

1. Os documentos relativos à fase de habilitação dos Licitantes deverão ser enviados, exclusivamente, via portal do Sistema de Compras utilizado pela municipalidade, através do sítio eletrônico BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL - BLL COMPRAS - [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).
2. **AS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR TODAS AS DOCUMENTAÇÕES RELACIONADAS A HABILITAÇÃO DE QUE TRATA ESSE EDITAL, EM UM ÚNICO ARQUIVO E DEVIDAMENTE NOMEADO DE ACORDO COM O ARQUIVO (HABILITAÇÃO). FICA EXPRESSAMENTE VEDADA A INCLUSÃO DE DOCUMENTOS QUE NÃO SE ENCONTRA NO ROL DE EXIGÊNCIAS DO PRESENTE EDITAL.**
	* 1. **Habilitação Jurídica**

a) deverá apresentar o ato constitutivo (Contrato Social / Requerimento de Empresário / Estatuto Social + Ata de Posse dos Diretores / Decreto de autorização de Funcionamento para empresas estrangeiras instaladas no Brasil) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, no qual estejam expressos os poderes dos representantes legais da empresa ou;

b) deverá apresentar o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) - quando tratar-se de MEI (Microempreendedor Individual).

c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

e) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**7.1.2 Documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) Apresentar Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF**; Comprovante de Inscrição Estadual (CIE) emitida via internet, com data de emissão não superior a 60 (sessenta dias);

b) Apresentar a **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, emitida pela Secretaria da Receita Geral da Fazenda Nacional, do Ministério da Fazenda, emitida através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet;

c) Apresentar **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da Proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

d) Apresentar **Certidão Negativa de Débitos Gerais Municipa**l do domicílio ou sede da Proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

e) Apresentar **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, emitida, se a Proponente assim o preferir, através de sistema eletrônico junto à Caixa Econômica Federal, ficando nesse caso sua aceitação condicionada à verificação;

f) Apresentar **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet;

g) Não constando no documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até **60 (sessenta) dias** imediatamente anteriores à data de sua apresentação;

**Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.**

**7.1.3 Documentação de Qualificação Econômico-Financeira:**

a) **Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da Proponente, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para entrega das propostas da presente licitação;

a.1). Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial;

a.2). A certidão deverá ser de Falência, Concordata e Recuperação Judicial e do primeiro grau de jurisdição.

7.1.4. Da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

7.1.4.1. **CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e similares em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado acervado no órgão competente.

7.1.4.2. **CERTIDÃO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA – CREA OU CRA** no Conselho de Classe competente, da jurisdição da sede da empresa Licitante, com prazo de validade vigente.

**7.1.5. Das Declarações**

1. Sendo a licitante Microempresas “ME” ou Empresa de Pequeno Porte “EPP”, deverá apresentar **Declaração de Enquadramento**, conforme **ANEXO IV**, devidamente assinada pelo responsável da empresa e pelo contador responsável com a identificação do Conselho Profissional.
2. **Declaração Unificada**, assegurando as condições de habilitação as exigências deste Edital e seus anexos. **(Sugestão de *modelo* apresentado no** **ANEXO V)**.

**Observação:** A pessoa que assinar a referida declaração deverá ter poderes para representar a Licitante, o que necessitará ser comprovado documentalmente na fase de habilitação.

c) Declaração formal emitida pela licitante de que os equipamento/ferramentas e pessoal necessários para execução de que trata o objeto do presente estudo, estarão disponíveis e em perfeitas condições quando da contratação dos serviços.

d) Declaração de que a empresa assume ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto da licitação, e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros, que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar quaisquer os registrar preços para futura e eventual aquisição dos produtos e serviços,

7.1.6. As declarações de que trata o item anterior (línea “a” e “b”), deverão estar digitalizadas devidamente assinadas e com o CNPJ da empresa.

7.1.7. A falsidade das declarações de que trata o item 7.1.5 sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e na legislação pertinente.

7.2. As empresas de pequeno porte e Microempreendedor Individual (MEI), por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.2.1. Para fins deste edital, entende-se por documentação de regularidade fiscal e trabalhista aqueles inscritos no SUBITEM 7.1.2.

7.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, desde que solicitado pelo licitante e a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação;

7.2.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90 da Lei no 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.2.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência conforme determina o artigo 64 da 14.133/2021:

**I** - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

**II** - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

1. DOS RECURSOS
	1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art165).
	2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
	3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
		1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
		2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
		3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art17§1), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
	4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
	5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
	6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
	7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
	8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
	9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
	10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://www.novaandradina.ms.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos> e BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL - BLL COMPRAS [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)
2. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
	1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
		1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
		2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
			1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
			2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
			3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
			4. deixar de apresentar amostra;
			5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
		3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
			1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
		4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
		5. fraudar a licitação
		6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
			1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
			2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
			3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
		7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
		8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5° da Lei n° 12.846, de 2013](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm#art5).
	2. Com fulcro na [Lei n° 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
		1. advertência;
		2. multa;
		3. impedimento de licitar e contratar e
		4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
	3. Na aplicação das sanções serão considerados:
		1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
		2. as peculiaridades do caso concreto
		3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
		4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
		5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
	4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
		1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
		2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
	5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
	6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
	7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
	8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n° 14.133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§5).
	9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
	10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
	11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
	12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
	13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
	14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
	1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei n° 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), devendo protocolar o pedido até 03 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.
	2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do site <https://bll.org.br/>.
	3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
		1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
	4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
	1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
	2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).
	3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
	4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
	5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
	6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
	7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
	8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
	9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
	10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico <https://bll.org.br/> e <https://www.novaandradina.ms.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos>
	11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

ANEXO III– Modelo de proposta;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

ANEXO V – Declaração Unificada de Habilitação;

Nova Andradina – MS, 08 de julho de 2024.

**LEANDRO FERREIRA LUIZ FEDOSSI**

Presidente da Câmara Municipal

**ALAN JELLES LOPES IBRAHIM**

Agente de Contratações / Pregoeiro

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:
	1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa para prestar serviço de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais e mão de obra, para atender às demandas existentes no imóvel da Câmara Municipal de Nova Andradina**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UN. DE MEDIDA** | **QUANTIDADE** | **Valor Unitário** | **TOTAL** |
| **1** | Manutenção predial preventiva é o conjunto de ações realizadas de forma programada que visam prevenir a ocorrência de problemas futuros e detectar problemas existentes, mas ainda não percebidos, devendo, nesse caso, ser executada imediatamente a manutenção preventiva. | HORAS TRABALHADAS | **350 horas** | **R$ 117,65** | **R$ 41.177,50** |
| **2** | Manutenção predial corretiva compreende ações que visam o atendimento das necessidades de reparos identificadas quando da manutenção predial preventiva e/ou excepcionalmente formuladas pela Câmara Municipal - MS, sendo subdivididas em emergenciais e eletivos. | HORAS TRABALHADAS | **350 horas** | **R$ 122,65** | **R$ 42.927,50** |
| **3** | Fornecimento de materiais/produtos para reparos predial |  | **R$ 80.000,00** | **SEM LANCE** | **SEM LANCE** |

* 1. Realizará Pregão eletrônico, com critério de julgamento(menor preço global)**,** nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm).
	2. **A referida contratação terá vigência até 12(doze) a contar da assinatura do contrato podendo ser prorrogado, mediante aditamento, nos termos da Lei nº. 14.133/2021. A execução dos serviços deverá ser realizada em 05 (cinco) dias a partir da ordem de serviços. A contratação é caracterizada como serviços continuados e não sigiloso.**
	3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
2. A Administração preocupou-se em realizar um procedimento com a melhor relação custo-benefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade.
3. Prestação de serviços de manutenção predial, sob demanda, **(corretiva e preventiva),** com fornecimento de equipamentos, peças, materiais e mão-de-obra nas edificações da Câmara Municipal.

**2.2.1. Entende por:** Manutenção predial **preventiva** é o conjunto de ações realizadas de forma programada que visam prevenir a ocorrência de problemas futuros e detectar problemas existentes, mas ainda não percebidos, devendo, nesse caso, ser executada imediatamente a manutenção preventiva.

**2.2.2. Entende por:** Manutenção predial **corretiva** compreende ações que visam o atendimento das necessidades de reparos identificadas quando da manutenção predial preventiva e/ou excepcionalmente formuladas pela Câmara Municipal de Nova Andradina - MS, sendo subdivididas em emergenciais e eletivos.

**a)** São eletivos os procedimentos corretivos que possam ter o atendimento efetuado em prazo diferido, não resultando em riscos imediatos/emergenciais;

**b)** São urgentes os procedimentos corretivos que devam ser imediatamente efetuados, sob pena de riscos urgentes/imediatos para pessoas e coisas.

1. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
2. Assim, sugere-se a formalização de processo Pregão Eletrônico de licitação para a execução do objeto acima especificado, sob o critério de julgamento de menor valor global, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade, lembrando que a economia de escala está sendo levada em consideração, consoante assevera o art. 18, VII c/c art. 23 da Lei Federal no 14.133/2021, prevalecendo, portanto, no presente caso, a economicidade como interesse da Administração.
3. A Câmara Municipal não possui, em seu quadro de pessoal, cargos relacionados com as atividades que se pretende contratar, por não se tratar de serviço considerado como atividade-fim. Dessa forma, o objetivo da contratação é garantir o bom funcionamento das atividades fins da Câmara Municipal, no sentido de assegurar o cumprimento de sua missão institucional.
4. A manutenção predial é essencial à conservação do patrimônio público e proporciona condições adequadas e indispensáveis para a realização das atividades que compõem a missão do Poder legislativo **na sede** sito a Rua São José, 664 – Nova Andradina/MS e **no gabinete** da Câmara localizada no Distrito de Nova Casa Verde sito na Avenida Dilson Casarotto nº 28.
5. Dadas as características, o porte, a idade, a diversidade e a complexidade das instalações do Poder Legislativo do Município de Nova Andradina, a execução de serviços de manutenção predial torna-se imprescindível para a preservação, conservação, recuperação, bom funcionamento, segurança, higiene e conforto das edificações, bem como para preservação das características originais e condições ideais de funcionamento dos equipamentos que compõem a estrutura física do órgão, garantindo e prolongando sua vida útil.
6. Em face da necessidade contínua de conservação e do perfeito funcionamento das instalações prediais, assim como da ágil execução de adequações, alterações de layout, remanejamento, criação de pontos de elétrica, rede lógica, telefonia e hidráulica, e a necessidade imediata de reparos quando da ocorrência de falhas, os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos diversos sistemas (elétrica, hidráulica, rede estruturada, proteção contra incêndio, alarme, dentre outros) devem ser prestados por meio de mão-de-obra especializada residente, com dedicação exclusiva, de forma que o atendimento seja realizado de forma célere, objetivando o perfeito funcionamento e conservação da edificação.
7. A manutenção predial deverá garantir a plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho, proporcionando condições adequadas aos jurisdicionados, servidores e magistrados na persecução da prestação jurisdicional, bem como resguardar o patrimônio do Poder Legislativo, aspectos que configuram tal contratação como essencial e imprescindível, uma vez que a Câmara Municipal não dispõe de servidores para realização de tais serviços.
8. Além disso, se faz necessário para proporcionar um ambiente predial com conveniências a sociedade, Vereadores e servidores, demonstra a busca dos seguintes valores estratégicos:
9. - Acessibilidade;
10. - Efetividade;
11. - Eficiência;
12. - Sustentabilidade;
13. - Valorização das pessoas.
14. DO ENQUADRAMENTO COMO BENS OU SERVIÇOS COMUNS: Trata-se de fornecimento de serviços comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital por meio de especificações usuais no mercado.
15. Há previsão no Plano de Contratações anual para manutenção predial na Perspectiva Recursos, bem como com o plano orçamentário para o exercício de 2024:

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Os serviçosde manutenção serão realizados em conformidade com o Anexo IA – Procedimentos de execução dos serviços.

3.2. Os materiais, equipamentos, aparelhos e ferramental **serão disponibilizados pela CONTRATADA**.

3.4. A utilização de **materiais, equipamentos, aparelhos e ferramentas básicos,** **não acarretarão qualquer ônus adicional** para a CONTRATANTE.

3.5.Os **serviços de manutenção somente serão realizados mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Fiscalização no prazo de 05(cinco) dias**, na qual constará, entre outras informações, a descrição do serviço a ser executado, acompanhado de informações adicionais eventualmente necessárias (quantidades, layouts, especificações).

**3.6.** Para **aprovação da OS referente aos produtos**, a **CONTRATADA fornecerá, previamente, orçamento detalhado**, com o código, descrição, quantidades e valores unitários e totais de peças, materiais e da mão-de-obra a serem utilizados, em conformidade com a proposta de preços.

**3.6.1.** A descrição dos itens e o levantamento dos preços referente aos produtos deverão ser de acordo com as especificações e valores atuais de mercado, considerando, prioritariamente, a base do Sistema de preços e custos da construção civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI local Mato Grosso do Sul.

**3.6.2.** As tabelas do SINAPI, referente ao estado de Mato Grosso do Sul do mês de DA ATUALIZAÇÃO DO MÊS ANTERIOR A PROPOSTA APRESENTADA. É vedada a atualização de valores em razão de alterações de preço da tabela SINAPI

**3.6.3.** Nos casos em que a Tabela do SINAPI não oferecer custos unitários de insumos deverá ser utilizada outra fonte de informação, como a Pesquisa de mercado do local da prestação do serviço (com registro dos estabelecimentos e as cotações), devendo ser apurada a média entre três cotações.

3.7. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATANTE, e que **não tenham sido autorizados por meio de OS**, **serão desconsiderados para fins de pagamento**.

3.8. Os serviços somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

3.9. A execução dos serviços relativos a cada OS poderá ser acompanhada por funcionário designado pela Fiscalização.

3.10. **O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão da seguinte forma:**

**3.10.1.** **PROVISORIAMENTE**: em **até 10 (dez) dias**, contados da data da comunicação, **por escrito**, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e do orçamento aprovado, que será efetivado pela Fiscalização.

**3.10.2.** **DEFINITIVAMENTE**: em **até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento provisório, após a realização de teste de conformidade e vistoria, mediante a lavratura de **termo de aceite, que será** **assinado pelas partes**, para que seja configurado o recebimento definitivo.

3.11. Se, após o recebimento provisório, **for identificada qualquer falha na execução**, cuja **responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA**, **o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido**, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedadesdetectadas.

3.12.Independentemente da vigência do contrato, os serviçosexecutados terão **garantia mínima de 12(doze) meses**, contado do recebimento definitivo dos serviços.

3.12. **Durante o prazo de garantia**, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer defeito **relacionado à má execução dos serviços** objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e **sem ônus para a CONTRATANTE**.

3.13. O recebimento, provisório ou definitivo, **não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA** pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia.

3.14. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas:

3.14.1. Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

3.14.2. Às Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente:

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

3.15. Na realização dos serviços de manutenção corretiva/preventiva todos os insumos deverão serfornecidos pela contratada. Os insumos utilizados pela contratada na execução dos serviços deverão ser de **primeira linha** e manter o padrão existente nas edificações, devendo as amostras serem submetidas à aprovação da fiscalização antes de seu emprego.

3.16. Todos os serviços devem ser realizados com qualidade, ressaltando a segurança e agilidade dos serviços prestados, assim, atendendo as **Normas Regulamentadoras (NR) -** (Da Segurança e da Medicina do Trabalho) - [Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm) - [Lei nº 6.514/](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6514.htm)1977

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. O objeto desta contratação envolve a prestação de serviços de manutenção predial **preventiva e corretiva** simultânea das instalações prediais da Câmara Municipal de Nova Andradina, assim compreendidas:
2. Deverá ser contratada empresa especializada, com dedicação exclusiva de mão de obra.
3. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
4. **CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e similares em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado acervado no órgão competente.
5. **CERTIDÃO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA** no Conselho de Classe competente, da jurisdição da sede da empresa Licitante, com prazo de validade vigente.
6. Declaração formal emitida pela licitante de que os equipamento/ferramentas e pessoal necessários para execução de que trata o objeto do Termo de Referência, estarão disponíveis e em perfeitas condições quando da contratação das obras.
7. A Contratada deverá propiciar aos seus funcionários atuantes em serviços relacionados ao objeto da Licitação o atendimento das medidas preventivas de Segurança do Trabalho, conforme NR **vigentes,** sob pena de suspensão dos serviços pela Fiscalização, durante o prazo de execução, em caso de não cumprimento dessas medidas.
8. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
9. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
10. Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, diretamente ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação dos serviços contratados.
11. A CONTRATADA será a única responsável pelos acidentes que possam decorrer da prestação de serviços objeto deste contrato, bem como pela reparação integral de todos e quaisquer danos que seus funcionários vierem a causar à CONTRATANTE, seus prepostos ou terceiros na execução dos serviços do presente contrato;
12. Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;
13. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**
14. **Serviços a serem realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE nas instalações hidrossanitárias e pluviais:**
15. Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os, caso necessário;
16. Corrigir a regulagem de válvulas e caixas de descarga (internas e externas), válvulas, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, substituindo-os ou reparando-os, quando necessário.
17. Realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário.
18. Reparar metais e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado.
19. Reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades encontradas.
20. Corrigir anormalidades nas redes pluviais e redes de drenagem de sistemas de refrigeração, reparando quaisquer vazamentos encontrados, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, bacias, conexões, suportes, etc.
21. Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento (água, consertando, substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados.
22. Corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando ou substituindo aqueles que estiverem danificados.
23. Realizar manutenção e limpeza nos reservatórios de água potável, corrigindo as irregularidades encontradas.
24. Realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção, etc.
25. Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidrossanitários e normas vigentes.
26. **Serviços a serem prestados nas instalações elétricas prediais:**
27. Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, etc.
28. Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, sejam externas ou internas, de embutir ou sobrepor, monopolar, bipolar ou tripolar, com ou sem aterramento.
29. Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações, etc., substituindo os itens necessários.
30. Corrigir falhas em tomadas especiais destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, máquinas reprográficas, etc., substituindo os itens necessários.
31. Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários.
32. Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contactores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras, etc.
33. Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas.
34. Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, etc.
35. Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, etc.
36. Realizar a manutenção corretiva em cercas eletrificadas e sistema de alarme, substituindo os itens necessários e corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza. Externa necessária ao seu bom funcionamento.
37. Ativar e mudar pontos elétricos.
38. Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.
39. **Serviços a serem realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE nas instalações do órgão:**
40. Corrigir falhas em telhados e suas estruturas, checando a proteção dos rufos, capacidade de escoamento e pontos de interferência, de forma a identificar anomalias.
41. Realizar eventuais correções em alvenarias e estruturas de concreto como também em revestimentos de paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granitina, granito, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções e calafetação de juntas).
42. Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações.
43. Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente.
44. Realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina.
45. Realizar pintura de caixas de incêndio, quadros de distribuição elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar-condicionado, corrigindo o que for necessário;
46. Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, alambrados, muros e portões.
47. Corrigir falhas na estabilidade dos muros e fixação dos gradis, regularizando os pontos instáveis.
48. Realizar correções na estrutura do concreto armado e de madeira, se existirem dilatações, quebras, trincas, recalques, etc.
49. Realizar correções em paredes, eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, além de pinturas.
50. Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e marquises e, se necessário, proceder à remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica.
51. Executar revisão geral de janelas, portas, portões, suportes de ar-condicionado de janela, (serviços de soldagem) corrigindo as falhas encontradas e/ou substituindo partes, quando necessário.
52. Executar a inspeção geral nas esquadrias e portões, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário.
53. Realizar a limpeza ou substituição das calhas pluviais, substituição de telhas, chapins, rufos.
54. Efetuar a limpeza geral de telhados, marquises, lajes, sistemas de condução e escoamento de águas pluviais.
55. Executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir/reparar portas, janelas e montagens de móveis em geral.
56. Realizar reparos, montagem e desmontagem de divisórias (com ou sem Vidro).
57. Realizar instalação de extintores de incêndio, telas de proteção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa, suportes, etc.
58. Realizar manutenção em jardins, poda de arvores e paisagismo existentes em edificações ou praças do município.
59. Poderá ocorrer acréscimo dos locais de prestação de serviço, devido ao redimensionamento da estrutura organizacional da Câmara Municipal.
60. **DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**
61. Os serviços de mão de obra: garantia mínima de 90 (noventa) dias;
62. A contagem dos prazos acima inicia-se a partir da conclusão dos serviços
63. Caso os serviços tenha problemas dentro do prazo de garantia acima (tanto dos materiais quanto da mão de obra), a mão de obra e produtos trocados para correção não poderão ser cobradas novamente.
64. Todos os serviços quando executados na administração deverão ser efetuados nos horários das 07h00min as 13h:00m de segunda a sexta. Quando os serviços houver a necessidade da remoção de móveis, estes deverão ser recolocados em seus respectivos locais,
65. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
66. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
67. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
68. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
69. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
70. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
71. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local dos serviços para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
72. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade
73. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
74. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
75. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
76. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
77. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
78. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
79. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO
80. Os serviços o serão entregues após ordem de serviços, **no prazo de 05 (cinco) dias** após pedido realizado pela contratada.
81. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última entrega dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento dos serviços.
82. O Fiscal de contrato em caso de ocorrências deverá manter o relatório circunstanciado contendo 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.
83. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo da **entrega dos serviços**, após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.
84. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
85. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
86. o prazo de validade;
87. a data da emissão;
88. os dados do contrato e do órgão contratante;
89. o período respectivo de execução do contrato;
90. o valor a pagar; e
91. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
92. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
93. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art68)
94. Constatando-se, 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.
95. 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.
96. 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.
97. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
98. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GLOBAL.**

7.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

7.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no Edital.

1. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de**R$ 164.105,00** (cento e sessenta e quatro mil, cento e cinco reais).

1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
	1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Nova Andradina/MS

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1. Gestão/Unidade: **01**;
2. Fonte de Recursos: **01**;
3. Despesas: **7**, **9**;

Complemento de Elemento: **3.3.90.30.24.00.00.00 – Material de Construção para reparo em imóveis.**

Complemento de Elemento: **3.3.90.39.16.00.00.00 – Manutenção e Conservação de bens imóveis.**

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

**10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de acesso à informação), o presente procedimento não se classifica como sigiloso.

10.2. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078compilado.htm) – e normas e princípios gerais dos contratos.

**ANEXO I-A – LOCAL DOS SERVIÇOS E PLANTA BAIXA DO IMÓVEL**

**ANEXO I-B – PROCEDIMENTOS E EQUIPE PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**ANEXO I-C - CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS IMÓVEIS - COMPONENTES DA EDIFICAÇÃO ABRANGIDOS PELA MANUTENÇÃO PREDIAL**

Nova Andradina - MS, 19 de junho de 2024.

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Axel Dias Oliveira Leandro Ferreira Luiz Fedossi**

 Diretor Administrativo Presidente da Câmara Municipal

**ANEXO I-A – LOCAL DOS SERVIÇOS E PLANTA BAIXA DO IMÓVEL**



**ANEXO I-B – PROCEDIMENTOS E EQUIPE PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. Mediante a utilização de OS – Ordem de Serviço, a CONTRATANTE, por intermédio do Fiscal do contrato, convocará a CONTRATADA, sempre que houver a necessária demanda, para a realização de serviços de manutenção ou de reparos.

2. Tais trabalhos deverão ser executados por profissionais qualificados especializados sendo eles de inteira responsabilidade da Contratada.

3. Cada um dos serviços contratados inclui, de forma geral e demais serviços que não estiverem aqui listados, mas se fizerem necessários, as seguintes atividades:

3.1**. SERVIÇOS DE PEDREIRO:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: A empresa proponente deverá ter seu quadro de funcionários, organizar e preparar o local de trabalho na obra, incluindo ferramentas; construir fundações e estruturas de alvenaria; confeccionar armações de estruturas de concreto armado; cortar e dobrar ferragens de blocos, sapatas, pilares, vigas e lajes; montar e aplicar armações de fundações, pilares, vigas e lajes; executar contrapisos e aplicar revestimentos de diferentes gêneros; realizar a limpeza de todos os materiais e ferramentas, bem como o próprio local de trabalho utilizado durante a execução de suas atividades.

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: os profissionais deverão ser alfabetizados e para o pleno desenvolvimento das atividades.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: ORGANIZAR O TRABALHO: Interpretar as ordens de serviço; Especificar os materiais a serem utilizados na obra; Calcular os materiais a serem utilizados na obra; Requerer o fornecimento de insumos, exceto ferramentas de uso pessoal técnico. PREPARAR O LOCAL DE TRABALHO: Providenciar a liberação de local de trabalho; Selecionar as ferramentas e equipamentos; Selecionar os equipamentos de segurança; Providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas; Disponibilizar os materiais para a obra. CONSTRUIR AS FUNDAÇÕES: Construir o gabarito para a alocação da obra; Marcar a obra a ser realizada; Cavar o local para as sapatas; Providenciar as fôrmas para as fundações; Preparar o concreto; Aplicar o concreto nas fundações; Confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação. CONSTRUIR ESTRUTURAS DE ALVENARIA: Esquadrejar a alvenaria; Preparar a argamassa para o assentamento; Aprumar a alvenaria; Nivelar a alvenaria; Alinhar a alvenaria; Assentar os tijolos, blocos e elementos vazados; Concretar os pilares e pilaretes; Assentar as vergas nos vãos; Chumbar os tacos e tarugos para a fixação de aduelas; Aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias; Montar as lajes pré-moldadas; Concretar as lajes. PREPARAR A CONFECÇÃO DE ARMAÇÕES DE ESTRUTURAS DE CONCRETO: Interpretar projetos de arquitetura e estrutural; Definir o local de trabalho; Montar bancadas; Montar máquinas de corte; Relacionar materiais para armação de ferragens; Selecionar vergalhões; Medir ferragens e armações: CORTAR FERRAGENS: Analisar medidas das peças para corte; Esboçar o processo de corte; Definir o corte nas barras conforme o comprimento das peças; Montar gabaritos para corte; Serrar peças conforme o projeto; Cortar peças conforme o projeto. DOBRAR FERRAGENS: Analisar as características de armações (ângulos e medidas); Fixar pinos em bancadas; Montar gabarito para dobragem; Avaliar o diâmetro da ferragem; Posicionar a chave de dobragem (cano ou cantoneira) Girar a chave de dobragem conforme o ângulo pedido. MONTAR ARMAÇÕES: Identificar as barras de distribuição de armações; Montar barras de distribuição; Emendar barras de distribuição; Marcar espaçamentos de estribos; Fixar os estribos. APLICAR ARMAÇÕES: Posicionar armações conforme gabaritos; Identificar as posições de montagem das vigas; Fixar espaçadores externos às armações; Unir armações de fundações e pilares; Unir armações de vigas e pilares; Amarrar ferragens de lajes em vigas. APLICAR OS REVESTIMENTOS E CONTRAPISOS: Aplicar o chapisco em tetos e paredes; Preparar a argamassa para revestimento; Marcar os pontos de nível e pontos de massa; Aplicar o emboço para regularizar a superfície; Assentar acabamentos (soleiras, peitoris, etc.) em portas e janelas; Preparar argamassa (farofa) para o contrapiso; Assentar os pré-moldados. DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Coordenar trabalhos com outros membros da equipe; Trabalhar em áreas de risco; Trabalhar em grandes alturas; Obedecer às normas de segurança; Zelar pela qualidade do trabalho; Manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança; Preocupar-se com a produtividade; Comunicar-se com superiores e colegas de trabalho; Cuidar dos materiais de trabalho; Cumprir as especificações do fabricante. Também estão incluídas nessas atividades, todas aquelas inerentes ao serviço de pedreiro, ainda que não estejam listadas nesse rol, que sejam imprescindíveis para consecução do objetivo da obra, como a desconstrução e/ou demolição de paredes e outras estruturas.

3.2. **SERVIÇOS DE CARPINTEIRO:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar trabalhos de carpintaria; Preparar o canteiro de obras e montar fôrmas metálicas e de madeira; Confeccionar fôrmas de madeira de forro de laje, vigas e pilares (painéis); Construir andaimes e proteção de madeira, e também estruturas de madeira para telhado; Finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos; Realizar a limpeza de todos os materiais e ferramentas, bem como o próprio local de trabalho utilizados durante a execução de suas atividades.

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: Os profissionais deverão ser alfabetizados e para o pleno desenvolvimento das atividades.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: ORGANIZAR O TRABALHO: Interpretar as ordens de serviço; Especificar os materiais a serem utilizados na atividade; Calcular os materiais a serem utilizados no serviço; Requerer o fornecimento de insumos, exceto ferramentas de uso pessoal e técnico. PREPARAR O LOCAL DE TRABALHO: Providenciar a liberação de local de trabalho; Selecionar as ferramentas e equipamentos; Selecionar os equipamentos de segurança; Providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas; Disponibilizar os materiais para a atividade. PLANEJAR TRABALHO DE CARPINTARIA: Analisar o trabalho; Especificar materiais e equipamentos; Quantificar materiais previstos. PREPARAR CANTEIROS DE OBRAS: Isolar a área com tapumes; Conferir medidas do terreno; Construir ambientes previstos (depósitos, banheiros, almoxarifados, refeitório); Organizar posto de trabalho; Analisar projeto observando marcações, dimensões e materiais; Tirar nível do terreno para definir gabarito; Instalar gabarito de madeira para alocação; Locar eixos da construção (pilares e paredes); Conferir esquadro; Conferir prumo e nível (forro, pilar e viga). MONTAR FORMAS METÁLICAS: Separar peças e painéis conforme projeto de montagem de formas; Lubrificar partes internas de fôrmas com óleo desmoldante, para reutilização das fôrmas; Fazer gabarito de fôrmas; Montar fôrmas metálicas no local; Travar fôrmas; Colocar apoio e fixadores para fôrmas de camadas superiores. CONFECCIONAR FÔRMAS DE MADEIRA:

Estabelecer planos de corte de peças de madeira; Cortar peças para fôrmas e demais serviços; Bater painéis de fôrma usando pregos (fixar); Lubrificar partes internas de fôrmas, com desmoldante de madeira, para reutilização; Montar fôrmas com painéis de madeira no local; Confeccionar fôrmas para escadas; Distribuir cavaletes para viga conforme projeto; Confeccionar mão francesa de madeira para travamento. CONFECCIONAR FORRO DE LAJE (PAINÉIS): Montar escoramento de forro de laje; Montar longarinas e barrotes para apoio de forro de laje; Distribuir painéis de laje sobre escoramento; Marcar eixo de prumada; Fixar painéis de laje sobre escoramentos, vigas e pilares; Fixar gastalhos no concreto fresco (mosca). CONSTRUIR ANDAIMES E PROTEÇÃO DE MADEIRA: Analisar função e altura do andaime; Construir andaimes fixando com pregos, parafusos e encaixes; Fixar andaime à construção; Construir bandejas salva-vidas; Construir proteção provisória de escadas; Proteger fosso com assoalho provisório. ESCORAR LAJES E GRANDES VÃOS: Preparar berço para escoramento sobre escadas cravadas; Montar escoramentos em grandes alturas; Fazer contraventamento de escoras; Emendar escoras; Escorar paredes de túneis e valas. FINALIZAR SERVIÇOS: acompanhar concretagem, reparando formas, se necessário; Desformar; Desmontar andaimes; Efetuar limpeza e lubrificação de formas metálicas; Remover pregos e sujeiras de formas de madeira; Selecionar materiais reutilizáveis; Armazenar peças e equipamentos em local adequado. CONSTRUIR ESTRUTURA DE MADEIRA PARA TELHADO: Analisar plantas de cobertura; Fazer levantamento de material para telhado; Efetuar operações de encaixe para telhado de madeira; Efetuar emendas e colocação de ferragem para telhado; Montar tesouras, terças, caibros e ripas; Fixar pontaletes. Também estão incluídas nessas atividades, todas aquelas inerentes ao serviço de carpintaria, ainda que não estejam listadas nesse rol, que sejam imprescindíveis para consecução do objetivo da obra, como a desconstrução e/ou demolição de paredes e outras estruturas. MANUTENÇÃO DE ESTRUTURAS DE MADEIRA: Consertar, reparar, estruturas de madeira como forros, portas, janelas, e outras aberturas. Também estão incluídas nessas atividades, todas aquelas inerentes ao serviço de carpintaria, ainda que não estejam listadas nesse rol, que sejam imprescindíveis para consecução do objetivo dos serviços requeridos. MONTAR/DESMONSTAR DIVISÓRIAS: Separar peças e painéis conforme projeto de montagem de formas; Manutenção, remanejamento, montagem, desmontagem de estruturas divisórias.

DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar iniciativa; Manter-se atualizado dentro da carreira; Saber comunica-se com os outros; Trabalhar em equipe; Participar de reuniões técnicas; Aceitar responsabilidades; Seguir normas de segurança; Ler e interpretar projetos; Utilizar o tempo de forma eficiente. Comunicar-se com superiores e colegas de trabalho; cuidar dos materiais de trabalho; cumprir as especificações do fabricante.

3.3. **SERVIÇOS DE AUXILIAR DE PEDREIRO:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar prioritariamente o Pedreiro no preparo do local de trabalho, disponibilização de ferramentas, e manejo dos materiais para obra; Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; Preparar canteiros de obras, limpar a área de serviço e compactar solos; Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos; Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais; Realizar a limpeza de todos os materiais e ferramentas, bem como o próprio local de trabalho, utilizados durante a execução de suas atividades.

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: Os profissionais deverão ser alfabetizados. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: ORGANIZAR O TRABALHO: Interpretar as ordens de serviço; Preparar os utensílios, materiais, ferramentas, e o local de trabalho para início do serviço. PREPARAR O LOCAL DE TRABALHO: Providenciar a liberação de local de trabalho; Selecionar as ferramentas e equipamentos; Selecionar os equipamentos de segurança; Providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas; Disponibilizar os materiais para a obra. DEMOLIR EDIFICAÇÕES: Identificar tipos de construção para demolição e materiais reutilizáveis; Retirar peças sanitárias; Remover instalações hidráulicas; Retirar instalações elétricas; Remover esquadrias metálicas; Remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos; Remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento); Romper pisos com ferramentas elétricas e manuais; Romper estruturas de concreto; Quebrar estruturas de alvenaria; Desmontar alvenarias; Cortar materiais de construção; PREPARAR CANTEIROS DE OBRAS: Limpar área de construção; Retirar escombros reaproveitáveis; Avaliar serviço; Compactar solos. REALIZAR MANUTENÇÃO DE PRIMEIRO NÍVEL: Conferir níveis de óleo e graxa; Limpar máquinas e ferramentas; Verificar condições de equipamentos; Lubrificar componentes das máquinas; Reparar defeitos mecânicos dos equipamentos. REALIZAR ESCAVAÇÕES: Escavar valas; Abrir poços e fossas; Escavar sistemas; Abrir valas para a concretagem de fundações. PREPARAR MASSAS: Identificar materiais, componentes, para produção das massas, argamassas, rejuntes e outros; Avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade); Medir materiais; Adicionar materiais; Homogeneizar massas; Misturar concreto. Também estão incluídas nessas atividades, todas aquelas inerentes ao serviço de auxiliar de pedreiro, ainda que não estejam listadas nesse rol, que sejam imprescindíveis para consecução do objetivo da obra.

DEMOSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar autocontrole; Demonstrar autocrítica; Demonstrar sociabilidade; Demonstrar senso de organização; Trabalhar sob pressão; Demonstrar iniciativa; Agir com cordialidade e respeito no ambiente de trabalho.

3.4. **SERVIÇOS DE PINTURA:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar e preparar o local de trabalho, incluindo ferramentas; Preparar paredes e outras partes necessárias à pintura; Realizar o pedido de tintas e materiais para pintura e serviços congêneres; Realizar pintura interna e externa das estruturas do prédio da Contratante; Realizar a limpeza de todos os materiais e ferramentas, bem como o local de trabalho, utilizados durante a execução de suas atividades.

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: os profissionais deverão ser alfabetizados e para o pleno desenvolvimento das atividades

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: ORGANIZAR O TRABALHO: Interpretar as ordens de serviço; Especificar os materiais a serem utilizados no serviço; Calcular os materiais a serem utilizados na atividade; Requerer o fornecimento de insumos, exceto ferramentas de uso pessoal técnico. PREPARAR O LOCAL DE TRABALHO: Providenciar a liberação de local de trabalho; Selecionar as ferramentas e equipamentos; Selecionar os equipamentos de segurança; Providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas; Disponibilizar os materiais para a obra, isolar materiais, objetos, áreas, móveis, e outras coisas que não serão pintadas. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: PREPARAÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO: Preparar ambiente a ser pintado, removendo imperfeições da parede, lixando ou raspando; Tratar paredes com produtos necessários à conservação, contra infiltrações; Isolar paredes ou partes que não devem ser pintadas; Cobrir móveis e demais utensílios para que não acumulem pó, sujeira, ou respingos de tinta; Solicitar materiais para execução do serviço; Realizar a limpeza de todos os materiais, utensílios, ferramentas, bem como o local de trabalho de pintura; Remover manchas, mofos, infiltrações; Fazer acabamentos com massas, de qualquer gêneros (látex, argamassa, ou gesso) necessários a conservação estética para pintura. SERVIÇO DE PINTURA EXTERNA: Pintura de paredes externas, portas, janelas, beirados, colunas, vigas, pisos, contrapisos, marquises, calçadas, forros, e telhas, com tintas e resinas de diferentes tipos, acrílica, fosca, PVA, emborrachada, plástica, ou outras, conforme requerida, em tantas demãos necessárias à perfeita cobertura, na cor indicada pela Contratante; Aplicação de fundo preparador em paredes não pintadas; Realizar tratamento de superfícies caiadas e superfícies com partículas soltas ou mal aderida; Correção de imperfeições com massa látex; Proteger partes não destinadas à pintura, com tiras de papel ou fita crepe, de modo a evitar escorrimento ou respingos de tinta. SERVIÇO DE PINTURA INTERNA: Pintura de paredes internas, portas, janelas, forros, colunas, vigas, pisos, contrapisos, soleiras, com tintas e resinas de diferentes tipos, acrílica, fosca, PVA, emborrachada, plástica, ou outras, conforme requerida, em tantas demãos necessárias à perfeita cobertura, na cor indicada pela Contratante; Partes soltas ou mal aderidas devem ser eliminadas, raspando, lixando ou escovando a superfície; Partes mofadas devem ser eliminadas lavando a superfície com água sanitária; Tratar, com produtos adequados, as áreas mofadas, com infiltrações, ou outro problema estrutural que possa prejudicar o serviço de pintura.

DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Trabalhar em áreas de risco; Trabalhar em grandes alturas; Obedecer às normas de segurança; Zelar pela qualidade do trabalho; Manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança; Preocupar-se com a produtividade; Comunicarse com superiores e colegas de trabalho; Cuidar dos materiais de trabalho; Cumprir as especificações do fabricante.

3.5**. SERVIÇOS DE ENCANADOR:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar o local de trabalho; Solicitar materiais para manutenção do sistema hidráulico do prédio; Fazer a instalação e manutenção de tubulações hidráulicas, louças, e outros congêneres; Inspecionar elementos do sistema hidráulico, prevenindo entupimentos, e/ou sanando defeitos; Realizar a limpeza de todos os materiais e ferramentas, bem como do próprio local de trabalho utilizado durante a execução de suas atividades.

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: os profissionais deverão ser alfabetizados e para o pleno desenvolvimento das atividades

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: ORGANIZAR O TRABALHO: Interpretar as ordens de serviço; Especificar os materiais a serem utilizados na atividade; Calcular os materiais a serem utilizados; Requerer o fornecimento de insumos, exceto ferramentas de uso pessoal técnico. PREPARAR O LOCAL DE TRABALHO: Providenciar a liberação de local de trabalho; Selecionar as ferramentas e equipamentos; Selecionar os equipamentos de segurança; Providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas; Disponibilizar os materiais para o serviço. LIMPEZA E MANUTENÇÃO DAS TUBULAÇÕES HIDRÁULICAS: Inspeção geral das caixas de gordura, caixas de passagens, dutos, sifões, e demais tubos de esgoto, procedendo a retirada de materiais sólidos, óleos, gorduras e outras obstruções; Consertar canos quebrados, obstruídos, ou com problemas de vazamento; Verificar caixas de descarga acoplada, ou sistema similar, proceder troca do reparo quando necessário; Verificar válvulas de descarga e proceder com a troca desta ou dos reparos, se necessário; Verificar vazamentos nas torneiras, pias, lavatórios ou outros utensílio hidráulicos que porventura venham a ocorrer; Fazer manutenção, remediar e impedir vazamentos, e realizar correções; Verificar o estado das tubulações e conexões; Promover os reparos e substituir, quando necessário, as peças defeituosas; Realizar adaptações nas instalações, quando necessário. MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES SANITÁRIAS: Verificar vasos entupidos e desentupi-los; Verificar tubulações de esgoto entupidas e desentupi-las; Verificar e sanar vazamentos e problemas de assentamentos dos vasos sanitários, inclusive com troca do anel de vedação e rejunte; Verificar e sanar problemas com assentos dos vasos sanitários; Verificar parafusos de fixação dos vasos sanitários; Testar continuidade de esgotamento das tubulações verticais de esgoto; Verificar caixas e ralos sifonados e secos; Verificar o nível das caixas de gordura e proceder a remoção do material ali existente; Realizar adaptações nas instalações, quando necessário; Em todos os casos deverão ser substituídos os materiais considerados impróprios e efetuados os reparos que garantam o efetivo funcionamento dessas instalações. Realizar limpeza das ferramentas, utensílios, e materiais, bem como o local de trabalho, após a execução dos serviços. Fazer análise e manutenção, se necessário, do sistema hidráulico do prédio, verificando a pressão d'água nas torneiras e chuveiros. Também estão incluídas nessas atividades, todas aquelas inerentes ao serviço de encanador, ainda que não estejam listadas nesse rol, que sejam imprescindíveis para consecução do objetivo do serviço.

3.6. **SERVIÇO DE ELETRICISTA:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar e preparar o local de trabalho, ou ambiente de serviço, incluindo suas ferramentas de uso pessoal técnico; Realizar instalações, manutenções, reparos, e análises da rede elétrica interna da Instituição Contratante; Requerer materiais, insumos, para execução de seus serviços; Fazer manutenções na rede telefônica da Instituição; Realizar a limpeza de todos os materiais e ferramentas, bem como o próprio local de trabalho, utilizados durante a execução de suas atividades.

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: os profissionais deverão ser alfabetizados e para o pleno desenvolvimento das atividades.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: MANUTENÇÃO ORGANIZAR O TRABALHO: Interpretar as ordens de serviço; Especificar os materiais a serem utilizados na sua atividade; Calcular os materiais a serem utilizados no serviço; Requerer o fornecimento de insumos, exceto ferramentas de uso pessoal técnico. PREPARAR O LOCAL DE TRABALHO: Providenciar a liberação de local de trabalho; Selecionar as ferramentas e equipamentos; Selecionar os equipamentos de segurança; Providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas; Disponibilizar os materiais para o serviço.

MANUTENÇÃO DA REDE ELÉTRICA INTERNA: Inspecionar a rede elétrica do Prédio da Câmara Municipal; Analisar a tensão, corrente, conexões, e instalações; Realizar manutenção em toda instalação que aparente estar irregular, ou ultrapassada, caso necessite ajuste; Solicitar o fornecimento de materiais, insumos, como fios, tomadas, interruptores, disjuntores, lâmpadas, e outros que sejam necessários a manutenção da rede elétrica interna; Montar, ampliar, consertar e manter instalações elétricas; Efetuar revisão geral dos circuitos de iluminação, procedendo à substituição dos componentes defeituosos como: reatores, disjuntores, tomadas, lâmpadas, suportes, dispositivos de fixação, fios ressequidos, ou o que for necessário para o bom funcionamento do sistema existente; Verificar o funcionamento de disjuntores, corrigir as anormalidades, ou substituir os defeituosos; Efetuar revisão de todos os contatos dos quadros (fusíveis, relés, chaves, etc.). INSTALAÇÃO DE APARELHOS ELÉTRICOS: Montar, ajustar e instalar aparelhos e equipamentos elétricos, quando houver necessidade; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade, dentro de sua especialidade; Verificar as redes de Alta e baixa tensão da Instituição, consertando as que apresentarem defeitos; Realizar a limpeza dos materiais, utensílios, ferramentas, e também do local em que prestou serviço.

DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Trabalhar em áreas de risco; Trabalhar em grandes alturas; Obedecer às normas de segurança; Zelar pela qualidade do trabalho; Manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança; Preocupar-se com a produtividade; Comunicarse com superiores e colegas de trabalho; Cuidar dos materiais de trabalho; Cumprir as especificações do fabricante. Também estão incluídas nessas atividades, todas aquelas inerentes ao serviço de eletricista, ainda que não estejam listadas nesse rol, que sejam imprescindíveis para consecução do objetivo do serviço.

3.7. **SERVIÇOS DE ESQUADRIAS.**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar e preparar o local de trabalho, ou ambiente de serviço, incluindo suas ferramentas de uso pessoal técnico; Realizar instalações, manutenções, reparos, nas esquadrias metálicas da Instituição Contratante; Requerer materiais, insumos, para execução de seus serviços; Realizar a limpeza de todos os materiais e ferramentas, bem como o local de trabalho, utilizados durante a execução de suas atividades.

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: os profissionais deverão ser alfabetizados e para o pleno desenvolvimento das atividades

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: MANUTENÇÃO ORGANIZAR O TRABALHO: Interpretar as ordens de serviço; Especificar os materiais a serem utilizados na sua atividade; Calcular os materiais a serem utilizados no serviço; Requerer o fornecimento de insumos, exceto ferramentas de uso pessoal técnico. PREPARAR O LOCAL DE TRABALHO: Providenciar a liberação de local de trabalho; Selecionar as ferramentas e equipamentos; Selecionar os equipamentos de segurança; Providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas; Disponibilizar os materiais para o serviço.

DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Trabalhar em áreas de risco; Trabalhar em grandes alturas; Obedecer às normas de segurança; Zelar pela qualidade do trabalho; Manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança; Preocupar-se com a produtividade; Comunicarse com superiores e colegas de trabalho; Cuidar dos materiais de trabalho;

3.8. **SERVIÇOS GERAIS:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar e preparar o local de trabalho, ou ambiente de serviço, incluindo suas ferramentas de uso pessoal técnico; realizar serviços de organização, manutenção e reparos em ambientes de trabalho da Instituição Contratante; Requerer materiais, insumos, para execução de seus serviços; Realizar a limpeza de todos os materiais e ferramentas e ambientes, bem como o local de trabalho, utilizados durante a execução de suas atividades.

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: os profissionais deverão ser alfabetizados e para o pleno desenvolvimento das atividades

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: MANUTENÇÃO ORGANIZAR O TRABALHO: Interpretar as ordens de serviço; Especificar os materiais a serem utilizados na sua atividade; Calcular os materiais a serem utilizados no serviço; Requerer o fornecimento de insumos, exceto ferramentas de uso pessoal técnico. PREPARAR O LOCAL DE TRABALHO: Providenciar a liberação de local de trabalho; Selecionar as ferramentas e equipamentos; Selecionar os equipamentos de segurança; Providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas; Disponibilizar os materiais para o serviço.

DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Trabalhar em áreas de risco; Obedecer às normas de segurança; Zelar pela qualidade do trabalho; Manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança; Preocupar-se com a produtividade; Comunicar-se com superiores e colegas de trabalho; Cuidar dos materiais de trabalho;

4. Poderá de acordo com a dimensão e complexidade dos serviços a serem realizados, ser definidos prazos diversos para conclusão dos trabalhos em comum acordo entre a Fiscalização do contrato e a CONTRATADA. Tal prazo será registrado na OS e seu descumprimento estará sujeito à aplicação de penalidades.

5. Os serviços serão pagos de acordo com a tabela SINAPI como primeira opção, seguindo por inserindo-se o desconto dado pela CONTRATADA.

6. Caso o serviço não conste na tabela SINAPI, a CONTRATADA elaborará a composição de preços, que será avaliada pela Fiscalização.

7. A CONTRATADA somente iniciará os serviços após a emissão da respectiva OS, ou autorização provisória, sendo considerados nulos para efeito de pagamento quaisquer serviços realizados sem a emissão de autorização.

8. Sempre que exigido, a CONTRATADA obrigar-se-á a registrar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica – dos serviços eventuais realizados, no CREA-MS, apresentando à Fiscalização o comprovante de registro e quitação, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

**ANEXO I-C**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS IMÓVEIS - COMPONENTES DA EDIFICAÇÃO ABRANGIDOS PELA MANUTENÇÃO PREDIAL**

**ELEMENTOS DE COBERTURA**

1. estrutura

2. cobertura

**DRENAGEM**

1. impermeabilização

2. caixas de passagens de água

3. grades, grelhas, correntes, ralos e condutores

**ELEMENTOS DE FECHAMENTO OU VEDAÇÃO**

1. alvenaria

2. divisórias

3. gesso

4. pedras

5. vidro

6. carenagens

**COMPLEMENTOS**

1. ferragens

2. grades

3. guarda-corpos

4. acessórios

**PISOS E REVESTIMENTOS**

1. cerâmicos

2. mármores e granitos

3. cimentado

4. emborrachados

5. fitas antiderrapantes

6. juntas

7. rodapés

8. peitoris

9. soleiras

10. comum

11. porcelanato

12. pedras

**PAVIMENTAÇÃO EXTERNA**

1. cerâmico

2. blocos de concreto

3. paralelepípedos

4. concreto

5. pedra, mármore ou granito

**FORRO**

1. forro de gesso

2. forro de pvc

3. alçapões

**PINTURA INTERNA**

1. comum

2. segurança

3. piso

**PINTURA EXTERNA**

1. comum

2. segurança

3. piso

**PINTURAS ESPECIAIS**

1. tubulações
2. pinturas de corrimão
3. lixeiras
4. mastros e bandeiras
5. estacionamento
6. esquadrias
7. grades
8. janelas, portas e portões
9. puxadores
10. luminárias de jardim
11. acessórios

**ESQUADRIAS E ACESSÓRIOS**

1. esquadrias de alumínio

2. janelas

3. portas

**FERRAGENS E ACESSÓRIOS**

1 fechaduras, dobradiças e ferragens em geral

2. molas aéreas

3. puxadores

4. vidros

5. brises

6. grades

7. persianas

8. corrimãos

**INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA FRIA**

1. hidrômetro

2. reservatório

3. bombas hidráulicas

4. válvulas e caixas de descarga

5. registros, torneiras e metais sanitários

6. pias e louças em geral

7. acessórios para banheiro de PNE

8. tubulações

9. limpeza de caixas e reservatórios

**INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ESGOTO SANITÁRIO**

1. poços de recalque

2. tubulações

3. ralos e aparelhos sanitários

4. fossas sépticas

5. filtro anaeróbico

6. sumidouro

7. vala de infiltração

8. caixas coletoras e caixas de gordura

9. ventilação

10. limpeza de sistema de esgoto em geral

**INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUAS PLUVIAIS**

1. poço de recalque

2. tubulações

3. ralos e grelhas

4. caixa de inspeção e caixa de areia

5. sarjeta e boca de lobo

**MANUTENÇÃO GERAL**

1. furações

2. fixações

3. montagem e desmontagem de mobiliários

4. movimentação interna de mobiliários

5. armários de banheiro

6. armários de copa

7. suporte diversos

8. serralheria e soldas em geral

**INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**

1. entrada em média e baixa tensão

2. entrada de energia

3 ramais de entrada

4. transformadores

5. disjuntores

6. chaves seccionadoras

7. para-raios

8. barramentos e conectores

9. sistema de aterramento

10. medição de média e baixa tensão

**QUADROS ELÉTRICOS**

1. quadros gerais de distribuição

2. quadros de força e luz

3. quadros de automação e controle

4. quadros de energia estabilizada

5. identificação e proteção de quadros

6. identificação de circuitos e rede

**SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS**

1. captores

2. pontaletes e isoladores

3. cabos de gaiolas e de descida

4. hastes e cabos enterrados

5. conectores e terminais de medição

**SISTEMA DE ILUMINAÇÃO**

1. luminárias para lâmpadas fluorescentes

2. outros tipos de aparelhos de iluminação

3. sistema de comando e dispositivos de controle

4. iluminação de emergência

5. iluminação de alerta e sinalização

6. iluminação de fachada

7. lâmpada fluorescente tubular, compacta e eletrônica

8. lâmpada incandescente comum e mista

9. lâmpada halógena

10. lâmpada tipo dicróica

11. lâmpada de vapor metálico e vapor de mercúrio

12. lâmpada tipo spot

13. soquetes e bocais

14. reatores diversos

15. fiação de postes de luminárias externas

16. iluminação jardim e área externa

**SINALIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA**

1. totens e painéis

2. adesivos e películas

3. placas

4. placas de mesa

5. sinalização de piso

6. bandeiras

**PONTOS DE FORÇA**

1. tomada de uso comum

2. tomadas para equipamentos especiais

3. tomada em equipamentos tipo rack

4. tomada de sistema estabilizado

**SISTEMAS DE ENERGIA ESTABILIZADA**

1. nobreak para automação

2. sistema monofásico, bifásico e trifásico

3. estabilizadores de tensão monofásico, bifásico e trifásico

**ANEXO II**

 **DO CONTRATO**

O Poder Legislativo de Nova Andradina - MS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº ........................................................com sede à rua: ...........................n°...................neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Sr. ...................................., brasileiro, casado, residente e domiciliado no município de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante denominado, simplesmente, CONTRATANTE, e de outro lado a empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estabelecida na rua: ...................n°........... bairro: ................inscrita no CNPJ/MF sob o n.º .................. representada pelo Sr. .................., brasileiro, casado, denominada **CONTRATADA,** têm justo e acordado o presente instrumento, proveniente de processo administrativo originário da modalidade Pregão Eletrônico n° 006/2024, processo administrativo n° 015/2024, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

* 1. **Contratação de empresa para prestar serviço de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais e mão de obra, para atender às demandas existentes no imóvel da Câmara Municipal de Nova Andradina, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

1. O prazo de vigência da **contratação é de** 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do **artigo 105 e 106 da Lei n° 14.133, de 2021, considerando a vantagem na manutenção do serviço.**
2. Obrigatoriamente no início de cada exercício, a administração comprovará a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação, através de empenho para todo o exercício.
3. O valor do contrato poderá ser repactuado no interregno de 01 (um) ano da assinatura, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração pelo contratado da variação dos custos contratuais, conforme artigo 135 da Lei 14.133/2021.
4. O índice a ser utilizado na repactuação deverá ser o IPCA/IBGE.
5. Os serviços são comuns e serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra e deverá ser executado por técnico-profissionais especializados**.**

**CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR:**

3.1. O valor total ajustado no presente contrato é de R$ ......... (.........), para o fornecimento do objeto previsto na cláusula primeira, e para período mencionada na cláusula quarta, referente aos itens, conforme tabela abaixo:

3.2. Da relação dos itens....

CLÁUSULA QUARTA– MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. Os serviçosde manutenção serão realizados em conformidade com o Anexo IA – Procedimentos de execução dos serviços anexos ao Termo de Referência.

4.2. Os materiais, equipamentos, aparelhos e ferramental **serão disponibilizados pela CONTRATADA**.

4.3. A utilização de **materiais, equipamentos, aparelhos e ferramentas básicos,** **não acarretarão qualquer ônus adicional** para a CONTRATANTE.

4.4. Os **serviços de manutenção somente serão realizados mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Fiscalização no prazo de 05(cinco) dias**, na qual constará, entre outras informações, a descrição do serviço a ser executado, acompanhado de informações adicionais eventualmente necessárias (quantidades, layouts, especificações).

4.5. Para **aprovação da OS referente aos produtos**, a **CONTRATADA fornecerá, previamente, orçamento detalhado**, com o código, descrição, quantidades e valores unitários e totais de peças, materiais e da mão-de-obra a serem utilizados, em conformidade com a proposta de preços.

**4.5.1.** A descrição dos itens e o levantamento dos preços referente aos produtos deverão ser de acordo com as especificações e valores atuais de mercado, considerando, prioritariamente, a base do Sistema de preços e custos da construção civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI local Mato Grosso do Sul.

**4.5.2.** As tabelas do SINAPI, referente ao estado de Mato Grosso do Sul do mês de DA ATUALIZAÇÃO DO MÊS ANTERIOR A PROPOSTA APRESENTADA. É vedada a atualização de valores em razão de alterações de preço da tabela SINAPI

**4.5.3.** Nos casos em que a Tabela do SINAPI não oferecer custos unitários de insumos deverá ser utilizada outra fonte de informação, como a Pesquisa de mercado do local da prestação do serviço (com registro dos estabelecimentos e as cotações), devendo ser apurada a média entre três cotações.

4.6. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATANTE, e que **não tenham sido autorizados por meio de OS**, **serão desconsiderados para fins de pagamento**.

4.7. Os serviços somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

4.8. A execução dos serviços relativos a cada OS poderá ser acompanhada por funcionário designado pela Fiscalização.

**4.9. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão da seguinte forma:**

**4.9.1.** **PROVISORIAMENTE**: em **até 10 (dez) dias**, contados da data da comunicação, **por escrito**, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e do orçamento aprovado, que será efetivado pela Fiscalização.

**4.9.2.** **DEFINITIVAMENTE**: em **até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento provisório, após a realização de teste de conformidade e vistoria, mediante a lavratura de **termo de aceite, que será** **assinado pelas partes**, para que seja configurado o recebimento definitivo.

4.10. Se, após o recebimento provisório, **for identificada qualquer falha na execução**, cuja **responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA**, **o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido**, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedadesdetectadas.

4.11.Independentemente da vigência do contrato, os serviçosexecutados terão **garantia mínima de 12(doze) meses**, contado do recebimento definitivo dos serviços.

4.12. **Durante o prazo de garantia**, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer defeito **relacionado à má execução dos serviços** objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e **sem ônus para a CONTRATANTE**.

4.13. O recebimento, provisório ou definitivo, **não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA** pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia.

4.14. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas:

4.14.1. Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

4.14.2. Às Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente:

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

4.15. Na realização dos serviços de manutenção corretiva/preventiva todos os insumos deverão serfornecidos pela contratada. Os insumos utilizados pela contratada na execução dos serviços deverão ser de **primeira linha** e manter o padrão existente nas edificações, devendo as amostras serem submetidas à aprovação da fiscalização antes de seu emprego.

4.16. Todos os serviços devem ser realizados com qualidade, ressaltando a segurança e agilidade dos serviços prestados, assim, atendendo as **Normas Regulamentadoras (NR) -** (Da Segurança e da Medicina do Trabalho) - [Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm) - [Lei nº 6.514/](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6514.htm)1977

4.4. A Contratada deverá propiciar aos seus funcionários atuantes em serviços relacionados ao objeto da Licitação o atendimento das medidas preventivas de Segurança do Trabalho, conforme NR **vigentes,** sob pena de suspensão dos serviços pela Fiscalização, durante o prazo de execução, em caso de não cumprimento dessas medidas.

4.5. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

4.6. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

* 1. Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, diretamente ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação dos serviços contratados.
	2. A CONTRATADA será a única responsável pelos acidentes que possam decorrer da prestação de serviços objeto deste contrato, bem como pela reparação integral de todos e quaisquer danos que seus funcionários vierem a causar à CONTRATANTE, seus prepostos ou terceiros na execução dos serviços do presente contrato;
	3. Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;
	4. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**
		1. **Serviços a serem realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE nas instalações hidrossanitárias e pluviais:**
			1. Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os, caso necessário;
			2. Corrigir a regulagem de válvulas e caixas de descarga (internas e externas), válvulas, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, substituindo-os ou reparando-os, quando necessário.
			3. Realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário.
			4. Reparar metais e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado.
			5. Reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades encontradas.
			6. Corrigir anormalidades nas redes pluviais e redes de drenagem de sistemas de refrigeração, reparando quaisquer vazamentos encontrados, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, bacias, conexões, suportes, etc.
			7. Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento (água, consertando, substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados.
			8. Corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando ou substituindo aqueles que estiverem danificados.
			9. Realizar manutenção e limpeza nos reservatórios de água potável, corrigindo as irregularidades encontradas.
			10. Realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção, etc.
			11. Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidrossanitários e normas vigentes.
	5. **Serviços a serem prestados nas instalações elétricas prediais:**
		1. Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, etc.
		2. Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, sejam externas ou internas, de embutir ou sobrepor, monopolar, bipolar ou tripolar, com ou sem aterramento.
		3. Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações, etc., substituindo os itens necessários.
		4. Corrigir falhas em tomadas especiais destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, máquinas reprográficas, etc., substituindo os itens necessários.
		5. Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários.
		6. Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contactores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras, etc.
		7. Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas.
		8. Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, etc.
		9. Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, etc.
		10. Realizar a manutenção corretiva em cercas eletrificadas e sistema de alarme, substituindo os itens necessários e corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza. Externa necessária ao seu bom funcionamento.
		11. Ativar e mudar pontos elétricos.
		12. Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.
	6. **Serviços a serem realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE nas instalações do órgão:**
		1. Corrigir falhas em telhados e suas estruturas, checando a proteção dos rufos, capacidade de escoamento e pontos de interferência, de forma a identificar anomalias.
		2. Realizar eventuais correções em alvenarias e estruturas de concreto como também em revestimentos de paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granitina, granito, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções e calafetação de juntas).
		3. Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações.
		4. Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente.
		5. Realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina.
		6. Realizar pintura de caixas de incêndio, quadros de distribuição elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar-condicionado, corrigindo o que for necessário;
		7. Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, alambrados, muros e portões.
		8. Corrigir falhas na estabilidade dos muros e fixação dos gradis, regularizando os pontos instáveis.
		9. Realizar correções na estrutura do concreto armado e de madeira, se existirem dilatações, quebras, trincas, recalques, etc.
		10. Realizar correções em paredes, eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, além de pinturas.
		11. Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e marquises e, se necessário, proceder à remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica.
		12. Executar revisão geral de janelas, portas, portões, suportes de ar-condicionado de janela, (serviços de soldagem) corrigindo as falhas encontradas e/ou substituindo partes, quando necessário.
		13. Executar a inspeção geral nas esquadrias e portões, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário.
		14. Realizar a limpeza ou substituição das calhas pluviais, substituição de telhas, chapins, rufos.
		15. Efetuar a limpeza geral de telhados, marquises, lajes, sistemas de condução e escoamento de águas pluviais.
		16. Executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir/reparar portas, janelas e montagens de móveis em geral.
		17. Realizar reparos, montagem e desmontagem de divisórias (com ou sem Vidro).
		18. Realizar instalação de extintores de incêndio, telas de proteção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa, suportes, etc.
		19. Realizar manutenção em jardins, poda de arvores e paisagismo existentes em edificações ou praças do município.
		20. Poderá ocorrer acréscimo dos locais de prestação de serviço, devido ao redimensionamento da estrutura organizacional da Câmara Municipal.
	7. **DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**
		1. Os serviços de mão de obra: garantia mínima de 90 (noventa) dias;
		2. A contagem dos prazos acima inicia-se a partir da conclusão dos serviços
		3. Caso os serviços tenha problemas dentro do prazo de garantia acima (tanto dos materiais quanto da mão de obra), a mão de obra e produtos trocados para correção não poderão ser cobradas novamente.
		4. Todos os serviços quando executados na administração deverão ser efetuados mediante agendamento diretamente com o Diretor Administrativo, e serem realizados em dias úteis.

**CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

1. Os serviços o serão entregues após ordem de serviços, **no prazo de 05 (cinco) dias** após pedido realizado pela contratada.
2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última entrega dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento dos serviços.
3. O Fiscal de contrato em caso de ocorrências deverá manter o relatório circunstanciado contendo 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.
4. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo da **entrega dos serviços**, após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.
5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
7. o prazo de validade;
8. a data da emissão;
9. os dados do contrato e do órgão contratante;
10. o período respectivo de execução do contrato;
11. o valor a pagar; e
12. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art68)
15. Constatando-se, 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.
16. 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.
17. 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.
18. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLAÚSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

6.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

6.2. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;

6.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações a serem contratadas, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da empresa prestadora Os serviços nas dependências da Câmara Municipal;

6.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;

6.5. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

6.6. Fiscalizar o presente contrato através do setor competente da contratante;

6.7. Designar um servidor de seu quadro de funcionários para o recebimento e a fiscalização da entrega do objeto deste contrato;

6.8. Rejeitar o fornecimento do objeto deste contrato, por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização;

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1.Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando ao contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

7.2. Responsabilizar-se pelos serviços, objeto do Contrato, respeitando em especial o prazo de entrega estabelecido, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante e a terceiros;

7.3. Dar total garantia e suporte técnico especializado quanto ao objeto licitado fornecido, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer Os serviços entregues comprovadamente adulterados ou fora das especificações técnicas e padrões de qualidade.

7.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Câmara Municipal.

7.5. A Empresa contratada deverá cumprir todas e quaisquer exigências legais, e ou eventuais pertinentes aos serviços licitados.

7.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato.

7.7. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total na entrega os serviços;

7.8. O preço ofertado pela empresa licitante vencedora deverá incluir todas as despesas relativas ao objeto contratado. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Câmara órgão requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

7.9. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à a Câmara órgão requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Câmara Municipal.

7.10. Cumprir todos os requisitos previstos no Termo de Referência.

**CLAÚSULA OITAVA– DO ORÇAMENTO**

* 1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal/MS
1. Gestão/Unidade: **01**;
2. Fonte de Recursos: **01**;
3. Despesas: **7**, **9**;

Complemento de Elemento: **3.3.90.30.24.00.00.00 – Material de Construção para reparo em imóveis.**

Complemento de Elemento: **3.3.90.39.16.00.00.00 – Manutenção e Conservação de bens imóveis.**

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

**CLÁUSULA NONA - GESTÃO CONTRATUAIS E FISCALIZAÇÃO**

* 1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.
	2. 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. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)
	4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
	5. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
	6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
	7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
	8. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
	9. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local dos serviços para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
	10. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade
	11. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
	12. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
	13. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
	14. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
	15. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
	16. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E MULTAS**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), o contratado que:

* + 1. der causa à inexecução parcial do contrato;
		2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços ou produtos públicos ou ao interesse coletivo;
		3. der causa à inexecução total do contrato;
		4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
		5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
		6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
		7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
		8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§2));
2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§4));
3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§5)).
4. **Multa:**
	* + 1. moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art158), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§1)):

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para o Contratante;
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.5. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei (art. 159](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art159)).

10.6. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art160))

10.7. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art161))

10.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art163)

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

11.1.O presente contrato não poderá ser cedido ou transferido a terceiros, total ou parcialmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** **– DAS ALTERAÇÕES**

12.1. Fica o presente contrato para todos os efeitos de Direitos, vinculado ao Edital do Pregão Eletrônico nº 006/2024.

12.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art124).

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

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art136).

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

* 1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE DO CONTRATO**

1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.
2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA*,* exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de acesso à informação), o presente Instrumento não se classifica como sigiloso.

15.2. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078compilado.htm) – e normas e princípios gerais dos contratos

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ainda ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art94), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei nº. 12.527, de 2011](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm#art8§2), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto Federal nº. 7.724, de 2012](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm#art7§3).

**CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA– DO FORO CONTRATUAL**

17.1. As partes elegem o foro da Comarca de Nova Andradina/MS, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. E, assim, por estarem justas e convencionadas, as partes assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

..................../MS, .....de .............. de 2024.

**Leandro Ferreira Luiz Fedossi**

*Presidente da Câmara Municipal de Nova Andradina - MS.*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Contratada*

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)*

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO**

**MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, expedida pela SSP/\_\_\_ e do CPF n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA para os fins dispostos no Edital de Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_\_\_\_\_, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 e posteriores alterações

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 e posteriores alterações

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei complementar n. 123/2006 e alterações e posteriores alterações.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e número da identidade do declarante

(representante legal da empresa)

CARIMBO CNPJ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e número da identidade do declarante

 (Contador ou Técnico Contábil)

Carimbo CRC

**OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando a condição jurídica da empresa licitante.**

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)*

**ANEXO V**

# MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

# Ao(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/2024**

Pelo presente instrumento, a empresa ..........................................., CNPJ nº ........................., com sede na ......................................................................, através de seu representante legal infra-assinado, que:

1. **Declaramos, para os devidos fins** que a Empresa atende todas as condições de habilitação, **conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no Edital e seus anexos**, ressalvando-se o direito recursal, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas à licitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art63)).
2. Declaramos **que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,** previstas em lei e em outras normas específicas.
3. Declaramos **que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.**
4. Declaramos, para todos os fins que **não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7°, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. *(Lei Federal nº 9.854/1999).*
5. Declaramos, para fins que até a presente data **inexistem fatos impeditivos** quanto à nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.
6. Declaramos, para todos os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo**, estando apta a contratar com o poder público.
7. Declaramos, para todos os fins que **não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação**, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
8. **Compromete - se**, formalmente, para **satisfazer a execução do objeto licitado**, de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do Edital, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, **assim como disponibilidade técnico-operacional suficiente e satisfatória**, a fim de assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.
9. Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por essa Câmara Municipal, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.º(a) ............................................................, Portador(a) do RG sob o nº ..........................., e CPF sob o nº ........................................., cuja função/cargo é ....................................(sócio / administrador / procurador / diretor / etc), **responsável pela assinatura do Contrato / Ata de Registro de Preço**.
10. Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato / Ata de Registro de Preço** seja encaminhado para o seguinte endereço:

**E-mail:**

**Telefone:** (DDD) ...........-.............

1. Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitações e Contratos dessa Câmara Municipal, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e número da identidade do declarante

(representante legal da empresa)

CARIMBO CNPJ