

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA, CONTINUOS E SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E OU CORRETIVA, CONSERVAÇÃO E PEQUENOS REPAROS, EM PRÉDIO E ESPAÇOS PÚBLICOS DA PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS DE SÃO JOÃO DO ARAGUAIA-PA**, com fornecimento de peças, materiais e mão de obra, bem como realização de serviços eventuais diversos, relativos à manutenção de estruturas, fundações, demolições, vedação, cobertura, instalações hidro-sanitárias, elétricas, revestimentos, forro, pintura, vidraçaria, paisagismo e recuperação de praças.

1.1.1 Os serviços e/ou materiais serão demandados, realizados e pagos de acordo com os valores constantes da tabela SINAPI estabelecida para o Estado do Pará, com a incidência do desconto ofertado pela Licitante.

1.1.2 A lista de serviços, especificações técnicas, quantitativos e valor de referência, correspondentes a este objeto, constam em anexo.

1.1.3 A empresa contratada ficará à disposição da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO ARAGUAIA-PA para executar os serviços supracitados no objeto do presente Termo de Referência, ficando por responsabilidade da empresa à manutenção, conservação e pequenos reparos em prédios e espaços públicos com fornecimento do material, mão de obra e equipamento para a execução dos serviços eventualmente contratados.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1. Os serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva nos prédios e espaços públicos do Município de São João Do Araguaia, são indispensáveis para manter sua segurança, bom funcionamento e aumento da vida útil dos mesmos, bem como para a integridade da saúde e segurança de servidores, prestadores de serviços ou público em geral que utilizam as instalações do município.

2.2. A manutenção adequada reverte-se em economicidade e eficiência operacional, garantindo não só o perfeito funcionamento das instalações e mobiliários, como também durabilidade e conservação do patrimônio público.

2.3. A Prefeitura Municipal de São João Do Araguaia-PA possui uma grande demanda de manutenção e reforma dos prédios e espaços públicos em funcionamento que atendem as áreas de educação, saúde, administração, social e esportiva, sendo por maioria prédios próprios, porém existem prédios locados pela Administração e cedidos, conforme listado neste edital.

2.4. O Município não tem disponibilidade de mão-de-obra especializada, equipamentos, ferramentas e materiais ou agilidade para a sua mobilização. A pouca eficiência das ações de

manutenção preventiva e corretiva, em função da descontinuidade provocada pelo acionamento da máquina administrativa na contratação de serviços ou aquisição de material, dificulta a prestação de serviços de manutenções corretivas e preventivas nas instalações prediais e espaços públicos desta prefeitura.

2.5. A falta de manutenção predial preventiva, principalmente nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso dos sistemas vitais ao desempenho das atividades desenvolvidas por esta Administração.

2.6. Além da necessidade de constante manutenção preventiva, tais sistemas e equipamentos necessitam, com frequência, de manutenção corretiva, para sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou tardios para serem evitados.

2.7. Considerando também que a Contratante não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos, justifica-se a contratação da prestação dos serviços visando à execução das atividades de manutenção – preventiva, corretiva e preditiva, emergenciais e eventuais – prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos.

2.8. Existem fatores diversos que influenciam na preservação da edificação, fatores esses que vão desde o envelhecimento natural do prédio e mobiliários públicos até a deterioração por acidentes, acompanhados pela dinâmica crescente de modernização e desenvolvimento tecnológico, e, considerando-se também as necessidades dos usuários, é necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção, garantindo a disponibilidade e o desempenho dos sistemas prediais, públicos e paisagísticos através de serviços de reparos, manutenções, avaliações de funcionamento com constante substituição de componentes defeituosos, entre outros, com a finalidade de resguardar-se de interrupções não previstas nas atividades das áreas meio e fim da Prefeitura Municipal de São João Do Araguaia-PA.

2.9. Considerando por fim, que “Ter Infraestrutura Adequada” é objetivo estratégico prioritário do planejamento institucional da Prefeitura Municipal de São João Do Araguaia-PA, para o qual a manutenção adequada das unidades é primordial.

2.10. Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender aos pedidos de manutenção demandados pelas Secretarias, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de estruturas e instalações prediais e espaços públicos, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e mão de obra no Quadro para realização dessa atividade.

3 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 - DA LICITAÇÃO:

4.1.1 A execução dos serviços solicitados atenderá às necessidades do município no que diz respeito à manutenção dos prédios públicos, espaços públicos e prédios locados pelo município,

tais como, escolas municipais, postos de saúde, praças, edificações de órgãos conveniados com o município, prédios para funcionamento das secretarias municipais, dentre outros, todas as solicitações desses serviços serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras, mediante demandas apontadas pelos demais órgãos interessados, tais como: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Prefeitura Municipal de São João Do Araguaia-PA. Esta será responsável pelas solicitações de serviços que serão realizados nos prédios, apresentando para isso os levantamentos que justifiquem a execução das intervenções.

4.1.2 A contratação para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, será por Pregão por registro de preço, tendo amparo legal, integralmente, na LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DA LEI Nº 11.488/2007, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, DECRETO Nº 032/2023 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023, DECRETO Nº 02/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024 E DECRETO Nº 06/2024, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024.

4.1.3 Optou-se pelo Sistema de Registro de Preço, uma vez que convém a Prefeitura Municipal de São João Do Araguaia-PA a execução parcelada do objeto, de acordo com a efetivação das necessidades previstas e com sua disponibilidade orçamentária e pelos motivos expostos abaixo, dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacam-se as seguintes:

- ✓ Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas.
- ✓ Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade.
- ✓ Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.
- ✓ Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração.
- ✓ A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir à necessidade em se adquirir os serviços registrados.
- ✓ Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
- ✓ Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados.
- ✓ O orçamento será disponibilizado apenas no momento da contratação.
- ✓ Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.
- ✓ Atendimento de demandas imprevisíveis.
- ✓ Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude de a entrega do serviço registrado ocorrer de forma parcelada.
- ✓ Maior eficiência logística.

4.1.6. Todos os serviços executados pela licitante deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc., atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), especificações técnicas, memoriais e projetos fornecidos;

4.1.7. A execução das instalações deverá atender as exigências deste documento técnico, das normas das concessionárias e ABNT, principalmente as seguintes:

- ✓ **NBR - 10844 - Instalações prediais de águas pluviais.**
- ✓ **NBR - 8160 - Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e Execução**
- ✓ **NBR - 5626 - Instalações prediais de água fria.**
- ✓ **NBR 15848 - 2010**
- ✓ **NBR 16401 - Parte 1**
- ✓ **NBR 16401 - Parte 2**
- ✓ **NBR 16401 - Parte 3**

4.1.8 - Quanto ao critério de julgamento de menor preço, foi levado em consideração os preços praticados no mercado. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa.

5 – ÓRGÃOS PARTICIPANTES

5.1 Participam do presente certame a SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, de São João Do Araguaia-PA, como órgão fiscalizador e a PREFEITURA MUNICIPAL DE São João Do Araguaia-PA, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, como unidades gestoras.

6 – DOS LOCAIS A SEREM REALIZADOS OS SERVIÇOS

6. DOS LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão prestados em imóveis próprios da Prefeitura Municipal de São João Do Araguaia-PA que estão situados na zona urbana e na zona rural.

6.2. Também estarão contemplados os imóveis atualmente locados pela prefeitura, observando as cláusulas contratuais de locação e imóveis que, eventualmente, sejam locados e necessita de alguma adequação.

6.3. O levantamento buscou de forma esmerada reunir todas as informações possíveis de cada localidade, com levantamento in loco e sobre os projetos dos prédios que possuem arquivos e anotações de cada unidade, a fim de saber com exatidão o tamanho das áreas, características construtivas de cada uma, que resultou numa planilha sintética, constante do processo administrativo que instruiu o certame licitatório. Pelas características dos prédios e espaços públicos do município serem muito antigos, a sua grande maioria não possuem projetos em seus arquivos, nestes prédios foram feitos levantamentos minuciosos das áreas e anotações das quantidades das partes elétricas, hidráulicas, hidro - sanitárias, esquadrias, louças e metais para o desenvolvimento dos quantitativos da planilha orçamentaria.

6.4. Segue abaixo a lista parcial das edificações públicas para eventuais manutenções, conforme necessidade:

01 – ESCOLA EDUCAR PARA CRESCER (VILA 1º DE MARÇO)

- Área Bloco 1, A: $50,00 \times 10,20 = 525 \text{ m}^2$
- Área Bloco 2, A: $17,00 \times 7,00 = 119 \text{ m}^2$
- Área Circular Bloco Central, A: $254,30 \text{ m}^2$
- Área quadra esportiva, A: $22,00 \times 36,00 = 792 \text{ m}^2$
- Área WC Externo quadra esportiva, A: $3,78 \times 9,00 = 34,02 \text{ m}^2$
- Área Reservatório Externo, A: $6,20 \times 3,50 = 21,70 \text{ m}^2$
- Passeio (calçada) A: $9,0 \times 1,4 \text{ m} = 12,60 \text{ m}^2$

02 – ESCOLA MARIA RITA (VILA PONTA DE PEDRA)

- Área Bloco 1, A: $20,00 \times 8,50 = 170 \text{ m}^2$
- Área Bloco 2, A: $37,50 \times 10,00 = 375 \text{ m}^2$
- Área Bloco 2, A: $7,50 \times 17,20 = 129 \text{ m}^2$
- Área Circular Bloco Central, A: $206,30 \text{ m}^2$
- Área quadra esportiva, A: $25,00 \times 39,00 = 975 \text{ m}^2$

03 – UNIDADE ESTRATÉGIA DE SAÚDE BÁSICA (VILA PONTA DE PEDRA)

- Área Unidade Saúde, A: $178,87 \text{ m}^2$

04 – CRECHE ESTRELA DO FUTURO (VILA PONTA DE PEDRA)

- Área Creche, A: 488 m^2

05 – ESCOLA PATRÍCIA HOLLANDA FALCÃO E LUIZ ROCHA (VILA DIAMANTE – KM 40)

- Área da Escola: 762 m^2

06 – POSTO DE SAÚDE BÁSICA (VILA DIAMANTE – KM 40)

- Área Bloco 1, A: $10,90 \times 9,50 = 103,55 \text{ m}^2$

- Área Bloco 2, A: $9,80 \times 15,00 = 147 \text{ m}^2$

07 – CRECHE PEQUENO POLEGAR

- Área Creche, A: $9,80 \times 23,00 = 225,40$

08 – ESCOLA JOSÉ CORDEIROS (VILA ARARAS)

- Área Bloco 1, A: $37,80 \times 10,30 = 389,34 \text{ m}^2$
- Área Bloco 2, A: $27,50 \times 9,70 = 266,75$
- Área WC, A: $4,20 \times 7,50 = 31,5$

09 – ESCOLA EXUPERO SEIXAS (VILA APINAGÉS)

- A: $47,50 \times 9,00 = 427,50 \text{ m}^2$

10 – POSTINHO SF APINAGÉS (VILA APINAGÉS)

- A: $23,00 \times 16,00 = 368 \text{ m}^2$

11 – POSTINHO UBS CARMO (VILA DO CARMO)

- A: $27,00 \times 10,00 = 270 \text{ m}^2$

12 – ESCOLA M.E.F. MARIA DIAS FERREIRA (VILA DO CARMO)

- A: $41,00 \times 8,00 = 328 \text{ m}^2$

13 – ESF JOSÉ MARTINS FERREIRA (VILA JOSÉ MARTINS FERREIRA)

- Área Bloco 1, A: $9,50 \times 19,00 = 180,5$
- Área Bloco 2, A: $10,00 \times 7,20 = 72 \text{ m}^2$
- Anexo: A: $9,00 \times 10,00 = 90 \text{ m}^2$

14 – EMEF FRANCISCO BATISTA FILHO

- Área Bloco 1, A: $40,00 \times 11,00 = 440 \text{ m}^2$
- Área Bloco 2, A: $15,50 \times 9,50 = 147,25$
- Área quadra esportiva, A: $155,00 \text{ m}^2$

15 – EMEF HILDA PAZ (VILA PONTA DE PEDRA DO ARAGUAIA)

- A: $9,00 \times 20,00 = 180 \text{ m}^2$

16 – POSTINHO PONTA DE PEDRA ARAGUAIA (VILA PONTA DE PEDRA DO ARAGUAIA)

- A: $9,00 \times 14,00 = 126 \text{ m}^2$

17 – ESCOLA SÃO FRANCISCO

- A: $9,00 \times 11,50 = 103,50 \text{ m}^2$

18 – ESCOLA BACURIZIN

- Área Bloco 1, A: $7,60 \times 27,00 = 205 \text{ m}^2$

- Área Bloco 2, A: $6,70 \times 10,70 = 71,69$

19 – EMEF ANTONIO ALVES TEIXEIRA E EJ MARIO MARTINS

- A: $23,40 \times 8,40 = 193,20$

20 – POSTINHO VILA CONSULTA

- A: $10,70 \times 7,00 = 74,90 \text{ m}^2$

21 – EMEF JUCELINO NUNES DA SILVA

- A: $16,5,00 \times 11,00 = 181,50 \text{ m}^2$

22 – ESCOLA JÚLIA PAULA DO NASCIMENTO (VILA UBA)

- A: $11,30 \times 21,80 = 246,34 \text{ m}^2$

23 – SECRETARIA DE OBRA (SÃO JOÃO)

- A: $10,00 \times 20,00 = 200 \text{ m}^2$

24 – HOSPITAL MUNICIPAL MÁRIO MARTINS (SÃO JOÃO)

- A: $73,00 \times 30,00 = 2.190 \text{ m}^2$

25 – CRECHE MERIVALDO PAIVA (SÃO JOÃO)

- A: $13,50 \times 9,30 = 125,55 \text{ m}^2$

26 – CRAS (SÃO JOÃO)

- A: $11,50 \times 14,20 = 163,30 \text{ m}^2$

27 – ALMOXARIFADO (SÃO JOÃO)

- A: $20,50 \times 20,00 = 410 \text{ m}^2$

28 – SEMTPS ASSISTENCIA SOCIAL (SÃO JOÃO)

- A: $14,00 \times 24,50 = 343 \text{ m}^2$

29 – SEMED (SÃO JOÃO)

- A: $11,50 \times 17,00 = 195,50 \text{ m}^2$

30 – BIBLIOTECA (SÃO JOÃO)

- A: $15,00 \times 17,60 = 264 \text{ m}^2$

31 – SECRETARIA CULTURA E TURISMO / CONSELHO TUTETLAR (SÃO JOÃO)

- A: $16,30 \times 8,40 = 136,92$

32 – ESCOLA ABEL FIGUEIREDO (SÃO JOÃO)

- Área Bloco 1, A: $39,00 \times 9,50 = 370,5 \text{ m}^2$
- Área Bloco 2, A: $10,00 \times 8,00 = 80 \text{ m}^2$

33 – ESCOLA OSVALDO MUTRAN (SÃO JOÃO)

- Área Bloco 1, A: $11,30 \times 7,70 = 87,01$
- Área Bloco 2, A: $11,00 \times 7,70 = 84,70 \text{ m}^2$

34 – ESCOLA MEIRIVALDO PAIVA I (SÃO JOÃO)

- A: $15,00 \times 17,50 = 262,50 \text{ m}^2$

35 – SECRETARIA DE SAÚDE (SÃO JOÃO)

- A: $11,50 \times 19,00 = 218,50$

36 – PREFEITURA MUNICIPAL (SÃO JOÃO)

- A: $16,00 \times 26,00 = 416 \text{ m}^2$

37 - ÁREA DE PRAÇAS E URBANIZAÇÃO:

• PRAÇA VILA 1º DE MARÇO

A= 470 m^2

• PRAÇA VILA PONTA DE PEDRA

A= 500 m^2

• PRAÇA VILA APINAGÉS

A= 250 m^2

• PRAÇA VILA DIAMANTE

A= 830 m^2

• PRAÇA VILA CAJAZEIRAS:

A: $50,00 \times 42,00 = 2,100 \text{ m}^2$

ÁREA PRAÇA COBERTA: $22,00 \times 40,00$

• PRAÇA SÃO JOÃO ARAGUAIA:

A: $18,20 \times 46,00 = 828 \text{ m}^2$

• ÁREA PRAÇA ORLA/PREFEITURA:

A: $1970,00 \text{ m}^2$

• ÁREA PRAÇA ALEGRIA:

A: $721,20 \text{ m}^2$

• PRAÇA IGREJA CATÓLICA:

A: 1252,00 m²

6.4 Além dos prédios descritos acima, ainda poderão ser reformados outros prédios do município eventualmente não mencionados, respeitando, entretanto, os preços registrados para os serviços individuais.

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO ARAGUAIA

F



Figura 02. Prefeitura Municipal



Figura 03. Prefeitura Municipal



Figura 04. Prefeitura Municipal



Figura 05. Hospital Municipal Mário Martins

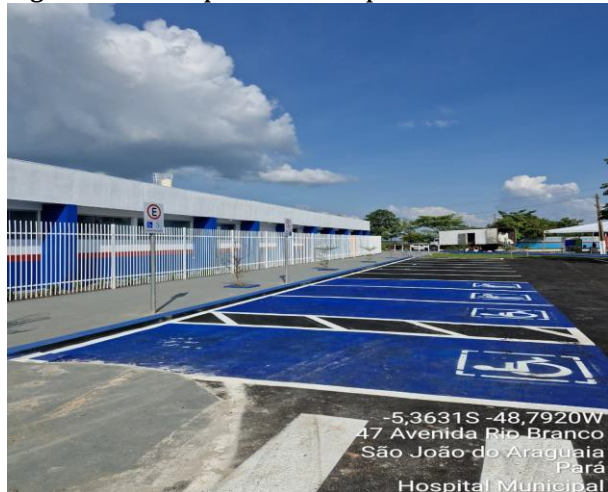


Figura 06. Hospital Municipal Mário Martins



Figura 07. Hospital Municipal Mário Martins



Figura 08. Hospital Municipal Mário Martins



Figura 09. CRAS



Figura 10. CRAS



Figura 11. CRAS



Figura 12. CRAS

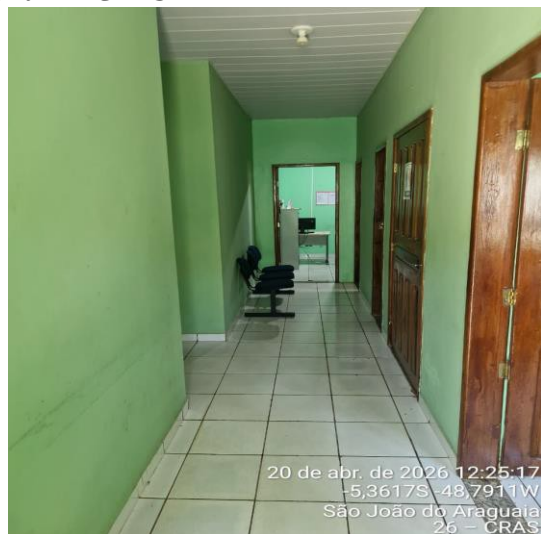


Figura 13. Creche Municipal Merivaldo Paiva I



Figura 14. Creche Municipal Merivaldo Paiva I



Figura 15. Creche Municipal Merivaldo Paiva I



Figura 16. Creche Municipal Merivaldo Paiva I



Figura 17. Secretaria Municipal de Saúde



Figura 18. Secretaria Municipal de Saúde



Figura 19. SEMED



Figura 20. SEMED



Figura 21. SEMED



Figura 22. SEMTPS



Figura 23. SEMTPS



Figura 24. SEMTPS



Figura 25. Secretaria de Obras



Figura 26. Secretaria de Obras



Figura 27. Secretaria de Obras



Figura 28. Secretaria de Obras



Figura 29. Secretaria de Cultura, turismo e Conselho Tutelar



Figura 30. Secretaria de Cultura, turismo e Conselho Tutelar

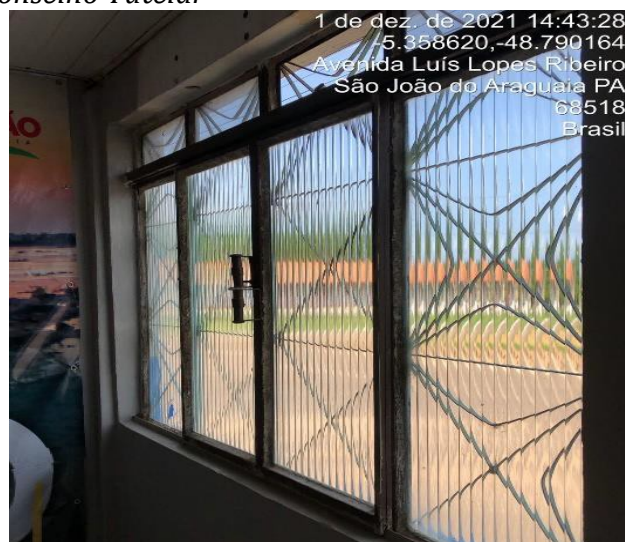


Figura 31. Almoxarifado Municipal



Figura 32. Almoxarifado Municipal



Figura 33. Biblioteca Municipal

Figura 34. Biblioteca Municipal



Figura 35. Biblioteca Municipal



Figura 36. Escola Municipal Abel Figueiredo



Figura 37. Escola Municipal Abel Figueiredo



Figura 38. Escola Municipal Abel Figueiredo



Figura 39. Escola Municipal Abel Figueiredo



Figura 40. Escola Municipal Abel Figueiredo



Figura 41. Escola Municipal Osvaldo Mutran



Figura 42. Escola Municipal Osvaldo Mutran



Figura 43. Escola Municipal Osvaldo Mutran



Figura 44.



Figura 45. Escola Municipal Osvaldo Mutran



Figura 46. Escola Municipal Osvaldo Mutran



Figura 47. Escola Municipal Osvaldo Mutran



Figura 48. Escola Municipal Osvaldo Mutran



7 – DO VALOR ESTIMADO

2.1 Segue em anexo as especificações técnicas, planilha orçamentária de referência, planilha de composição de custos e o cronograma físico-financeiro.

2.2 O valor global estimado desta licitação é de **R\$ 8.009.999,90 (OITO MILHÕES, NOVE MIL, NOVECIENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA CENTAVOS)**, conforme planilha orçamentária em anexo.

2.3. No menor preço por lote proposto pelas licitantes deverão estar inclusas todas as despesas

necessárias, como:

- ✓ Materiais a serem utilizados;
- ✓ Mão de obra, inclusive leis sociais;
- ✓ Manutenção e depreciação de máquinas e equipamentos;
- ✓ Transportes internos e externos (horizontais e verticais);
- ✓ Ferramentas necessárias;
- ✓ Limpeza da obra;
- ✓ Encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, etc;
- ✓ Sinalização diurna e noturna dos serviços, caso necessário;
- ✓ Andaimas e tapumes;
- ✓ Placas de obras nos modelos, dimensões e locais indicados pela fiscalização;
- ✓ Demais custos diretos ou indiretos incidentes sobre os serviços;
- ✓ Abertura e conservação dos caminhos e acessos;
- ✓ Instalações provisórias (abrigo provisório para alojamento, depósito de materiais e ferramentas);
- ✓ Manutenção das instalações provisórias;
- ✓ Lucro da empresa.

2.4. Os serviços utilizados para compor o processo foram estimados levando em consideração a situação do tempo de uso e falta de manutenção ocasionando desgastes da maioria dos prédios e espaços públicos utilizados pela gestão municipal e população de São João Do Araguaia-PA, cuja as manutenções estão sob gestão da Secretaria Municipal de OBRAS.

8 – DAS DEFINIÇÕES DOS SERVIÇOS:

8.1 - Para melhor acompanhamento, execução e aferição dos custos das atividades previstas, particionou-se o serviço de operação e manutenção dos sistemas construtivos e prediais em:

8.1.1 EQUIPE DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

8.1.1.1 Serviços de Engenharia de Natureza Frequente: Serviços eventuais, ausentes de programação prévia de acordo com o surgimento de ocorrências, restritos a itens da planilha orçamentária, devidamente apontado pela Fiscalização, serão executados pela **Equipe de Dedicção Exclusiva** (equipe para manutenção preventiva das estruturas), que servirá de mão de obra básica para cumprir o Plano de Manutenção e dar resposta imediata aos chamados de manutenção corretiva, bem como realizar os pequenos reparos, visando ao atendimento de necessidades de funcionamento específico que venham a surgir no decorrer do uso das edificações;

8.1.1.2 A contratação da **Equipe de Dedicção Exclusiva** (equipe para manutenção preventiva das estruturas) será realizada conforme a demanda do município e dentro do previsto na composição do item 20, 20.1 a 20.6 da planilha orçamentária e deve seguir as seguintes diretrizes:

a. Os (as) funcionários (as) terceirizados (as) lotados (as) nos postos de serviço terão dedicação exclusiva ao município de São João Do Araguaia nos horários de expediente definidos pelos órgãos municipais, devendo comparecer nos dias de Expediente Regular do município, sendo facultado o comparecimento em dias quando a Administração determinar “ponto facultativo”, salvo em necessidade excepcional de serviço;

b. As faltas legais ou não dos funcionários serão glosadas do pagamento mensal, sendo de responsabilidade da Contratada prever o custo das faltas legais na proposta comercial. O desconto do custo das faltas legais nos vencimentos dos funcionários é vedado;

c. No caso de férias, não haverá substituição dos profissionais que não trabalhem em regime de escala (plantão). No entanto, é vedado o agendamento concomitante das férias dos funcionários, deve ser realizada uma escala para que o serviço não seja afetado ou paralisado.

d. Deverá substituir o profissional por outro que atenda às mesmas exigências feitas com relação ao substituído, nos seguintes casos:

d.1. Não será necessária a substituição dos funcionários que não são plantonistas salvo em caso de licenças (decorrentes de afastamentos legais superiores a 15 dias).

d.2. Solicitação do gestor do contrato, no caso de falta grave devidamente documentada;

d.3. Automaticamente, após 03 (três) advertências, devidamente registradas pela fiscalização.

d.4. Caso seja detectada a incapacidade técnica do profissional para a execução das atividades inerentes às suas atribuições;

d.5. Quando não possuir a qualificação mínima exigida;

d.6. Sempre que seus serviços e/ ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou Inconvenientes ao município, devidamente justificado.

d.7. Pelo não cumprimento, por parte dos empregados (as), as normas disciplinares e orientações de segurança determinadas pelo município.

8.1.1.3 DESCRIÇÃO DOS CARGOS

8.1.1.3.1 A descrição dos cargos e quantitativo constam na tabela 1 abaixo.

8.1.1.4 QUANTITATIVO, LOTAÇÃO E HORÁRIO DE EXPEDIENTE DA EQUIPE DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA:

Na Tabela 1 observa-se o quantitativo, a lotação e o horário de expediente para os Postos de Serviço de dedicação exclusiva ao município de São João Do Araguaia-PA. O horário de expediente dos funcionários pode ser alterado caso haja necessidade do município, sempre considerando o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para descanso.

Tabela 1 – Quantitativo, Lotação e Horário de Expediente da Equipe de Dedicação Exclusiva.

Local de Lotação	Horário	Cargo	Quantidade
Prefeitura Municipal	44 horas semanais de Segunda a sexta-feira 7h-11h/13h-18h (O horário pode ser alterado dentro dos limites previstos para o expediente regular do Município)	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	01
		PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	01
		AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	01
		ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	01
		AJUDANTE DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	01
		PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	01
		AJUDANTE DE PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	01
		JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	01
Total de Postos de Serviço e Número total de funcionários			08

8.1.1.5 Os serviços prestados mediante “Equipe Permanente” serão medidos com a comprovação de presença por meio de folha de ponto apresentada pela contratante, além das demais documentações estabelecidas.

8.1.1.6 ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS DA EQUIPE DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA:

a) PEDREIRO

Profissional responsável por executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais seguindo desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos adequados, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. Organizar e preparar o local de trabalho na obra; reparar funções estruturais. Aplicar revestimentos e contrapisos.

b) AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL

Profissional responsável por auxiliar todos os outros profissionais na condução, manutenção e limpeza dos serviços gerais. Trabalhador da manutenção de edificações tal como auxiliar de

conservação de obras civis. Auxiliar de manutenção de edifícios. Trabalhador de manutenção de edifícios. Trabalhador na conservação de edifícios.

c) ELETRICISTA

Planejar serviços elétricos, realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares nos prédios e espaços públicos, executando suas devidas manutenções. Ajudar na manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações e equipamentos elétricos, reparando ou substituindo peças ou conjuntos e testando, utilizando ferramentas e instrumentos de testes e medição, para assegurar condições de funcionamento regular e permanente.

d) PINTOR:

Profissional responsável por pintar superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, desde o preparo das superfícies, como a raspagem, apicoamento, aplicação de massas, lixamento, até o acabamento final, cobrindo as com uma ou várias camadas de tinta.

e) JARDINEIRO

Jardineiro (de árvores para ornamentação urbana), Regador, trabalhador do plantio e trato de árvores ornamentais. Plantar culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Efetuar preparo de mudas e sementes por meio da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizar tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.

8.1.1.7 SUPERVISÃO DA EQUIPE DE TRABALHO

8.1.1.7.1 A equipe de manutenção deverá ser supervisionada pelo Responsável Técnico do Município, ao qual compete:

8.1.1.7.1.1. Gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto deste Contrato;

8.1.1.7.1.2. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;

8.1.1.7.1.3. Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamentos da equipe de manutenção, para execução do objeto deste Contrato, considerando normas técnicas, legais e administrativas vigentes.

8.1.2 SERVIÇOS SOB DEMANDA

8.1.2.1 neste item estão especificados os serviços eventuais ou especializados que serão executados pela Contratada – a serem subcontratados ou realizados por outros (as) funcionários (as) da empresa, não integrantes da Equipe de Dedicção Exclusiva – conforme demanda e somente após autorização da FISCALIZAÇÃO.

8.1.2.2 Procedimento

a. O serviço será solicitado pelas pastas interessadas conforme suas demandas e necessidades para a Secretaria Municipal de Obras que será o órgão Gerenciador e responsável pela Fiscalização, após a assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, através de requisição/solicitação devidamente assinada, com a identificação do respectivo servidor público municipal competente, indicado pelo gestor da Pasta.

b) os serviços sob demanda mencionados no parágrafo anterior serão prestados mediante justificativa, e só poderão ser utilizados após a devida autorização da FISCALIZAÇÃO.

c. O recebimento, a autorização, a execução e o pagamento dos Serviços sob Demanda devem seguir rigorosamente o seguinte processo:

1. Recebimento da solicitação da pasta interessada pelo Órgão gerenciador;
2. Solicitação de serviço emitida e oficializada pela FISCALIZAÇÃO para a CONTRATADA;
3. Elaboração do orçamento, memória de cálculo e cronograma Físico-financeiro pela CONTRATADA;
4. Autorização formal e circunstanciada da FISCALIZAÇÃO com a devida Ordem de Serviço;
5. Execução do Serviço;
6. Atesto da execução do serviço pela FISCALIZAÇÃO; e
7. Elaboração e entrega de Relatório de Serviço sob Demanda.

d. Na execução dos Serviços de Manutenção, a CONTRATADA deverá proteger todos os sistemas, elementos ou componentes prediais, como paredes, forros, pisos, móveis, vidros, instalações, assim como mobiliários e objetos existentes nos locais de execução dos serviços com lonas e outros materiais adequados, de modo a evitar danos.

e. Serão rejeitados pela FISCALIZAÇÃO os serviços que causarem danos aos mobiliários, bens e instalações físicas do município e de terceiros, até que os mesmos sejam reparados.

f. A CONTRATADA solicitará providências junto ao órgão solicitante para a remoção ou remanejamento de mobiliários, equipamentos e demais bens necessários para a realização do serviço com segurança.

8.1.2.3 Uniformes/EPI

8.1.2.3.1 os funcionários da Contratada deverão trajar uniformes sempre limpos fornecidos pela empresa. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), que poderá ser solicitado pela FISCALIZAÇÃO a qualquer tempo durante a vigência do Contrato. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao funcionário e não será permitido exigir a devolução do uniforme usado.

8.1.2.3.2 O uniforme dos funcionários da Contratada deve atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a) Camisa ou jaleco em cor que implique clara identificação da empresa na frente;
- b) Calça de material resistente;
- c) Calçado fechado com solado antiderrapante.

8.1.2.3.3 A Contratada deverá fornecer também Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC exigidos por regramento oficial, federal ou local.

8.1.2.4 Relatório de Serviço sob Demanda

a. Quando da realização de Serviços sob Demanda, deverá ser apresentado relatório contendo detalhamento das ações efetuadas. Esse relatório, que deverá ser assinado pelos (as) Responsáveis Técnicos (as), deverá estar anexado ao Relatório de Execução, planilha de medição, memória de cálculo dos serviços executados e relatório fotográfico. E estará sujeito à aprovação da FISCALIZAÇÃO previamente ao faturamento do mês de referência.

Modelo 1 – Modelo de Relatório para Serviços sob Demanda

ENDEREÇO:	
OBJETO:	
CONTRATO:	
PERÍODO:	SITUAÇÃO: () EM ANDAMENTO () CONCLUÍDO
DETALHAMENTO DAS AÇÕES EFETUADAS	
SERVIÇOS EXECUTADOS	
IMAGENS FOTOGRÁFICAS	
CONCLUSÕES E OBSERVAÇÕES	
ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS	
ANEXOS	

8.1.3 DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Deverão ser adotadas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva e pequenos reparos **padronizados** em todos os sistemas e instalações, conforme descrição abaixo:

8.1.3.1 Administração de Obra: Com o objetivo de dar suporte técnico e operacional aos profissionais (mestre de obras, encanador, eletricista, pedreiro, pintor, carpinteiro, etc.), a Contratada deverá possuir um responsável técnico devidamente registrado pelo CREA.

8.1.3.2 Placa da Obra: Deverá ser colocada placa conforme medidas, cores e dizeres constantes conforme padrão fornecido pela Prefeitura de São João Do Araguaia-PA. Deverá ser colocada placa de identificação da Construtora contratada.

8.1.3.3 Retiradas e Remoções: As demolições mecânicas serão executadas com os equipamentos indicados para cada caso, seguindo sempre as recomendações dos fabricantes dos equipamentos. As demolições realizadas em forros, janelas, portas, argamassas, telhas, tesouras de madeira, além das alvenarias que deverão ser realizadas com extremo apuro técnico para se evitar danos que comprometam a estabilidade da estrutura do edifício. Os serviços serão aceitos após a efetiva demolição definida e a posterior remoção da totalidade dos entulhos resultantes. A execução de serviços de Demolição deverá atender às especificações da NBR 5682, NR 18 e demais normas e práticas complementares. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessária para a perfeita execução dos serviços acima discriminados.

8.1.3.4 Estruturas em Concreto: Reforço, reparo, manutenção e conservação das estruturas em concreto que apresentarem rachaduras, trincas, entre outros. Deverá ser feito um estudo do projeto estrutural para que não haja prejuízos e sobrecargas a estrutura existente.

8.1.3.5 Alvenarias: Manutenção, conservação, demolição e reparos de alvenaria das edificações, muros, telhados e outros; confecção de elementos diversos de concreto; colocação (assentamento), manutenção, demolições e recuperação de paredes; raspagem de paredes para reparos de alvenaria e pintura; colocação de vergas e contravergas, limpeza em geral outros serviços de alvenaria que se façam necessários. Instalação de divisórias em granito.

8.1.3.6 Cobertura: Colocação, remoção, manutenção e conservação da cobertura em geral (telhas, calhas, rufos, madeiramento, etc.).

8.1.3.7 Forro: Manutenção, colocação (assentamento), conservação e reparos de forros de gesso e PVC; demolições e recuperação de forros e barroteamento em madeira.

8.1.3.8 Esquadrias: Colocação, remoção, manutenção e conservação em esquadrias de modo em geral (vidro, madeira, alumínio, ferro etc.).

8.1.3.9 Instalações Elétricas: Manutenção, montagem, conservação e reparos de instalações elétricas prediais; instalação, manutenção e conservação de disjuntores, fios condutores, interruptores, tomadas, luminárias, reatores, lâmpadas e outros; outros serviços elétricos que se façam necessários.

8.1.3.10 Instalações Hidrosanitárias: Manutenção e conservação dos banheiros, cozinhas, áreas de serviço, e outros; remoção, montagem, manutenção e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações dos prédios; manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, rede de esgoto sanitário, sistemas de irrigação e drenagem; instalação e reparos de encanamentos,

caixas d'água e troca de louças, registros, torneiras, caixas de descarga, ralos, sifões e outros; reparos de rotina das redes de água; outros serviços hidráulico que se façam necessários.

8.1.3.11 Revestimento

Chapisco, Emboço e Reboco: As paredes antes do início do reboco deverão estar com as tubulações que por ela devam passar, concluídas, chapiscadas, mestradas e deverão ser convenientemente molhadas. A espessura do reboco deverá ter o máximo de 20mm.

Com a superfície ainda úmida procede-se a execução do chapisco, e posteriormente a do reboco. A argamassa deverá ter consistência adequada ao uso, compatível com o processo de aplicação, constituída de areia fina, com dimensão máxima de 1,2mm, cimento e aditivo. **Revestimento Cerâmico de Paredes:** Manutenção, colocação (assentamento), conservação e reparos de azulejos, cerâmicas e outros tipos revestimentos; demolições e recuperação de paredes.

8.1.3.12 Pinturas: Manutenção e recuperação de pintura das edificações (paredes externas e internas, batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas, pisos, forros etc.), muros, muretas, bancos, portões e outros; raspagem de paredes e preparo para pintura (aplicação de massa e lixamento de acordo com cada tipo de acabamento); qualquer tipo de pintura sobre alvenaria (com massa corrida ou concreto), madeira, ferro, estruturas metálicas; outros serviços pintura que se façam necessários.

8.1.3.13 Piso

Contrapiso: Antes da pavimentação final, todos os pisos serão regularizados com argamassa no traço 1:4 (cimento; areia), com acabamento semi-áspero. Para as áreas molhadas, deverão ser observados os caimentos em direção aos ralos.

Revestimento de Piso: Manutenção, colocação (assentamento), conservação e reparos de pisos cerâmicos e outros tipos de revestimentos; demolições e recuperação de pisos e rodapés.

Soleiras: Troca, colocação e conservação de soleiras de granito em cinza andorinha nos vãos que apresentarem diferença de nível e/ou já existentes, e na separação de pisos diferentes onde terão espessura de 2cm.

8.1.3.14 Louças, Metais e Acessórios: Manutenção e conservação das louças, metais e acessórios dos banheiros, cozinhas, áreas de serviço, consultórios e outros; remoção, montagem, manutenção e conservação; instalação, troca e reparos de louças, registros, torneiras, caixas de descarga, ralos, sifões e outros que se façam necessários. Troca, colocação e conservação de peitoris de granito em cinza andorinha em todas as janelas e balancins. O acabamento será polido com espessura de 2cm. Levarão rebaixo os peitoris das esquadrias externas. Os acessórios metálicos deverão apresentar algumas qualidades, tais como boa resistência mecânica, ao desgaste e a oxidação, e facilidade de manuseio. O assentamento das ferragens será executado com particular esmero. Os encaixes para dobradiças, fechaduras de embutir, etc. Terão a forma exata das ferragens, não sendo toleradas folgas que exijam emendas, taliscas de madeira etc. Se for julgada necessária, por falta de meios de proteção, a ferragem será retirada para a execução da pintura. Todas as ferragens para as esquadrias deverão ser inteiramente novas, em perfeitas condições de funcionamento e acabamento. Serão em geral de aço galvanizado. As ferragens, principalmente as dobradiças serão

suficientemente robustas, de forma a suportarem, com folga, o regime de trabalho a que forem submetidas. Terminada a obra, as chaves mestras serão entregues à FISCALIZAÇÃO que se encarregará de ensinar os usuários finais de seu uso.

8.1.3.15 SPDA: Manutenção, colocação e conservação do Sistema de proteção contra descargas atmosféricas.

8.1.3.16 Impermeabilizações: Os serviços de impermeabilização de lajes, paredes, pisos e estruturas enterradas serão executados com tinta, aditivo e emulsão asfáltica, obedecendo às recomendações do fabricante, e deverão ser executados por empresa especializada.

8.1.3.17 Serviços Diversos: Manutenção, colocação e conservação de grama esmeralda em rolo e placas de inauguração, bebedouro e quadro magnético. Execução de limpeza final para entrega final dos serviços.

9 - DA FORMA DE EXECUÇÃO, ENTREGA, GARANTIA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

9.1 DA FORMA DE EXECUÇÃO:

9.1.1 A CONTRATADA deverá manter os locais, onde forem realizados os serviços, sinalizados e isolados do público para de evitar riscos aos usuários locais e ao pessoal da empresa.

9.1.2 manter o Registro Diário de Obra devidamente atualizado.

9.1.3 usar material normatizado e de boa qualidade para a realização dos serviços.

9.1.4 Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas com pessoal, impostos, alimentação, transporte e material.

9.1.5 os serviços deverão seguir na íntegra o memorial descritivo e projetos que fazem parte do projeto executivo.

9.1.6 Verificar com a Fiscalização, local para “bota-fora” do material.

9.1.7 A CONTRATADA deverá manter os seus funcionários equipados com os devidos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC’s durante todo o período de trabalho, principalmente uniformizados e identificados.

9.1.8 A CONTRATADA deverá providenciar banheiro, almoxarifado ou o que se fizer necessário para a realização dos serviços.

9.1.9 O local onde serão realizados os serviços deverá ser entregue limpo, sem material excedente, pronto para o uso público.

9.2 PRAZO PARA INÍCIO E ENTREGA DOS SERVIÇOS:

9.2.1 O prazo para início da execução dos serviços deve ser após a Ordem de Serviço, que será emitida pela Secretaria de Obras, sendo que, o responsável para emitir a Ordem de Serviço será DA FISCALIZAÇÃO da Secretaria Municipal de Obras.

9.2.2 O prazo estipulado para utilização e conclusão dos serviços será de **12 (doze) meses**, começando a contar a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado a critério do Município, em conformidade com a Lei n. 14.133/21 e suas alterações.

9.3 PRAZO DE GARANTIA

9.3.1 A empresa que executar os serviços ficará responsável pela solidez e segurança do trabalho por um período irredutível de 5 (cinco) anos, conforme elencado no artigo 618 do Código Civil. A **CONTRATANTE** terá 180 dias após o aparecimento dos vícios ou defeitos para propor ação contra o empreiteiro, sob pena de decair o seu direito de propor a referida ação, conforme elencado no artigo 618, parágrafo único do Código Civil.

9.4 RECEBIMENTO DEFINITIVO E RECEBIMENTO PROVISÓRIO

9.4.1 A Contratada deverá comunicar o Fiscal do Contrato para o recebimento provisório dos serviços contratados, ficando o recebimento definitivo a cargo do Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de São João Do Araguaia-PA.

a) **O recebimento provisório** dos serviços deverá ser feito pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes conforme elencado da Lei 14.133/2021.

b) **O recebimento definitivo** deverá ser feito mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 (noventa) dias, observado o disposto na Lei 14.133/2021.

9.4.2 O recebimento definitivo somente ocorrerá após a resolução de todas as eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.

9.5 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

9.5.1 O recebimento dos serviços, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto na Lei 14.133/2021 e suas alterações.

9.5.2 Os serviços deveram ser entregues livre de entulhos, depósito de materiais utilizados nas obras ou qualquer forma de material estranho resultantes da execução das obras.

9.5.3 os serviços deveram ser recebidos pelo Departamento de Engenharia que é órgão fiscalizador, podendo, portanto, o mesmo solicitar exigências que por ventura não foram cumpridas no projeto ou no memorial.

O objeto desta licitação será recebido:

- a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do

contratado.

- b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 (noventa) dias, observado da Lei 14.133/2021..

9.5.4. Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com os projetos, sob pena de rejeição do serviço.

8.5.5 O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não do serviço para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado.

10 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1 A CONTRATADA deve executar os serviços em conformidade aos requisitos previstos no edital.

10.2 Deverá a CONTRATADA cumprir o prazo previsto para entrega das intervenções, estimado em **12 (doze) meses**.

10.3. Executar os serviços conforme projetos, planilhas e memoriais.

10.4. Realizar, quando necessário, levantamentos e estudos complementares pertinentes à execução dos serviços, sem constituir custos adicionais, ou mesmo a prorrogação de seu prazo de vigência.

10.5 obter, por sua conta, todas as licenças, franquias e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.

10.6. Fornecer ART (anotação de responsabilidade técnica) devidamente registrada por profissional competente para execução da mesma.

10.7. Fornece documentos a **Secretaria Municipal de Obras** sempre que for solicitado pelo departamento de engenharia.

10.8. Corrigir, durante a execução dos serviços, todos os defeitos apontados pela fiscalização, assim como refazer aqueles tidos como impróprios ou mal executados, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da notificação específica para fazê-lo.

10.9 Todas as medições seguirão o cronograma físico-financeiro apresentado pela CONTRATADA.

10.10 Caso a CONTRATADA não cumpra com cronograma proposto, a mesma deverá apresentar uma justificativa expondo os motivos pelo qual não cumpriu com o cronograma, e apresentar novo cronograma para que possa ser analisado. A justificativa e o novo cronograma devem ser feitos via ofício protocolado e direcionados ao departamento de engenharia da fiscalizadora.

10.11 A solicitação de vistoria e posteriormente liberação das medições deverá ser feita através de ofício, e o mesmo deverá ser encaminhado ao departamento de engenharia uma antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

10.12. As medições somente serão analisadas quando atingirem no mínimo 50% do valor proposto no cronograma da CONTRATADA, devendo apresentar correta identificação e assinatura do responsável técnico da empresa.

10.13 A CONTRATADA deve se submeter à fiscalização da CONTRATANTE, sendo o departamento de engenharia responsável para fazer as vistorias e correções caso seja necessário.

10.14 A CONTRATADA deve ser responsável pela qualidade dos serviços, bem como pela qualidade dos produtos usados na execução do serviço, no que diz respeito à observância de normas vigentes.

10.15. As vistorias realizadas pela fiscalização do departamento de engenharia deverão ser obrigatoriamente acompanhadas pelo responsável técnico da CONTRATADA.

10.16 A CONTRATADA deve assumir a responsabilidade técnica dos serviços executados.

10.17 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

10.18. Apresentar, durante a vigência do contrato, ritmo de trabalho compatível com a conclusão no prazo previsto para entrega dos serviços.

10.19. Submeter-se às normas de segurança do trabalho em vigor, sendo responsável por quaisquer acidentes de trabalho, referente ao seu pessoal, decorrente da função de serviços contratado e/ou por ela causada a terceiros.

10.20 Todos os equipamentos, veículos e insumos necessários para a execução dos trabalhos inclusive fotocópias, impressões encadernações, mobilização de equipes serão, as expensas, custeados pela contratada.

10.22 A empresa CONTRATADA deverá proceder previamente ao estudo e análise antes de sua execução, para que não haja nenhuma dúvida ou falta de informação que possa prejudicar o andamento dos serviços.

10.23 Caberá à CONTRATADA todo o seguro dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, e também seguro de acidente de trabalho para todos os que trabalham sob sua supervisão.

10.24. As medições e diários de obra referente à obra executada deverão conter obrigatoriamente a assinatura do Engenheiro responsável pela contratada da execução da obra.

10.23 Caberá à CONTRATADA o cumprimento dos serviços de engenharia de natureza frequente, incluso material e mão-de-obra, relativos à manutenção preventiva ou corretiva, conservação e pequenos reparos, em prédios e espaços públicos do poder executivo do município de São João Do Araguaia-PA.

10.24 O Engenheiro responsável pela contratada deverá estar presente na obra para acompanhamento periódico e regular dos serviços em execução.

11- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1 A CONTRATANTE deve observar para que seja mantida, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

11.2 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.3. Comunicar por escrito e tempestivamente a CONTRATADA qualquer alteração ou irregularidade apontadas pelo Departamento de Engenharia na execução deste Contrato.

11.4 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

11.5 Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados.

11.6 Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica de engenheiros do Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de São João Do Araguaia-PA.

11.7 A CONTRATANTE deverá emitir Ordem de Início dos Serviço para a CONTRATADA.

11.8 Fornece a CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato.

11.9 Determinar a CONTRATADA os locais onde os serviços serão executados, está determinação será mediante solicitação de cada secretaria, devidamente encaminhada a secretaria de Obras do município e aprovada pelo secretário de obra, serviços urbanos e habitação, que então encaminhará a execução junto a empresa.

11.10 A solicitação dos serviços só vigorará após apresentação de justificativa, pelo órgão gestor do contrato, apresentando projetos/levantamentos dos serviços.

11.11. Receber ou rejeitar o serviço após verificar a execução e qualidade do mesmo. Podendo a CONTRATANTE rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas.

11.12 O fiscal responsável deve fazer a medição “in loco” dos serviços finalizados e entregues.

11.13. Designar por portaria, o fiscal da obra e do contrato, para a realização do seu acompanhamento e fiscalização.

11.14 O fiscal designado, na realização do acompanhamento e fiscalização da obra deverá aferir os resultados da contratação observando se a execução dos serviços está em conformidade com as exigências do Termo de Referência, Projeto Executivo, Proposta de Preços da empresa vencedora e demais anexos e informações do processo que lhe deu origem.

11.15 O fiscal designado deverá fazer avaliação dos materiais utilizado na execução dos serviços e sua conformidade com as especificações da Planilha Orçamentária e Proposta Comercial.

11.16. Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas às condições estabelecidas e às condições previstas em cláusula contratual.

11.17 Atestar a Nota Fiscal e enviar a mesma ao setor competente para o pagamento.

12 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 A Licitante deverá **comprovar que possui em seu quadro permanente, na data da licitação e constante, técnico(s) de nível superior (engenheiro Civil) registrado (s) no CREA, na data da Licitação, detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT)**, expedida pelo CREA, por execução de serviços de características semelhantes às do Objeto do presente **Termo de Referência**.

a. Caracteriza-se como vínculo à empresa, funcionário, sócio ou proprietário da mesma na data prevista para entrega das propostas. Para dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou do contrato social. Para funcionário a comprovação deverá ser feita através da Carteira de Trabalho (e da ficha de empregado), ou por meio de apresentação de cópia autêntica de instrumento de contrato de prestação de serviço com a empresa licitante.

12.2 Eventual alteração do responsável técnico da(s) CONTRATADA(s) deverá ser comunicada, de imediato, o contratante, acompanhada de justificativa e de nova nomeação, juntada a respectiva documentação.

12.3 A Licitante deverá comprovar capacidade do Profissional responsável- comprovação de que o mesmo executou, através de CERTIDÃO E/OU ATESTADO, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica(s) de direito público ou privado, registrado no CREA, comprovando que já prestou serviços compatíveis com o objeto da licitação.

13 – DAS PENALIDADES

13.1 O descumprimento das obrigações e demais condições deste Termo de Referência, do Edital e dos Contratos, sujeitará a empresa às seguintes sanções, quando for o caso:

- a.** Advertência;
- b.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de São João Do Araguaia-PA;
- c.** Multa pelo atraso na execução dos serviços;
- d.** Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
- e.** Fica facultada a defesa prévia da Licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.
- f.** As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.
- g.** As demais sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais estão previstas no Termo de Contrato, parte integrante do Edital.

14- DA VIGENCIA DO CONTRATO

14.1 O prazo de vigência do contrato será de **12 (DOZE) MESES**, a contar da data da sua Assinatura.

14.2 O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado dentro da sua vigência, em conformidade com a Lei 14.133/2021. e suas alterações.

15 – DO PREÇO

15.1 O objeto do presente Termo de Referência será fornecido pelo menor preço ofertado, em conformidade com a proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável, podendo, contudo, ser revisto, observado o disposto na legislação em vigor

15.2 O valor estimado para a **eventual e futura contratação de empresa para execução de serviços de engenharia de natureza frequente, incluso material e mão-de-obra, relativos à manutenção preventiva ou corretiva, conservação e pequenos reparos, em prédios e espaços públicos do poder executivo do município de São João Do Araguaia-PA**, foi obtido através da Tabela de valores do SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil e de Composições de Custo Unitário. De acordo com o *DECRETO Nº 7.983, DE 8 DE ABRIL DE 2013* que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências, no qual o Capítulo II do decreto estipula **DA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA** os arts. 3º, 5º, e 6º do referido decreto estabelecem a utilização dos sistemas de referência SINAPI e SICRO.

15.3. Segue em anexo a planilha orçamentária de referência, a planilha de composição de custos e o cronograma físico-financeiro.

16 – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO, FATURAMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

16.1. MEDIÇÃO

16.1.1. As medições deverão ser efetuadas periodicamente durante a execução dos serviços, aferindo e identificando o cumprimento das especificações de matérias e métodos executivos destes.

16.1.2. A CONTRATADA deverá dar entrada na solicitação de medição protocolando junto ao agente fiscalizador Secretaria Municipal de Obras, o Boletim de medição emitido pela CONTRATADA, referente aos serviços executados no período em questão, assinado pelo responsável técnico da empresa. Para a solicitação da primeira medição, deverá ser apresentada a ART de Execução dos serviços, devidamente registrada no conselho de fiscalização da Região (CREA/CAU).

A solicitação de medição deverá conter:

- A) Boletim de medição com quantitativo físico em unidade de medida compatível dos serviços executados;
- B) Memória de Cálculo dos serviços executados no período;
- C) Relatório dos serviços conforme modelo deste edital;
- D) Relatório fotográfico identificando o local onde os serviços foram executados.

16.1.3. Os serviços em desconformidade com o especificado em projeto e com qualidade não aprovada pelo departamento de fiscalização da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação não serão aferidos e estarão passíveis de re-execução.

16.1.4. O atendimento ao cronograma de execução da obra também será considerando no que diz respeito a aferição dos serviços prestados, e poderão determinar a paralização das frentes de serviços que estiverem em desacordo com o estipulado pela CONTRATANTE.

16.1.5. Após o protocolo da medição por parte da CONTRATADA a equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação executará a verificação da execução dos serviços informados.

16.2 DO FATURAMENTO:

16.2.1 As Notas Fiscais/ faturas serão emitidas pela CONTRATADA, de acordo com a autorização da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**, referente a competência da prestação dos serviços, em nome da CONTRATANTE.

16.2.2 O quantitativo a ser faturado pela contratada será obrigatoriamente o resultado da entrega dos serviços aferidos na medição feita na presença do fiscal do contrato ou do servidor responsável pela UNIDADE GESTORA.

16.3 DA FORMA DE PAGAMENTO:

16.3.1. Os pagamentos das obrigações oriundas do contrato serão efetuados até no máximo 30 (Trinta) dias após a apresentação dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal emitida em nome da CONTRATANTE;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS;
- Certidão Negativa de Débitos do FGTS;
- Ateste do fiscal do contrato.

16.3.2. Os pagamentos serão efetuados mediante **crédito em conta-corrente** da CONTRATADA, por ordem bancária, conforme dados fornecidos pela mesma.

16.3.3 O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

16.3.4. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;

16.3.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

17 – DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Durante a vigência do contrato, o Fiscal de Contrato designado deverá fazer a fiscalização do recebimento do **serviço de engenharia de natureza frequente, incluso material e mão-de-obra, relativos à manutenção preventiva ou corretiva, conservação e pequenos reparos, em prédios e espaços públicos do poder executivo do município de São João Do Araguaia-PA.**

17.2. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma da Lei 14.133/2021.

17.4 - O representante da Contratante deverá ser um Engenheiro Civil e ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.5. Quanto a portaria do FISCAL DO CONTRATO será designada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, e emitida antes da assinatura do CONTRATO.

17.6. O Fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme a Lei 14.133/2021.

17.7. As medições, relatórios e diários de obra referente as obras executadas deverão conter obrigatoriamente a assinatura do Fiscal responsável pela fiscalização da execução dos serviços.

17.8. O fiscal dos serviços realizara visitas periódicas de fiscalização durante a execução da obra, averiguando o cumprimento integral de todas as suas obrigações contratuais.

17.9. O fiscal da Obra deve manter os registros sempre precisos e atualizados para fins de transparência e acompanhamento.

17.10. Na ocorrência de falhas, inconformidades ou atrasos no cumprimento do contrato, o fiscal da Obra realizará as providencias cabíveis, emitindo ofício de notificação a empresa contratada.

17.11. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/2021.

17.12. O fiscal da obra solicitara, quando necessário, os aditamentos contratuais de prazos, acréscimos de quantitativos e novos serviços.

17.13. Adotar medidas para que a fiscalização garanta a qualidade do serviço final e o pagamento apenas dos serviços efetivamente executados.

17.14. Não aceitar serviço irregular ou material diverso daquele que se encontra estabelecido na especificação técnica.

18- DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

18.1. Os materiais e peças empregados deverão atentar para a redução de impacto ambiental, ficando a contratante obrigada

a) a utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;

b) comprovar a origem da madeira a ser utilizada na execução da obra ou serviço;

c) priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação do objeto.

d) para a destinação final dos resíduos a contratada deverá seguir o que estipula a determinação do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, através da Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002, em conformidade com o modelo especificado pelos órgãos competentes locais.

e) utilizar obrigatoriamente agregados reciclados, sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais. Todos os resíduos removidos deverão estar acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

f) Utilizar materiais e bens que 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). A Administração reserva-se o direito de exigir tal comprovação que poderá feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

g) - adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada,

h)- observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;

i) - realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelas as unidades prediais fonte geradora, e a sua destinação será de responsabilidade da contratada para reciclagem quando couber.

j) -respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

19- DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 Gestão/Unidade: Exercício 2026. 04.122.0002.2-005 Manutenção do Gabinete da Prefeita; 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. 04.121.0003.2-011 Manutenção da Sec. de Planejamento; 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. 04.122.0002.2-016 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração; 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. 04.125.0003.2-018 Manutenção da Secretária Municipal de Finanças; 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. 13.392.0002.2-020 Manutenção da Sec.de Cultura, Desporto e Lazer; 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. 04.122.0002.2-024 Manutenção da Sec. Infraestrutura e Obras; 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. 16.122.0002.2-027 Manutenção da Sec.de Habitação e Assuntos Fundiários; 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. 20.605.0006.2-084 Manutenção da Secretaria de Agricultura; 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. 12.122.0011.2-029 Manutenção da Secretaria de Educação; 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. 10.301.0002.2-051 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde; 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. 08.122.0013.2-069 Manutenção do Fundo Municipal de Assis.

São João Do Araguaia-PA, 06 de ABRIL de 2026.

ENG. CIVIL VITOR FRANK DA SILVA
CREA: 1518351760