



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ. 01.558.070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 – AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDELA DO VALE-MA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Termo de Referência visando a contratação de empresa especializada, para prestar serviços de manutenção predial e pequenos reparos com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão-de-obra, na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada SINAPI, nas edificações pertencentes à Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA.
- 1.2. As tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) encontram-se no seguinte endereço eletrônico: http://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_647.

2. DA JUSTIFICATIVA

A referida prestação de serviços justifica-se pela necessidade em manter os prédios em perfeito estado de funcionamento, com a realização de manutenções preventiva e corretiva dos serviços integrados às instalações prediais, sistemas de combate a incêndio, sistema de aterramento, sistema elétrico (instalações elétricas de alta e baixa tensão, iluminação em geral), sistema de telefonia, sistema de segurança e vigilância eletrônica, serviços de alvenaria, serralheria e vidraçaria, e demais instalações físicas como pisos, forros, esquadrias, pintura, cobertura/telhado, vidros, pavimentação, portões, alambrados, caixas d'água e guaritas nas dependências da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA.

3. DA LICITAÇÃO

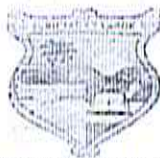
- 3.1. A presente licitação deverá ser na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo maior percentual de desconto ofertado sobre o valor, que será aplicado na planilha de orçamentária após a emissão da ordem de serviços sobre os preços SINAPI do mês.
- 3.2. O serviço demandado se enquadra como bens comuns, uma vez que apresenta padrões claros de desempenho e de qualidade, objetivamente definidos neste termo de referência, compatíveis com o padrão de mercado.
- 3.3. As licitantes deverão apresentar propostas, conforme quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)
1	Prestação dos serviços de manutenção predial e reformas estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos, descritos nas tabelas SINAPI.	R\$ 1.500.000,00	11,33 %

- 3.4. Todos os materiais a serem empregados serão novos, comprovadamente de primeira linha, de qualidade extra ou superior e certificados pelo INMETRO, sendo rejeitados os classificados como linha popular ou econômica, devendo ser submetidos amostras à aprovação da FISCALIZAÇÃO antes do seu emprego.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 4.1. O critério de julgamento da licitação será o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO SOBRE O VALOR ORÇADO DA LICITAÇÃO, PERCENTUAL ESSE QUE SERÁ APLICADO SOBRE AS TABELAS DO SINAPI REFERENTE À UNIDADE DA FEDERAÇÃO DO MARANHÃO, DO MÊS VIGENTE, QUANDO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DESTES EDITAIS.**
- 4.2. A composição e definição dos índices BDI a serem utilizados nesta licitação terá o percentual máximo de 25%, conforme Anexo VII deste Termo de Referência, para serviços de manutenção e reformas prediais, objeto deste Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ. 01.558.070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 – AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDELA DO VALE-MA

5. DA LEGISLAÇÃO APLICADA

- 5.1. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, de 08 de agosto de 2000);
- 5.2. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 5.3. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 regulamentado pelo Decreto 6.204, de 05 de setembro de 2007.

6. DAS DEFINIÇÕES

- 6.1. **Administração Pública:** a Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de Direito Privado sob controle do Poder Público e das Fundações por ele instituídas ou mantidas.
- 6.2. **Contratada:** empresa proponente vencedora do certame licitação com a qual se assinou contrato.
- 6.3. **SINAPI:** Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, calculado mensalmente pelo IBGE através de convênio com a Caixa Econômica Federal que tem como objetivo a produção de informações de custos e índices de forma sistematizada e com abrangência nacional, visando a elaboração e avaliação de orçamentos, como também acompanhamento de custos.
- 6.4. **Termo de Referência:** peça que descreve a prestação dos serviços, que contém os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela administração, com a contratação e os elementos necessários e suficientes a serem adotados pela CONTRATADA.
- 6.5. **Manutenção:** conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho.
- 6.6. **Manutenção Preventiva:** Serviços de caráter permanente, que obedecem a uma programação previamente estabelecida, apresentada em cronograma físico devidamente aprovado pela Fiscalização, cujas etapas são cumpridas obedecendo a uma periodicidade pré-determinada e envolve programas de inspeção, reformas, reparos, entre outros.
- 6.7. **Manutenção Corretiva:** Serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, devidamente apontado pela Fiscalização e aprovado pela Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA.
- 6.8. **Produtos ou Resultados:** são os bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução dos serviços contratados.
- 6.9. **Ordem de Serviço:** é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução do contrato de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimadas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.
- 6.10. **Equipamentos de Proteção Individual (EPI's):** são os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas.
- 6.11. **Benefício e Despesas Indiretas (BDI):** A taxa de Benefício e despesas indiretas é a margem de acréscimo que se deve aplicar sobre o custo direto para incluir as despesas indiretas e o benefício da construtora na composição do preço da obra.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ. 01.558.070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 – AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDELA DO VALE-MA

7. DOS SERVIÇOS

- 7.1. A contratação visa a prestação de serviços de engenharia, **sob demanda**, na manutenção corretiva nos sistemas, redes e instalações elétricas, telefônicas, lógicas, hidrossanitárias, de combate e prevenção a incêndios, sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA) existentes, bem como reconstituição das partes civis afetadas, na estrutura dos prédios da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA. A contratada deverá acompanhar a contratante na eventualidade de a empresa migrar para outro endereço dentro do mesmo município.
- 7.2. Na execução do objeto deste Termo de Referência, a **definição do preço global e unitário dos serviços**, dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos nas **TABELAS DO SINAPI REFERENTE A UNIDADE DA FEDERAÇÃO DO MARANHÃO**, vigente há época da execução do serviço demandado, aplicando-se o **PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO PELA LICITANTE VENCEDORA**.
- 7.3. Os principais tipos de serviços e insumos que serão demandados constam da tabela abaixo no item 9.3, podendo ser incluídos outros, se necessário, que seja da mesma natureza do objeto deste Termo de Referência.
- 7.4. Na execução das manutenções prediais, a **definição do preço global dos serviços** dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI, aplicando-se o desconto ofertado na licitação.
 - 7.4.1. O levantamento dos preços deverá ser de acordo com os valores atuais de mercado, considerando, prioritariamente, a base do Sistema de preços e custos da construção civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI localidade do Maranhão.
 - 7.4.2. Para conhecimento dos interessados, compõe o presente Termo de Referência, as tabelas do SINAPI da localidade do Maranhão em que constam descrição dos tipos de serviços e insumos que poderão ser requeridos à Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA e podem ser consultadas conforme item 1.3.
 - 7.4.3. As tabelas do SINAPI são elaboradas por estado e atualizadas mensalmente.
- 7.5. **Nos casos em que a Tabela do SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, deverá ser utilizada outra fonte de informação, nesta ordem de prioridade:**
 - 7.5.1. Tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI, aplicando-se o desconto ofertado na licitação.
 - 7.5.2. Pesquisa de mercado do local da prestação do serviço (com registro dos estabelecimentos e as cotações), devendo ser apurada a média entre três cotações e sobre ela aplicar o mesmo desconto ofertado na licitação, observando o texto do Art. 3º do Decreto nº 7.983, de 8 abril de 2013;

Arts. 3º do Decreto nº 7.983/2.465, de 8 abril de 2013.

"O custo global de referência de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços e obras de infraestrutura de transporte, será obtido a partir das composições dos custos unitários previstas no projeto que integra o edital de licitação, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - Sinapi, excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como de construção civil.

Parágrafo único. O Sinapi deverá ser mantido pela Caixa Econômica Federal - CEF, segundo definições técnicas de engenharia da CEF e de pesquisa de preço realizada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE. "



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ. 01.558.070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 – AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDELA DO VALE-MA

7.6. Deverá ser elaborada, previamente à emissão da ordem de serviço, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução dos serviços, os seguintes documentos:

- 7.6.1. Memorial descritivo dos serviços e memória de cálculo dos quantitativos;
- 7.6.2. Planilha de orçamento com fontes de custos baseada no SINAPI;
- 7.6.3. Planilha com as composições analíticas de fontes não SINAPI, se for o caso;
- 7.6.4. Cronograma físico e cronograma físico-financeiro;

7.7. Toda e qualquer fonte de dados ou sistema a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá ser submetido à aprovação da FISCALIZAÇÃO. Essa exigência vale também para os casos em que, excepcionalmente, as composições constantes na planilha não possuam referência em bases de dados oficiais. Deverão ser submetidas à FISCALIZAÇÃO uma listagem (pesquisa de mercado) com o mínimo de três cotações de preços de empresas do mercado local, sendo que deverá ser considerado a de valor médio, aplicando-se o desconto ofertado na licitação;

7.7.1. Deverá ser confeccionada planilha de fontes dos dados das precificações onde deverão estar informados, por item, de modo a ser verificado com clareza, qual a origem de cada composição. Deverá, também, ser confeccionada planilha de referência de Custos, na qual estarão relacionadas, analiticamente, todas as composições utilizadas que não pertençam ao sistema SINAPI de forma a atender ao § 2º do inciso II do Art. 7 da Lei 8.666/93;

7.7.2. Todos os documentos deverão ser entregues, em três vias impressas, devidamente assinadas por profissional habilitado com a devida ART (§ 4º do Art. 127 da Lei 12.309 de 08/08.2010) e em meio digital, em formato compatível com softwares livre e também no formato original do programa em que for gerado o arquivo;

§ 4º Deverá constar do projeto básico a que se refere o art. 6º, inciso IX, da Lei no 8.666, de 1993, inclusive de suas eventuais alterações, a anotação de responsabilidade técnica pelas planilhas orçamentárias, as quais deverão ser compatíveis com o projeto e os custos do sistema de referência, nos termos deste artigo.

7.7.3. As quantidades constantes da planilha orçamentária deverão estar fundamentadas na memória de cálculo. Deverá ser elaborado memória de cálculo da planilha orçamentária mencionando a metodologia utilizada na quantificação dos itens do orçamento de forma clara e objetiva;

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar deste Pregão Presencial, empresas do ramo, individualmente, e que preencham os requisitos de habilitação previstos no edital.

8.1.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência.

8.2. DAS VISITAS:

8.2.1. As licitantes poderão visitar os locais onde serão executados os serviços objeto destes Termos de Referência, para que tenha a real noção das condições nos edifícios, locais de execução dos serviços, com o objeto de levantar todas as condições necessárias para a total e perfeita elaboração de sua proposta, em consonância com as especificações técnicas, esclarecendo, nesta oportunidade, todas as dúvidas inerentes ao objeto deste termo de referência.

8.2.2. É de inteira responsabilidade da licitante a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser *avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais estabelecidos.*

8.2.3. Os custos de visita aos locais dos serviços correrão por exclusiva conta da licitante.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ. 01.558 070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 – AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDELA DO VALE-MA

8.2.4. A visita aos locais de execução dos serviços deverá ser marcada com antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, contatada a Secretaria Municipal de Administração, devendo ser realizada nos horários de 08h00 (oito) às 13h00 (treze) horas, de segunda a sexta-feira.

8.2.5. Na data e horário marcados para visita, o representante da licitante deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Administração munido de documento que o indique como representante da licitante.

Como comprovação da visita aos locais onde serão executados os serviços, a licitante deverá apresentar a declaração de visita.

9. DA PROPOSTA

9.1. Deverá constar na proposta:

9.1.1. Razão social, endereço completo, telefone/fax, e-mail, banco, agência e número da conta bancária da empresa proponente;

9.1.2. O percentual de desconto ofertado para o item.

9.1.3. Regime de incidência. No caso do regime ser não-cumulativa, o licitante deverá apresentar os percentuais cotados para PIS e para COFINS, juntamente com a apresentação da DACON (Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais) dos últimos 12 meses.

9.1.4. Detalhamento do BDI para prestação dos serviços estruturais de manutenção do prédio, devendo ser observado o valor máximo orçado pela Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA de 25%.

9.2. Não serão aceitas propostas com percentual de desconto de valor igual a zero.

9.3. PLANILHA COM DESCRIÇÃO DOS ITENS

MANUTENÇÃO PREDIAL	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	ELEMENTOS ESTRUTURAIS
1.1	Fundações
1.2	Pilares
1.3	Vigas
1.4	Lajes
1.5	Rampas
1.6	Escadas
1.7	Elementos de apoio
2	ELEMENTOS DE COBERTURA
2.1	COBERTURA
2.1.1	Estrutura
2.1.2	Telhado
2.1.3	Cobertura de vidro
2.1.4	Cobertura de policarbonato
2.1.5	Cobertura metálica



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ. 01.558.070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 - AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDELA DO VALE-MA

2.2	DRENAGEM
2.2.1	Impermeabilização
2.2.2	Calhas e rufos
2.2.3	Grades, grelhas, correntes, ralos e condutores
3	ELEMENTOS DE FECHAMENTO OU VEDAÇÃO
3.1	Fechamento e Vedação
3.1.1	Alvenaria
3.1.2	Divisórias
3.1.3	Gesso
3.1.4	Tijolo de vidro
3.1.5	Tijolo aparente
3.1.6	Pedras
3.1.7	Vidro
3.1.8	Carenagens
3.1.9	Calafetações
3.2	COMPLEMENTOS
3.2.1	Ferragens
3.2.2	Grades
3.2.3	Guarda-corpos
3.2.4	Acessórios
3.3	Instalação, retirada e recolocação de divisórias (mudança de layout)
4	PISOS
4.1	Revestimentos
4.1.1	Cerâmicos
4.1.2	Mármore e granitos
4.1.3	Cimentado
4.1.4	Madeira
4.1.5	Carpões
4.1.6	Emborrachados
4.1.7	Fitas antiderrapantes
4.1.8	Juntas
4.1.9	Rodapés
4.1.10	Peitoris
4.1.11	Soleiras
4.1.12	Porcelanato
4.1.13	Sinteco
4.1.14	Pastilha de vidro
4.1.15	Pedras
4.1.16	Granilite



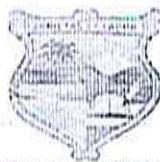
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ 01.558.070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 -- AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDELA DO VALE-MA

4.1.17	Piso Industrial
4.2	FORRO
4.2.1	Forro de gesso
4.2.2	Forro de fibra mineral
4.2.3	Forro de Isoterm
4.2.4	Forro colmeia
4.2.5	Forro metálico
4.2.6	Forro de madeira
4.2.7	Forro de PVC
4.2.8	Alçapões
4.2.9	Instalação, retirada e recolocação de forro
5	PINTURA
5.1	INTERNA
5.1.1	Comum
5.1.2	Segurança
5.1.3	Decorativa
5.1.4	Piso
5.2	EXTERNA
5.2.1	Comum
5.2.2	Segurança
5.2.3	Anti-pichação
5.2.4	Decorativa
5.2.5	Piso
5.2.6	Verniz
5.2.7	Hidro-repelente
5.2.8	Impermeável
5.3	ESPECIAIS
5.3.1	Tubulações
5.3.2	Estacionamento
5.3.3	Esquadrias
5.3.4	Grades
5.3.5	Janelas, Portas e Portões
5.3.6	Puxadores
5.3.7	Acessórios
6	ESQUADRIAS E ACESSÓRIOS
6.1	ESQUADRIAS
6.1.1	Esquadrias de alumínio



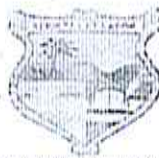
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ. 01.558.070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 – AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDELA DO VALE-MA

6.1.2	Esquadrias de ferro
6.1.3	Esquadrias de madeira
6.1.4	Janelas
6.1.5	Portas
6.2	FERRAGENS E ACESSÓRIOS
6.2.1	Fechaduras, dobradiças, e ferragens em geral
6.2.2	Molas de piso
6.2.3	Molas aéreas
6.2.4	Puxadores
6.2.5	Películas para Vidros
6.2.6	Brises
6.2.7	Grades
6.2.8	Persianas
6.2.9	Corrimãos
7	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS
7.1	INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA FRIA
7.1.1	Hidrômetro
7.1.2	Reservatório
7.1.3	Bombas hidráulicas
7.1.4	Válvulas e caixas de descargas
7.1.5	Registros, torneiras e metais sanitários
7.1.6	Tanques e louças em geral
7.1.7	Acessórios de banheiro para PPNE
7.1.8	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
7.1.9	Limpeza de caixas e reservatórios
7.1.10	Impermeabilização de caixas d'água
7.2	INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA QUENTE
7.2.1	Bombas hidráulicas
7.2.2	Registros, torneiras e metais sanitários
7.2.3	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
7.2.4	Aquecedores e acessórios
7.2.5	Válvulas reguladoras de pressão
7.2.6	Tanques hidropneumáticos e acessórios
7.2.7	Isolamentos
7.3	INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ESGOTO SANITÁRIO
7.3.1	Poço de recalque
7.3.2	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
7.3.3	Ralos e aparelhos sanitários
7.3.4	Fossas sépticas



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ. 01.558.070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 - AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDELA DO VALE-MA

7.3.5	Filtro anaeróbico
7.3.6	Sumidouro
7.3.7	Vala de infiltração
7.3.8	Caixas coletoras e caixas de gordura
7.3.9	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
7.3.10	Ventilação
7.3.11	Limpezas de sistema de esgoto em geral
7.4	INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUAS PLUVIAIS
7.4.1	Poço de recalque
7.4.2	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
7.4.3	Ralos e grelhas
7.4.4	Caixas de inspeção e caixas de areia
7.4.5	Sarjeta e boca de lobo
7.5	INSTALAÇÕES DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO
7.5.1	Extintores
7.5.2	Hidrantes completos e Sprinklers
7.5.3	Manguueiras
7.5.4	Bombas hidráulicas
7.5.5	Válvulas
7.5.6	Equipamentos de medição
7.5.7	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
7.5.8	Placas de sinalização
8	COMUNICAÇÃO VISUAL
8.1	SINALIZAÇÃO INTERNA
8.1.1	Totens e painéis
8.1.2	Adesivos e películas
8.1.3	Placas
8.1.4	Placas de mesa
8.1.5	Sinalização de piso
8.1.6	Sinalização das salas
8.2	SINALIZAÇÃO EXTERNA
8.2.1	Totens e painéis
8.2.2	Adesivos e películas
8.2.3	Bandeiras
8.2.4	Placas
9	GERAL
9.1	SERVIÇOS GERAIS
9.1.1	Furações



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ. 01.558.070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 – AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDELA DO VALE-MA

9.1.2	Fixações
9.1.3	Montagem e desmontagem de mobiliários e divisórias
9.1.4	Armários de banheiro
9.1.5	Armários de copa
9.1.6	Suportes diversos
9.1.7	Serralheria e Sogas em geral
9.1.8	Portões automáticos e cancelas
9.1.9	Poda de árvores
9.1.10	Muro e alambrado
9.1.11	Guarita de vigilância
9.1.12	Exaustores eólicos
10	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS
10.1	ENTRADA EM MT (Média Tensão) E BT (Baixa Tensão)
10.1.2	Entradas de energia
10.1.3	Entradas em MT e BT
10.1.4	Ramais de entrada
10.1.5	Transformadores
10.1.6	Disjuntores de MT e BT
10.1.7	Chaves seccionadores MT e BT
10.1.8	Pára-raios
10.1.9	Barramentos e conectores
10.1.10	Sistema de aterramento
10.1.11	Medição BT e MT
10.2	QUADROS ELÉTRICOS
10.2.1	Quadros Gerais de Distribuição
10.2.2	Quadros de Força e Luz
10.2.3	Quadros de Automoção e Controle
10.2.4	Quadros de Energia Estabilizada
10.2.5	Identificação e proteção de quadros
10.2.6	Identificação de circuitos e rede
10.3	SPDA (Sistema de proteção e descargas atmosféricas)
10.3.1	Captores
10.3.2	Pontaletes e Isoladores
10.3.3	Cabos de Gaiolas e de Descida
10.3.4	Hastes e Cabos Enterrados
10.3.5	Conectores e Terminais de Medição
10.4	SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO
10.4.1	Luminárias para Lâmpadas Fluorescentes



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ. 01.553.070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 – AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDELA DO VALE-MA

10.4.2	Outros tipos de aparelhos de iluminação
10.4.3	Sistemas de Comando e Dispositivos de Controle
10.4.4	Iluminação de Emergência
10.4.5	Iluminação de Alerta e Sinalização
10.4.6	Iluminação de fachada
10.4.7	Lâmpadas fluorescentes tubulares
10.4.8	Lâmpadas fluorescentes compactas
10.4.9	Lâmpadas fluorescentes eletrônicas
10.4.10	Lâmpadas incandescentes comuns e mistas
10.4.11	Lâmpadas Halógenas
10.4.12	Lâmpadas tipo dicróica
10.4.13	Lâmpadas de vapor metálico
10.4.14	Lâmpadas de vapor de mercúrio
10.4.15	Lâmpadas tipo Spot
10.4.16	Lâmpadas tipo LED
10.4.17	Soquetes e bocais
10.4.18	Reatores diversos
10.4.19	Luminária para lâmpadas fluorescentes
10.4.20	Outros tipos de aparelhos de iluminação
10.5	PONTOS DE FORÇA
10.5.1	Tomadas de uso comum
10.5.2	Tomadas para equipamentos especiais
10.5.3	Tomadas em equipamentos tipo Rack
10.5.4	Tomadas de sistemas estabilizados
10.5.5	Tomadas de uso comum
10.6	SISTEMAS DE ENERGIA ESTABILIZADA
10.6.1	No Breaks para automação
10.6.2	Sistemas monofásicos
10.6.3	Sistemas bifásicos
10.6.4	Sistemas Trifásicos
10.6.5	Bancos de baterias
10.6.6	Short-Breaks Uso Geral
10.6.7	Estabilizadores de tensão Mono, Bi e Trifásicos
10.7	GERADORES DE ENERGIA
10.7.1	Bancos de capacitores
10.7.2	Capacitores individuais acionados por intertravamento
10.7.3	Capacitores controlados por dispositivos automáticos
10.7.4	Geradores de energia



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ. 01.558.070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 - AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDELA DO VALE-MA

10.8	MÁQUINAS ELÉTRICAS
10.8.1	Conjunto tipo motobombas de recalque
10.8.2	Conjunto Motobombas de drenagem
10.8.3	Motores elétricos
11	SISTEMA DE TELEFONIA E LÓGICA
11.1	Entradas Telefônicas
11.2	Quadros gerais de telefonia
11.3	Quadros parciais de telefonia
11.4	Sistemas primários de distribuição
11.5	Sistemas secundários de distribuição
11.6	Redes tipo Back-bone de dados
11.7	Redes horizontais de dados
11.8	Racks de sistemas de cabeamento estruturado
11.9	Testes e Certificações de redes
11.10	Identificação dos pontos
11.11	Cabos elétricos nus
11.12	Cabos e fios elétricos isolamento até 1 KV
11.13	Cabos e fios telefônicas internos e externos
11.14	Cabos UTP, STP, FTP, FSTP
11.15	Cabos coaxiais (RG/RF 59)
11.16	Radiocomunicação
11.17	Acessórios
12	SISTEMA E DISPOSITIVOS DE PROTEÇÃO
12.1	Protetores contra surtos para redes elétricas
12.2	Protetores contra surtos para telefonia
12.3	Protetores contra surtos para radiocomunicação
13	SISTEMA DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ELETRÔNICA
13.1	Câmeras
13.2	Cabeamento
13.3	Fontes estabilizadas
13.4	Sistemas de armazenamento
14	SISTEMA DE SOM
14.1	Cabeamento
14.2	Alto-falantes (caixa de som)
14.3	Mesa de som e componentes.

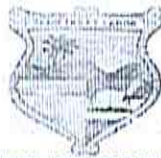
10. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

10.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a gestão da mão-de-obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ. 01.558.070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 - AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDELA DO VALE-MA

- 10.2. A contratada deverá atender todas as demandas da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA para a execução dos serviços de manutenção predial e reformas, que serão solicitadas mediante a emissão de ordens de serviços (OS) levando em consideração a natureza e/ou especialidade do serviço ou solicitação do gestor/fiscal da contratação e poderão ser precedidas, ou não, de proposta de orçamento, solicitada previamente à contratada.
- 10.3. O período para execução dos serviços de manutenção predial ou reformas será, em regra, de segunda à sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, contudo, considerando a natureza do serviço ou impossibilidade de as execuções no período mencionado anteriormente, a critério do gestor/fiscal, os serviços poderão ser executados nos finais de semana, feriados ou no período noturno.
- 10.4. Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante emissão prévia de Ordem de Serviço (OS) e aprovação do respectivo orçamento pelo Gestor do Contrato (Fiscalização).
- 10.5. A execução dos serviços relativos a cada OS será acompanhada por funcionário designado para a fiscalização.
- 10.6. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 dias úteis após aprovação do orçamento.
- 10.7. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA, e que não tenham sido autorizados e aprovados, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à CONTRATADA qualquer alegação em contrário.
- 10.8. Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal do Serviço e/ou Gestor do Contrato.
- 10.9. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão da seguinte forma:
 - 10.9.1. **PROVISORIAMENTE:** em até 15 (quinze) dias, contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de vistoria pela Fiscalização.
 - 10.9.2. **DEFINITIVAMENTE:** em até 90 (noventa) dias contados da vistoria, mediante a lavratura de termo de aceite, que será assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo.
 - 10.9.3. 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 impropriedades detectadas.
- 10.10. Independentemente da vigência do contrato, os serviços executados deverão ter **garantia mínima de 5 (cinco) anos**, contado do RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços no caso de manutenção corretiva.
- 10.11 Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.
- 10.12 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 previsto para o serviço.
- 10.13 A contratada deverá apresentar solução de atendimento eletrônico, para abertura e fechamento dos chamados com emissão das OS eletronicamente, sua respectiva aprovação, ou, não, como também o **acompanhamento das OS**.
- 10.14 A contratada deverá apresentar, também, relatórios e históricos das OS abertas e fechadas, como também,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ. 01.558.070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 - AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDELA DO VALE-MA

os descritivos de soluções dadas a cada uma das OS.

10.15 As **ORDENS DE SERVIÇOS** serão emitidas pela Contratante, de acordo com o grau de prioridade ou necessidade do serviço, de acordo com o seu modo de execução ou com sua finalidade, e serão classificadas em:

10.15.1 **ORDENS DE SERVIÇOS EMERGENCIAIS** – Definem-se como emergenciais os serviços, como a próprio nome indica, os que não podem esperar, que devem ser executados em curto intervalo de tempo, pois a demora na sua execução poderá ensejar no aumento dos transtornos e/ou prejuízos causados aos usuários das instalações. A título exemplificativo, a tabela seguinte elenca alguns serviços emergenciais que serão executados nesta contratação e que poderão ser objeto de solicitação futura:

10.15.1.1 **Ordem Descrição de Serviços Emergenciais**

1	Confecção de extensões
2	Conserto de descarga de vaso e de mictório
3	Correção de curto-circuito, verificação de falta de energia.
4	Desentupimento de pia, mictório, vaso, tubulação
5	Instalação luminárias, circuitos elétricos
6	Manutenção de portões eletrônicos, janelas
7	Passagem de cabos
8	Substituição de torneiras, bóias, registros, troca de carrapetas, troca de reparos de válvulas
9	Troca de lâmpada, tomadas, reatores, interruptores, disjuntores.
10	Troca de sifão (pia), ralochos
11	Verificação de falta de água, detecção e eliminação de vazamentos (torneira, chuveiro, tubulações)

a) As ordens de serviços emergenciais deverão ser iniciadas em até 30 (trinta) minutos, a contar do envio da solicitação.

b) Iniciado o atendimento emergencial, a intervenção deverá ser concluída o mais rápido possível, objetivando minimizar os transtornos/prejuízos causados aos usuários. Para tanto, a Contratada deverá providenciar, com antecedência, kits de ferramentas e de materiais comumente empregados em consertos emergenciais, especialmente nas áreas de hidráulica e eletricidade.

c) A demora para dar início ou para concluir os atendimentos emergenciais e ordinários por falta de ferramentas e/ou materiais adequados ou por falta de habilidades técnicas do profissional deverá ser comunicada pela fiscalização de imediato à Contratada e posteriormente, à Administração em relatório para as providências cabíveis.

d) A lista anterior de serviços emergenciais não é exaustiva e poderá ser solicitada pela Administração outros serviços, de acordo com as tabelas SINA/PI.

10.15.2 **ORDENS DE SERVIÇOS ORDINÁRIAS** - Definem-se como ordinários os serviços que poderão ser programados para execução até as 18h00min do dia seguinte da sua solicitação não necessitando, portanto, de atendimento imediato. Outro fator que justifica um intervalo maior para a conclusão desses serviços é a necessidade de aquisição de materiais específicos para sua conclusão. A título exemplificativo, a tabela seguinte elenca alguns serviços ordinários que serão executados nesta contratação e que poderão ser objeto de solicitação futura:

10.15.2.1 **Ordem Descrição de Serviços Ordinários**

1	Fixação de portas e prateleiras de armários
---	---



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ. 01.558.070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 – AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDELA DO VALE-MA

2	Fixação de quadros, molduras, tanques, suportes
3	Fixar papeleiras, porta copos e saboneteiras
4	Instalação de canaletas, tomadas, confecção de extensão
5	Instalação de eletro calhas
6	Instalação de lâmpadas, reatores, refletores, placas
7	Instalação de luminárias de emergência
8	Instalação de molas de portas, substituição de fechaduras, dobradiças, trincos
9	Instalação luminárias, prateleiras
10	Limpeza de caixas de recalque
11	Limpeza de grelhas, ralos e calhas
12	Pintura de parede, teto e piso
13	Pintura de tubulação de esgoto, incêndio e água potável
14	Regular porta, janela
15	Remanejamento de luminárias
16	Reparo em piso
17	Reparo no forro de gesso, pinturas e rodapés
18	Reparo no forro, meio fio e calçadas
19	Substituição de torneiras, chuveiros, tubulações, ducha higiênica
20	Troca de assento de vaso, sifão (pia)

a) A lista anterior de serviços ordinários não é exaustiva e poderão ser solicitados pela Administração outros serviços, de acordo com as tabelas SINAPI.

b) Quando a ordem de serviço ordinária necessitar da aquisição de materiais específicos para sua conclusão, a Fiscalização poderá fixar prazo diferenciado para a execução da ordem de serviço, que deverá ser consignado no ato da emissão da OS ou posteriormente, a pedido da Contratada.

10.15.3 ORDENS DE SERVIÇOS ESPECÍFICAS – Definem-se como específicos os serviços que demandam a intervenção de mais de um profissional de áreas afins, tais como: alvenaria, pintura, eletricidade, hidráulica, dentre outras; ou nos casos em que os serviços e/ou materiais requeridos em face de determinada demanda afeta ao objeto da contratação não figurarem nas tabelas SINAPI, de modo que os respectivos orçamentos não possam ser referenciados por um destas tabelas, devendo os custos serem aferidos pela média de preços do mercado. A título exemplificativo, a tabela seguinte elenca alguns serviços específicos que foram executados na contratação vigente e que poderão ser objeto de solicitação futura:

10.15.3.1 Ordem Descrição de Serviços Específicos

1	Assentamento de pisos eriborrachados, cerâmicos e porcelanato
2	Automação de portões, Instalação de portas, grades e gralhas
3	Confecção de paredes de gesso acartonado (dry hall)
4	Conserto de bombas de sistema de combate a incêndios
5	Conserto de sistema SPDA
6	Demolição de paredes, pisos e calçadas
7	Impermeabilização de caixas d'água subterrâneas
8	Instalação de bombas de recalque
9	Instalação de divisórias com revestimento acústico
10	Instalação de forro de gesso e de forro mineral



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ, 01.558.070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 – AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDELA DO VALE-MA

11	Instalação de infraestrutura elétrica par ar condicionados
12	Instalação de placas de granito, mármore, carpetes
13	Instalação de portas, portais, alisares, fechaduras e janelas
14	Instalação e remoção de divisórias
15	Pintura de fachadas, meio fios e pisos cimentado
16	Pintura de teto, salas e paredes
17	Reforma de salas de reuniões, Gabinetes da Presidência e Diretores, copas e banheiros
18	Reparos de telhado, calçadas e pisos
19	Serviços de impermeabilização
20	Substituição de quadros elétricos, reparos na rede elétrica

a) A lista anterior de serviços específicos não é exaustiva e poderão ser solicitados pela Administração outros serviços, de acordo com as tabelas SINAPI.

16.10. As ordens de serviços emergenciais e ordinárias dispensam a etapa de orçamento prévio para a execução dos serviços. No entanto, os custos de cada intervenção com serviços e materiais deverão ser demonstrados à Contratante, para análise, preferencialmente no mesmo dia da conclusão dos serviços, ou até na segunda-feira da semana subsequente a execução das ordens de serviços, quando serão avaliados pelo gestor/fiscal.

11 DAS NORMAS TÉCNICA

11.1 Os materiais empregados e os serviços executados, de manutenção, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, em especial:

11.1.1 Normas da ABNT;

11.1.2 Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da SEAP;

11.1.3 Normas das concessionárias de serviços públicos.

11.1.4 Legislação de acessibilidade (NBR 9050) e as pertinentes ao fim a que se destina a manutenção;

11.1.5 Regulamentos do Corpo de Bombeiros de Trizidela do Vale-MA;

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

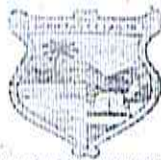
12.1 Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado.

12.2 Designar Preposto, por meio de Carta de Preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato.

12.3 O Responsável Técnico poderá acumular a posição de Preposto da CONTRATADA.

12.4 O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular) e telefax com o fiscal do serviço, devendo atender aos chamados da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA, no prazo máximo de 3 (três) horas.

12.5 Submeter à Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado pela Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ. 01.558.070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 -- AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDELA DO VALE-MA

- 12.6 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários.
- 12.7 Manter Encarregado-Geral no local onde será executado o serviço, para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço, para correção de situações adversas e para o atendimento das reclamações e solicitações da Fiscalização.
- 12.8 Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da CONTRATADA.
- 12.9 Substituir, sempre que exigido pela Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.
- 12.10 Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados à Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 8.666/93.
- 12.11 Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo isso ser realizado em finais de semana e feriados.
- 12.12 Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.
- 12.13 Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 12.14 Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato.
- 12.15 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- 12.16 Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.
- 12.17 Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.
- 12.18 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.
- 12.19 Fornecer, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório técnico escrito, assinado pelo Responsável Técnico, sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:
 - 12.19.1 Descrição dos serviços realizados.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ 01.558.070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 – AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDELA DO VALE-MA

- 12.19.2 Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços.
- 12.20 Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela CONTRATADA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA.
- 12.21 Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA.
- 12.22 Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos à CONTRATADA.
- 12.23 Fornecer, além do uniforme, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.
- 12.24 Arcar com o transporte e deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços.
- 12.25 Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA.
- 12.26 Apresentar por ocasião da execução dos serviços a serem prestados à Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada junto ao CREA, conforme Art. 127, § 4º, Lei 13.309 de 09 de agosto de 2010:
- Art 127, § 4º, Lei 13.309 de 09 de agosto de 2010.*
- "Deverá constar do projeto básico a que se refere o art. 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666, de 1993, inclusive de suas eventuais alterações, a anotação de responsabilidade técnica pelas planilhas orçamentárias, as quais deverão ser compatíveis com o projeto e os custos do sistema de referência, nos termos deste artigo"*
- 12.27 Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.
- 12.28 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA.
- 12.29 Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988:
- "XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos."*
- 12.30 Os serviços deverão ser executados por mão-de-obra devidamente qualificada e regularmente contratada, conforme as normas trabalhistas aplicáveis. Deverão obedecer rigorosamente às instruções contidas neste Termo de Referência, bem como às contidas nas disposições cabíveis sobre conservação de fachadas, que dispuserem sobre limpeza e higienização dos reservatórios de água, e na Lei que dispuser sobre limpeza e inspeção de ar condicionado, entre outras.
- 12.31 A CONTRATADA deverá ter à frente dos serviços, um profissional devidamente habilitado (Responsável Técnico), além de ter um Encarregado de Atendimento, bem como pessoal especializado nas diversas



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ. 01.558.070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 – AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDELA DO VALE-MA

atividades para acompanhamento das demandas, cujos nomes deverão ser informados à Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA por ocasião do início dos trabalhos.

- 12.32 A CONTRATADA deverá cumprir, rigorosamente, o Código Civil, as Normas Técnicas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas legais e regulamentares pertinentes aos serviços executados.
- 12.33 A CONTRATADA deverá fornecer todas as ferramentas e os equipamentos a serem utilizadas nas atividades de manutenção predial e reformas.
- 12.34 A CONTRATADA deverá prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.
- 12.35 A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar o Plano Básico de Manutenção Preventiva e Corretiva anualmente, 30 dias após assinatura do contrato e sua renovação, à Fiscalização (Anexo IV).

13 DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

- 13.1 Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelos órgãos competentes.
- 13.2 Em se tratando de área de preservação, os serviços deverão ser pautados também segundo plano de manejo da área em questão.
- 13.3 Os materiais básicos empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto e o que está definido em plano de manejo e, ainda o previsto abaixo:
 - 13.3.1 Sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
 - 13.3.2 Sejam observados, quando possível, os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 13.4 Os materiais devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 13.5 Não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 13.6 Seja priorizado o uso exclusivo de lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes;
- 13.7 Priorizar a utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;
- 13.8 Comprovar a origem da madeira a ser utilizada na execução dos serviços;
- 13.9 Deve ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação.
- 13.10 Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às



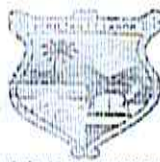
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ. 01.558.070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 – AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDELA DO VALE-MA

classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

- 13.11 Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 13.12 Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 13.13 Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 13.14 Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- 13.15 Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- 13.16 Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- 13.17 A qualquer tempo a Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.
- 13.18 A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA.
- 13.19 Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes e plano de manejo.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 14.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/1993.
- 14.3 Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 14.4 Oferecer todas as informações e esclarecimentos necessários para que a Contratada possa executar os serviços dentro das especificações.
- 14.5 Não permitir execução de tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas e rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que sejam executados em desacordo com o Contrato, aplicando as penalidades cabíveis.
- 14.6 Ceder à CONTRATADA, quando necessário, espaço para execução dos serviços, ficando a mesma responsável pelo seu zelo e posterior desocupação, nas mesmas condições que lhe foi cedido.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ. 01.558.070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 – AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDELA DO VALE-MA

15 HABILITAÇÃO

- 15.1 Atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT – do profissional, expedida(s) pelo CREA, que comprovem que a licitante tenha executado serviços de manutenção predial e reformas com fornecimento de material.
- 15.2 Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data de entrega da proposta, profissional de nível superior, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de serviços de manutenção predial e reformas com fornecimento de material, expedido pelo CREA, através da Certidão de Acervo Técnico – CAT;
- b.1. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente;
- 1) O Empregado;
 - 2) O Sócio;
 - 3) O detentor de contrato de prestação de serviço.
- b.2. A licitante deverá comprovar através da juntada de cópia de: ficha ou livro de registro de empregado ou carteira de trabalho do profissional, que comprove a condição de pertencente ao quadro da licitante, do contrato social, que demonstre a condição de sócio do profissional, ou do contrato de prestação de serviço, celebrado de acordo com a legislação civil comum;
- b.3. Quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante tal comprovação será através do ato constitutivo da mesma;
- b.4. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.
- 15.3 Os profissionais indicados pela CONTRATADA para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição somente quando caracterizada a superveniência das situações de caso fortuito ou força maior, sendo que a substituição deverá ser feita por profissional de perfil técnico equivalente ou superior e mediante prévia autorização da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA.
- 15.4 Declaração, da própria licitante, de que efetuou vistoria nos locais dos serviços e que conhece as condições em que serão executados, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas;
- 15.5 A licitante de melhor lance, deverá comprovar na fase de habilitação que atende às exigências previstas na IN 02/08, Art. 19, Inciso XXIV, alínea "c", Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013), referente ao capital social, bem como, o previsto no Art. 19, Inciso XXIV, alínea "b", Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013), referente ao capital circulante líquido ou capital de giro, bem como declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos.

16 FISCALIZAÇÃO

- 16.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 16.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ: 01.558.070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 - AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDELA DO VALE-MA

- 16.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 PRAZO DA CONTRATAÇÃO

- 17.1 O prazo para a execução dos serviços objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura do Contrato, com eficácia legal após a publicação do respectivo extrato, do Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado na forma do inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, observando-se o disposto nos §§ 1º e 2º do referido artigo, por períodos iguais e sucessivos, limitado ao total de 60 (sessenta) meses, mediante manifestação expressa das partes.
- 17.1 O prazo de execução de cada ordem de serviço será de acordo com os índices de produtividade definidos na Tabela SINAPI para os serviços a serem executados
- 17.2 Nos casos em que a tabela SINAPI não oferecer índices de produtividade, o prazo de execução da ordem de serviço será apresentado no cronograma citado no item 7.6.4, devendo ser aprovado pela fiscalização.

18 DOS PREÇOS ORÇADOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor global máximo para execução dos serviços objeto destes Termos de Referência é de R\$ 1.500.000,00 (Um milhão e quinhentos mil reais), data-base dezembro/2017. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do crédito do programa de trabalho consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA para o exercício de 2018, sob gestão da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA sob as rubricas a seguir:

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 01 Fundo Man Des Educ Bas Val Prof Educação
PROJETO/ATIVIDADE: 12 361 0045 2.032 Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - 40%
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 01 Fundo Man Des Educ Bas Val Prof Educação
PROJETO/ATIVIDADE: 12 365 0024 2.012 Manutenção de Creches
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 02 Fundo Municipal de Saúde
PROJETO/ATIVIDADE: 10 301 0009 2.026 Manutenção do Programa de Atenção Básica - PAB
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 02 Fundo Municipal de Saúde
PROJETO/ATIVIDADE: 10 301 0073 2.065 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 02 Fundo Municipal de Saúde
PROJETO/ATIVIDADE: 10 302 0009 2.127 Manutenção do Hospital Municipal
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 03 Manutenção e Desenvolvimento do Ensino
PROJETO/ATIVIDADE: 12 361 0064 2.118 Manutenção das Atividades do Ensino
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 04 Fundo Municipal Habitação de Interesse Social
PROJETO/ATIVIDADE: 16 452 0063 2.117 Manutenção do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 06 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente

Comissão Permanente de Licitação - CPL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ. 01.558.070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 - AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDELA DO VALE-MA

PROJETO/ATIVIDADE: 08 122 0018 2.014 Manutenção Fundo da Criança e do Adolescente
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 07 Fundo Municipal de Meio Ambiente
PROJETO/ATIVIDADE: 18 122 0002 2.071
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 08 Fundo Municipal de Educação
PROJETO/ATIVIDADE: 12 361 0072 2.086 Manutenção do Fundo Municipal de Educação
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 09 Fundo Municipal de Assistência Social
PROJETO/ATIVIDADE: 04 122 0090 2.077 Manutenção do Departamento da Mulher
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 09 Fundo Municipal de Assistência Social
PROJETO/ATIVIDADE: 04 122 0092 2.098 Manutenção do Departamento de Igualdade Racial
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 09 Fundo Municipal de Assistência Social
PROJETO/ATIVIDADE: 08 122 0071 2.057 Manutenção do Fundo de Assistência Social
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 09 Fundo Municipal de Assistência Social
PROJETO/ATIVIDADE: 08 244 0007 2.044 Centro de Referência de Assistência Social - CRAS
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 09 Fundo Municipal de Assistência Social
PROJETO/ATIVIDADE: 08 244 0060 2.054 Manutenção do Bolsa Família - IGDBF
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 09 Fundo Municipal de Assistência Social
PROJETO/ATIVIDADE: 08 244 0080 2.146 Manutenção do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 09 Fundo Municipal de Assistência Social
PROJETO/ATIVIDADE: 08 244 0080 2.147 Manutenção do IGD - SUAS
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 10 Secretaria Municipal do Trabalho e Juventude
PROJETO/ATIVIDADE: 04 122 0077 2.099 Manutenção das Atividades da Secretaria
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 11 Fundo Municipal de Esporte
PROJETO/ATIVIDADE: 27 122 0008 2.115 Manutenção do Fundo Municipal de Esporte
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 12 Fundo Municipal de Saneamento Básico
PROJETO/ATIVIDADE: 17 122 0062 2.116 Manutenção do Fundo de Saneamento Básico
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 10 Secretaria Municipal do Trabalho e Juventude
PROJETO/ATIVIDADE: 06 181 0105 2.186 Manutenção da Secretaria Municipal Segurança
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 15 Fundo de Desenvolvimento Municipal
PROJETO/ATIVIDADE: 04 122 0029 2.020 Manutenção do Fundo de Desenvolvimento



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ. 01.558.070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 - AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDELA DO VALE-MA

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 16 Secretaria Municipal de Finanças
PROJETO/ATIVIDADE: 04 123 0003 2.081 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 17 Gabinete Municipal do Prefeito
PROJETO/ATIVIDADE: 04 122 0081 2.003 Manutenção das Atividades do Gabinete
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 18 Secretaria Municipal de Administração
PROJETO/ATIVIDADE: 04 122 0082 2.006 Manutenção das Atividades da Secretaria
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 19 Secretaria Municipal de Meio Ambiente
PROJETO/ATIVIDADE: 18 122 0085 2.066 Secretaria Municipal de
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 20 Secretaria Municipal de Desporto e Lazer
PROJETO/ATIVIDADE: 27 122 0087 2.061
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 21 Secretaria Municipal de Infraestrutura
PROJETO/ATIVIDADE: 15 122 0004 2.060 Manutenção das Atividades da Secretaria
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 10 Secretaria Municipal de Assistência Social
PROJETO/ATIVIDADE: 08 122 0093 2.010 Manutenção da Secretaria de Assistência Social
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 23 Sec. Mun. de Plan. e Rel. Institucionais
PROJETO/ATIVIDADE: 04 122 0088 2.092 Manutenção das Atividades da Secretaria
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 24 Fundo Municipal da Cultura
PROJETO/ATIVIDADE: 13 122 0066 2.157 Manutenção do Fundo Municipal da Cultura
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

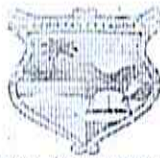
ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 26 Secretaria Municipal de Educação
PROJETO/ATIVIDADE: 12 361 0024 2.041 Manutenção das Atividades da Secretaria
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 27 Procuradoria Jurídica do Município
PROJETO/ATIVIDADE: 04 061 0104 2.075 Manutenção da Procuradoria Jurídica do Município
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 28 Controladoria Geral do Município
PROJETO/ATIVIDADE: 04 124 0035 2.002 Manutenção da Controladoria do Município
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 29 Secretaria Municipal de Saúde
PROJETO/ATIVIDADE: 10 301 0096 2.022 Manutenção da Secretaria de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 30 Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca
PROJETO/ATIVIDADE: 20 122 0097 2.056 Manutenção das Atividades da Secretaria
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ. 01.558.070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 - AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDELA DO VALE-MA

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 31 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
PROJETO/ATIVIDADE: 13 122 0103 2.033 Manutenção das Atividades da Secretaria
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 02 32 Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE
PROJETO/ATIVIDADE: 17 122 0021 2.153 Manutenção das Atividades da Secretaria
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

19 DO PAGAMENTO

- 19.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados da apresentação da fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.
- 19.2 O pagamento será precedido da apresentação das certidões fiscais, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação previstos nos arts. 27 a 32 da Lei nº 8.666/93.
- 19.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 19.4 Na hipótese de irregularidade nas certidões fiscais, o contratado deverá regularizar a sua situação no prazo de até 3 (três) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital.
- 19.5 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 19.6 A administração deduzirá do valor da multa os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.
- 19.7 O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 19.8 É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

20 MULTA

- 20.1 Nos casos de inadimplemento ou inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação de penalidades de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração, além de multa de 10% (dez por cento) do contrato, independente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em Lei;
- 20.2 Nos casos de inexecução parcial da obra ou serviços ou atraso na execução dos mesmos, será cobrada multa de 2% (dois por cento) do valor da parte não executada do contrato ou fase em atraso, sem prejuízo da responsabilidade civil e perdas das garantias contratuais.
- 20.3 O atraso na execução dos serviços, inclusive dos prazos parciais constantes do cronograma físico-financeiro, constitui inadimplência passível de aplicação de multa, conforme o subitem 20.1.1 acima.
- 20.4 Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela prefeitura, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte:

⇒ A multa será descontada da garantia prestada pela licitante;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL - CNPJ. 01.558.070/0001-22
END. AV. DEPUTADO CARLOS MELO - Nº 1670 - AEROPORTO-65.727-000
TRIZIDEIA DO VALE-MA

- ⇒ Caso o valor da multa seja de valor superior ao valor da nota fiscal, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
 - ⇒ Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a licitante será convocada para complementação do seu valor no prazo de 05(cinco) dias a contar da data da convocação;
 - ⇒ Não havendo qualquer importância a ser recebida pela empresa vencedora, esta será convocada a recolher a Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA o valor total da multa, no prazo de 05(cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.
- 20.5 A licitante vencedora terá um prazo de 05(cinco) dias úteis, contado a partir da data de cientificação da aplicação multa, para apresentar recurso à Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica, que procederá ao seu exame.
- 20.6 Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA, que poderá relevar ou não a multa.
- 20.7 Em caso de relevação da multa, a Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale-MA se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo a relevação novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.
- 20.8 Caso a Secretaria Municipal de Administração mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo

21 DA RESCISÃO

Deverá constar em Edital, no momento de sua elaboração.

22 DAS SANÇÕES

Deverá constar em Edital, no momento de sua elaboração;

23 REAJUSTES DE PREÇOS

O percentual de desconto não sofrerá reajuste durante a vigência do contrato

24 IMPACTO AMBIENTAL

Salvo melhor juízo, não haverá impacto ambiental a ser tratado antes e nem durante a execução do objeto deste Termo de Referência, mas, se necessário, a CONTRATADA deverá providenciar a devida licença ambiental das manutenções no órgão ambiental competente.