PREFEITURA DE ALTAMIRA
RENOVAÇÃO, UNIÃO E TRABALHO

PROJETO BÁSICO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, SOB DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ABRANGENDO MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, CONSERVAÇÃO, CONSERTO, INSTALAÇÃO, MONTAGEM, OPERAÇÃO, REPARAÇÃO NAS INSTALAÇÕES PREDIAIS E SEUS DIVERSOS SISTEMAS E EQUIPAMENTOS.

Outubro de 2025
Altamira – PA

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, SOB DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ABRANGENDO MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, CONSERVAÇÃO, CONSERTO, INSTALAÇÃO, MONTAGEM, OPERAÇÃO, REPARAÇÃO NAS INSTALAÇÕES PREDIAIS E SEUS DIVERSOS SISTEMAS E EQUIPAMENTOS.

1.2. SEMED

O Município de Altamira, em área territorial o maior município do Brasil, tem a sua distribuição da população dispersa,além da sede e vilas, em sua área rural, zona ribeirinha (margens dos rios e igarapés) e aldeias indígenas.

Para atender fisicamente uma demanda educacional de aproximadamente 24.615 alunos, o Município possui uma rede física educacional, formada por Escolas de Ensino Fundamental, Educação Infantil e Creches, totalizando 195 unidades físicas distribuídas no espaço territorial do Município e mais 5 unidades administrativas, sendo eles:

- Prédio Administrativo da SEMED,
- Depósito,
- Setor de Alimentos,
- Conselho Municipal de Educação
- Imóvel destinado ao Arquivo Central

ESCOLAS ZONA URBANA:

1	CEI Irmã Serafina	Rua Osório de Freitas, s/n Bairro Brasília
2	CEI Jardim Primavera anexo a EMEIF Nova Colina	Rua WE 6 nº 12 - Bairro Colina
3	CEI Conhecer	Rua Joaquim Avelino, 1405 – Bairro Brasília CEP: 68377-570
4	CEI Irmã Vitalina Maria Gontijo	Rua Cumaru nº 785 - Jatobá
5	CEI Pastor Raymundo Marques Marinho	Rua Gov. Magalhães Barata, 1808 - Bairro Centro
6	CEI Vereador Ademar Teixeira	Rua Acesso Cinco s/nº – Bairro Sudam II
7	CEI Vovô Bezerra	Rua Mogno s/nº - Jatobá
8	CEI Profª Aldenira Castelo Santana	Rua 04, s/nº Bairro Mutirão
9	CEI Ruth Passarinho	Rua 13 de Maio, s/nº Bairro Premem
10	CEI Santa Benedita	Rua Juventina Acácio Barbosa s/nº Conj. Santa Benedita
11	CEI São Sebastião	Rua Cel. José Porfírio, s/nº - Bairro São Sebastião
12	EMEF Artur Teixeira	Rua João Besouro, 1872 – Bairro Brasília CEP: 68371-970
13	EMEF Carlos Leocárpio Soares	Rua das Dálias s/nº – Bairro Jardim Primavera CEP 68377-120
14	CEI Deodoro da Fonseca	Rua Sete de Setembro, 1964 - Bairro Centro

15 ESTIMA Dr. Octacílio Lino Avenida Tancredo Neves - nº 3602 - Jardim Independente I CEP 68372-573

16 EMEF Geraldo Emídio Bezerra Rua José Bonifácio, nº 3470 – Bairro Bela Vista CEP 68371-000

17 EMEF João Rodrigues da Silva Rua Seis em congruência com Avenida Bom Jesus, s/nº, Bairro Mutirão

18 EMEF Nossa Senhora Aparecida Rua WE 15 nº 320 – Bairro Liberdade CEP 68371-970

19 EMEF Paulo Benício dos Santos Rua 12, s/nº, - Mutirão CEP 68377-869

20 EMEF Prof. Antônio Gondim Lins Rua Cel. José Porfírio, 1664 – Bairro Recreio CEP 68371-030

21 EMEF Profª Rilza Maria de Moura Acácio Rua Presidente Dutra, 458 - Bairro Nova Altamira

22 EMEF Saint Clair Passarinho Travessa Acesso Seis, 6039 – Bairro Sudam II CEP 68371-050

23 EMEF Santa Benedita Rua Arlindo de Sousa, 1000 - Bairro Nova Altamira

24 EMEF Sebastião Oliveira Travessa 01, nº 02 - Bela Vista

25 Escola SESI Altamira Rua Acesso Dois, 1031 - Premem

26 CEI Azimar Almeida Rua 12, s/nº Bairro Mutirão

27 CEI Prof. Ubirajara Marques Umbuzeiro Rua Francisco Caetano de Souza s/nº - Bairro Nova Altamira

28 CEI Profª Eulália Soares de Oliveira Rua Acesso 4 s/n, Bairro Jardim Independente I

29 CEI Profª Mª Carmélia Furtado da Rocha Rua das Seringueiras, s/nº - Bela Vista

30 CEI Santa Ana Av. Castelo Branco, 504 – Santa Ana

31 EMEIF Dr. Ulysses Guimarães Rua Anfrísio Nunes s/n – Bairro Jd. Independente I CEP 68372-770

32 EMEIF Esther de Figueiredo Ferraz Rua Ernesto Passarelli 2021 – Bairro Sudam I

33 EMEIF Florêncio Filho Rua Cumaru s/nº - Bairro Mutirão, loteamento Jatobá

34 EMEIF Fraternidade Antônio Inácio Lucena Av. Alacid Nunes, 3416 – Bairro Jardim Oriente

35 EMEIF Getúlio Vargas Rua Muricis s/nº - Bairro Casa Nova CEP 68375-492

36 EMEIF Ideal Rua Humaitá s/nº - Bairro Água Azul

37 EMEIF João e Maria Rua Pequi s/nº - Bairro São Joaquim

38 EMEIF José de Alencar Rua um, 454 – Bairro Aparecida CEP 68377-330

39 EMEIF Maria Farias Ferreira Rua dos Fazendeiros nº 936 – Bairro Premem

40 EMEIF Maria Luiza Silva Holanda Rua 31 s/nº Quadra 139 – Cidade Jardim – Buriti CEP 68378-055

41 EMEIF Nova Colina Rua WE 7, 1054 – Bairro Nova Colina CEP 68376-325

42 EMEIF Prof.ª Maria Celeste Vieira da Silva Avenida Bom Jesus sº/n – Bairro Mutirão CEP 68377-078

43 CEI Prof.ª Nair de Nazaré Lemos Travessa da Concórdia – Bairro Boa Esperança

44 EMEF Raimunda Rodrigues Mota Rua quinze, quadra quinze, s/nº - Bairro Aparecida/Bonanza

45 EMEIF Raimundo Mário Castelo Santana Rua 10 nº 3453 – Mutirão CEP 68377-046

46 EMEIF Rui Barbosa Rua Tambaqui s/nº - Bairro Ibiza/Laranjeira CEP 68376-804

47 ESTIMA Jose Edson Burlamaque de Miranda Rua da Amizada, s/nº - Bairro Boa Esperança CEP 68377530

48 EMEIF Kirinapan Kuruaya Avenida Tancredo Neves, S/Nº - RUC Tavaquara (Pedral) CEP 68372222

ESCOLAS ZONA RURAL:

1 EMEIF 13 de Maio Zona Rural – Comunidade Canopus s/nº - Distrito de Vila Canopus

2 EMEF São Pedro do Iriri anexa a EMEIF 13 de Maio Zona Rural – Comunidade Canopus s/nº - Distrito de Vila Canopus

3 EMEIF Novo Pacto anexa a EMEIF 13 de Maio Zona Rural – Comunidade Canopus s/nº - Distrito de Vila Canopus

4 EMEF Coração de Leão - sala isolada da EMEIF 13 de Maio Zona Rural – Comunidade Canopus s/nº - Distrito de Vila Canopus

5 EMEIF Cachoeira da Serra Zona Rural – Av. Rio Tapajós, s/nº - Distrito de Cachoeira da Serra

6 CEI Paraiso Infantil anexa a EMEIF Cachoeira da Serra Zona Rural – Avenida 3 de maio, s/nº - Centro - Distrito de Cachoeira da Serra

7 CEI Irene Heck Zona Rural – Rua Joanin Trevisan, 715 - Distrito de Castelo de Sonhos

8 EMEIF Inovação Zona Rural – Rua Sete de Setembro, s/nº bairro Medianeira – CEP: 68.379-200 Distrito de Castelo de Sonhos

9 EMEIF João Paulo II Zona Rural – Rua Mogno, 27 – Bairro: São Miguel CEP: 68.379-200 Distrito de Castelo de Sonhos

10 EMEF PDS Brasília sala isolada da EMEIF João Paulo II Zona Rural – Comunidade PDS Brasília

11 EMEF Esperança IV sala isolada da EMEIF João Paulo II Zona Rural – Comunidade Esperança IV

12 EMEIF Léo Heck Zona Rural – Rua Francisco Rastik, s/nº - Centro - Distrito de Castelo de Sonhos

13 EMEF Indígena Beparigroti anexa a EMEIF Léo Heck Zona Rural – Margem direita do Rio Pixaxa, Aldeia Indígena Krabarê, Altamira – Pará.

14 EMEF Indígena Nhakbariti Zona Rural – Margem direita do Rio Pixaxa, Aldeia Indígena Mekranotire Velho, Altamira – Pará.

15 EMEF Indígena Pycatô anexa a EMEIF Leo Heck Zona Rural – Margem direita do Rio Pixaxá, Aldeia Indígena Picatô, Altamira - PA

16 EMEIF Princesa do Xingu Zona Rural – Agrovila Princesa do Xingu, km 27

17 EMEIF Artur Pessoa Zona Rural – Rodovia PA 415 Ernesto Acioly Comunidade Mixila

18 EMEIF São Pedro Zona Rural – Rodovia PA 415 Ernesto Acioly - Ramal Monte Santo km 15

19 EMEIF São Lazaro anexa a EMEIF São Pedro Zona Rural – Rodovia PA 415 Ernesto Acioly - Vicinal da Serrinha

20 EMEIF Nova Vida Zona Rural – Transassurini - Ramal do Pimentel km 55 quatro bocas

21 EMEIF Itapuama anexa a EMEIF Nova Vida Zona Rural – Ramal do Itapuama km 05 em relação a beira do rio

22 EMEF Paulo Freire anexa a EMEIF Nova Vida Zona Rural – Cachoeira do Jaboti margam direita do rio Xingu - ribeirinha

23 EMEIF São Benedito Zona Rural – Ramal do Espelho km 06 em relação a beira do rio

24 EMEIF Alteir Mardegan Zona Rural – Travessão da Firma km 96 - Transassurini

25 EMEIF Cajueiro anexa a EMEIF Alteir MardeganZona Rural – Ramal do Cajueiro - Transassurini

26 EMEIF Cleidiane Sousa de Araújo anexa a EMEIF Alteir Mardegan Zona Rural – Travessão da Firma, Ramal do Ituna 3 - Km 124

27 EMEIF Lajes do Xingu anexa a EMEIF Alteir Mardegan Zona Rural – Travessão da Lajes do Xingu

28 EMEIF Elisandria José Dias anexa a EMEIF Alteir Mardegan Zona Rural – Ramal do Índio Preto Travessão do Cajueiro, km 115, Assentamento PA Lages, Assurini

29 EMEIF Oneide de Sousa Tavares Zona Rural – Agrovila Vale Piauiense - Km 23 BR 230 Transamazônica / Altamira-Brasil Novo

30 EMEIF Rio Branco anexa a EMEIF Oneide de Sousa Tavares Zona Rural – Travessão da nove – BR 230 Transamazônica / Altamira-Brasil Novo

31 EMEIF São Roque anexa a EMEIF Oneide de Sousa Tavares Zona Rural – travessão da cinco BR 230 Transamazônica / Altamira-Brasil Novo

32 EMEIF Sol Nascente Zona Rural – Transassurini-km 28 - Agrovila Sol Nascente

33 EMEIF Bela Vista Palhal anexa a EMEIF Sol Nascente Zona Rural – Transassurini - Travessão do Palhal

34 EMEF Ilha do Pedrão anexa a EMEIF Sol Nascente Zona Rural – Ilha do Pedrão - Rio Xingu

35 EMEIF São Francisco das Chagas anexa a EMEIF Sol Nascente Zona Rural – Transassurini - Vicinal Bom Sossego I km 36

36 EMEIF Babaquara anexa a EMEIF Sol Nascente Zona Rural – Ramal Babaquara km 36

37 EMEIF Boa Esperança anexa a EMEIF Sol Nascente Zona Rural – Transassurini – Vicinal do Cocal - Gorgulho da Rita km 20

38 EMEIF Novo Horizonte anexa a EMEIF Sol Nascente Zona Rural – Transassurini - Vicinal Dispensa II - Ramal das tecas km 10

39 EMEIF São Sebastião anexa a EMEIF Sol Nascente Zona Rural – Transassurini - Vicinal dos Cajas II km 40

40 EMEIF São Francisco Zona Rural – Comunidade São Francisco – lado direito do Rio Iriri

41 EMEF Cachoeirinha anexa a EMEIF São Francisco Zona Rural – Comunidade Cachoeirinha – lado esquerdo do rio Iriri

42 EMEF Furo do Fava anexa a EMEIF São Francisco Zona Rural – Comunidade Furo do Fava lado direito do Rio Iriri

43 EMEF Boa Vista anexa a EMEIF São Francisco Zona Rural – Resex do Rio Iriri – ilha do papagaio – Comunidade Barro vermelho

44 EMEF Boa Esperança do Iriri anexa a EMEIF São Francisco Zona Rural – Comunidade Boa Esperança do Irri, s/nº Rio Iriri

45 EMEF Manelito Zona Rural – Comunidade Manelito – lado direito do Rio Iriri

46 EMEF Ideinha anexa a EMEF Manelito Zona Rural – Comunidade Ideinha – lado esquerdo do rio Iriri

47 EMEF Nova Iriri anexa a EMEF Manelito Zona Rural – Comunidade Nova Iriri – lado direito do rio iriri

48 EMEF São Lucas anexa a EMEF Manelito Zona Rural – Comunidade São Lucas

49 EMEIF Beira Rio I Zona Rural – Comunidade Maribel - margem direita do Rio Iriri

50 EMEF Beira Rio III anexa a EMEIF Beira Rio I Zona Rural – Comunidade Maribel - margem direita do Rio Iriri

51 EMEF Estrela do Iriri anexa a EMEIF Beira Rio I Zona Rural – Comunidade Soledade – lado esquerdo do Rio Iriri

52 EMEIF Morro do Anfrísio Zona Rural – Comunidade Morro do Anfrísio – lado esquerdo do Riozinho do Anfrísio

53 EMEF Lajeado anexa a EMEIF Morro do Anfrísio Zona Rural – Comunidade Lajeado – Riozinho do Anfrísio

54 EMEF Boa Saúde anexa a EMEIF Morro do Anfrísio Zona Rural – Comunidade Boa Saúde – lado esquerdo do Rio Riozinho do Anfrísio

55 EMEIF Morro Verde anexa a EMEIF Morro do Anfrísio Zona Rural – Comunidade Morro Verde - Resex Riozinho do Anfrísio

56 EMEF Novo Paraiso anexa a EMEIF Morro do Anfrísio Zona Rural – Comunidade Novo Paraiso - Resex Riozinho do Anfrísio

57 EMEF Praia Grande anexa a EMEIF Morro do Anfrísio Zona Rural – Comunidade Praia Grande – lado direito do rio Riozinho do Anfrísio

58 EMEF Gabiroto Zona Rural – Localidade Gabiroto lado direito do rio Xingu

59 EMEF Bela Vista anexa a EMEF Gabiroto Zona Rural – Comunidade Bela Vista – lado direito do rio Xingu

60 EMEF Baliza anexa a EMEF Gabiroto Zona Rural – Comunidade Baliza – lado direito do Rio Xingu

61 EMEF Cristo Redentor anexa a EMEF Gabiroto Zona Rural – Comunidade Piranhaquara – lado direito do Rio Xingu

62 EMEF Humaitá anexa a EMEF Gabiroto Zona Rural – Comunidade Humaitá – lado direito do rio Xingu

63 EMEF Volta da Pedra anexa a EMEF Gabiroto Zona Rural – Comunidade Volta da Pedra – lado direito do rio Xingu

64 EMEIF Passaí anexa a EMEF Gabiroto Zona Rural – Localidade Ribeirinha da Comunidade Passaí, Margem Esqueda do Rio Xingu, região Assurini

65 EMEF Indígena Kôkôkangroti Zona Rural – Rota Rio Bakaja 01

66 EMEF Indígena Bekati anexa a EMEF Indígena Kôkôkangroti Zona Rural – Rota Rio Bakaja 01

67 EMEF Indigena Bemoti anexa a EMEF Indígena Kôkôkangroti Zona Rural – Rota Rio Bakaja 01

68 EMEIF Indígena Bepkara Xikrin anexa a EMEF Indígena Kôkôkangroti Zona Rural – Rota Rio Bakaja 01

69 EMEF Indígena Bep Ngongoti Xikrin anexa a EMEF Indígena Kôkôkangroti Zona Rural – Rota Rio Bakaja 01

70 EMEF Indígena Kameredjãm sala isolada da EMEF Bep Kara anexa a EMEF Kôkôkangroti Zona Rural – Rota Rio Bakaja 01

71 EMEF Indígena Ngokoro anexa a EMEF Indígena Kôkôkangroti Zona Rural – Rota Rio Bakaja 01

72 EMEIF Indígena Pukamei sala isolada da EMEF Indígena Kôkôkangroti Zona Rural – Rota Rio Bakaja 01

73 EMEF Indígena Pridjam sala isolada da EMEF Bep Kara anexa a EMEF Kôkôkangroti Zona Rural – Rota Rio Bakaja 01

74 EMEIF Indígena Batpronoro sala isolada da EMEF Indígena Bekati anexa a EMEF Indígena Kôkôkangroti Zona Rural – Rota Rio Bakaja 01

75 EMEF Indígena Kabakro sala isolada da EMEF Indígena Bemoti Xikrin anexa a EMEIF Indígena Kôkôkangroti Zona Rural – Rota Rio Bakaja 01

76 EMEF Indígena Ngomeiti sala isolada da EMEIF Indígena Kôkôkangroti Zona Rural – Rota Rio Bakaja 01

77 EMEF Indígena Pratinhopuru sala isolada da EMEIF Indígena Kôkôkangroti Zona Rural – Rota Rio Bakaja 01

78 EMEF Indígena Ngokodjam sala isolada da EMEF Indígena Bep Ngongoti anexa a EMEIF Indígena Kôkôkangroti Zona Rural – Rota Rio Bakaja 01

79 EMEIF Indígena Iatora Parakanã Zona Rural – Rota Polo Parakanã

80 EMEIF Indígena Axowya Parakanã anexa a EMEIF Indígena Iatora Parakanã Zona Rural – Rota Polo Parakanã

81 EMEF Indígena Torymoa Pipi sala isolada a Axowya anexa a EMEIF Iatora Parakanã Zona Rural – Rota Polo Parakanã

82 EMEF Indígena Paranapytoga sala isolada da EMEF Axowya anexa a EMEIF Iatora Parakanã Zona Rural – Rota Polo Parakanã

83 EMEIF Indígena Awaga Parakanã anexa a EMEIF Indígena Iatora Parakanã Zona Rural – Rota Polo Parakanã

84 EMEF Indígena Kana'a Parakanã sala isolada da EMEF Awaga anexa a EMEIF Iatora Parakanã Zona Rural – Rota Polo Parakanã

85 EMEF Indígena Tatarayra sala isolada da EMEF Awaga anexa a EMEIF Iatora Parakanã Zona Rural – Rota Polo Parakanã

86 EMEF Indígena Xiwe sala isolada da Awanga anexa a EMEIF Iatora Parakanã Zona Rural – Rota Polo Parakanã

87 EMEF Indígena Pinaxinga sala isolada da Indígena Awaga anexa a EMEIF Iatora Parakanã Zona Rural – Rota Polo Parakanã

88 EMEF Indígena Konomipipia sala isolada da Iatora Parakanã (Multi) Zona Rural – Rota Polo Parakanã

89 EMEIF Indígena Arona Parakanã Zona Rural – Rota Polo Parakanã

90 EMEF Indígena Ata'a Parakanã sala isolada da EMEIF Indígena Arona Parakanã Zona Rural – Rota Polo Parakanã

91 EMEF Indígena Karapa sala isolada da EMEIF Indígena Arona Parakanã Zona Rural – Rota Polo Parakanã

92 EMEF Indígena Moxi a Parakana anexa a EMEIF Indígena Arona Parakanã Zona Rural – Rota Polo Parakanã

93 EMEF Indígena Paranomokoa sala isolada da EMEIF Indígena Arona Parakanã Zona Rural – Rota Polo Parakanã

94 EMEF Indígena Paranoete sala isolada da EMEIF Indígena Arona Parakanã Zona Rural – Rota Polo Parakanã

95 EMEIF Indígena Maeta Arara Zona Rural – Rota Rio Iriri

96 EMEF Indígena Apekui Arara anexa a EMEIF Indígena Maeta Arara Zona Rural – Rota Rio Iriri

97 EMEF Indígena Peo Arara anexa a EMEIF Indígena Maeta Arara Zona Rural – Rota Rio Iriri

98 EMEF Indígena Tjaupy Arara anexa a EMEIF Indígena Maeta Arara Zona Rural – Rota Rio Iriri

99 EMEF Indígena KararaôZona Rural – Rota Rio Iriri

100 EMEF Indígena Imoti anexa a EMEF Kararaô Zona Rural – Rota Rio Iriri

101 EMEF Indígena Rikrekó sala isolada da EMEF Indígena Kararaô Zona Rural – Rota Rio Iriri

102 EMEF Indígena Kruakro sala isolada da EMEF Indígena KararaôZona Rural – Rota Rio Iriri

103 EMEIF Indígena Tjibie Arara Zona Rural – Rota Rio Iriri

104 EMEF Indígena Pyrewa sala isolada da EMEIF Indígena Tjibie Arara Zona Rural – Rota Rio Iriri

105 EMEF Indígena Nãi Kuruaia Zona Rural – Rota Rio Iriri

106 EMEF Arami sala isolada da EMEF Indígena Nãi Kuruaia Zona Rural – Rota Rio Iriri

107 EMEIF Indígena Irinapane Zona Rural – Rota Rio Iriri

108 EMEF Indígena Anapiwi sala isolada da EMEIF Indígena Irinapane Zona Rural – Rota Rio Iriri

109 EMEIF Indígena Maria Lopes Kuruaya anexa a EMEIF Indígena Irinapane Zona Rural – Rota Rio Iriri

110 EMEIF Indígena Manoel Noar anexa a EMEIF Indígena Irinapane Zona Rural – Rota Rio Iriri

111 EMEIF Indígena Tywaija Xipaya Zona Rural – Rota Rio Iriri

112 EMEF Indígena Jawaydu Xipaya anexa a EMEIF Indígena Tywaija Xipaya Zona Rural – Rota Rio Iriri

113 EMEF indígena Pitjiptjia sala isolada da EMEF Indígena Jawaydu Xipaya Zona Rural – Rota Rio Iriri

114 EMEIF Indígena Bep Pryti Zona Rural – Rota Rio Bakaja 02

115 EMEF Indígena Bekre anexa a EMEIF Indígena Bep Pryti Zona Rural – Rota Rio Bakaja 02

116 EMEF Indígena Kueti Kenkrô sala isolada a EMEIF Bep Pryti Zona Rural – Rota Rio Bakaja 02

117 EMEF Indígena Kueti Pyktiopuru sala isolada a EMEIF Bep Pryti Zona Rural – Rota Rio Bakaja 02

118 EMEF Indígena Ngorãrãti anexa a EMEIF Indígena Bep Pryti Zona Rural – Rota Rio Bakaja 02

119 EMEF Indígena Nhákrêrê Xikrin anexa a EMEIF Indígena Bep Pryti Zona Rural – Rota Rio Bakaja 02

120 EMEF Indígena Kokoiaôti sala isolada da Nigogorati anexa a EMEIF Bep Pryti Zona Rural – Rota Rio Bakaja 02

121 EMEIF Indígena Mureyra Aitejepe Zona Rural – Rota Rio Xingu

122 EMEIF Indígena Jane Mueawa Jane Jeegimu anexa a EMEIF Indígena Mureyra Aitejepe Zona Rural – Rota Rio Xingu

123 EMEIF Indígena Gavião sala isolada da EMEIF Indígena Mureyra Aitejepe Zona Rural – Rota Rio Xingu

124 EMEF Indígena Iwikara sala isolada da EMEIF Mureyra Aitejepe Zona Rural – Rota Rio Xingu

125 EMEIF Indígena Muirina sala isolada da EMEIF Jane Mueawa Jane Jeegimu anexa a EMEIF Mureyra Aitejepe Zona Rural – Rota Rio Xingu

126 EMEIF Indígena Itapemu'u sala isolada da EMEIF Jane Mueawa Jane Jeegimu anexa a EMEIF Mureyra Aitejepe Zona Rural – Rota Rio Xingu

127 EMEIF Indígena Tapaiaru Arawete Zona Rural – Rota Rio Xingu

128 EMEIF Indígena Jawitinu Arawete anexa a EMEIF Indígena Tapaiaru Arawete Zona Rural – Rota Rio Xingu

129 EMEF Indígena Katayaru Arawete anexa a EMEIF Indígena Tapaiaru Arawete Zona Rural – Rota Rio Xingu

130 EMEIF Indígena Maru Arawete anexa a EMEIF Indígena Tapaiaru Arawete Zona Rural – Rota Rio Xingu

131 EMEIF Indígena Maypaydu Arawete anexa a EMEIF Indígena Tapaiaru Arawete Zona Rural – Rota Rio Xingu

132 EMEIF Indígena Kanafista sala isolada da EMEF Indígena Muiparanu anexa a EMEIF Indígena Tapaiaru Arawete Zona Rural – Rota Rio Xingu

133 EMEIF Indígena Terewetxi sala isolada da EMEF Indígena Muiparanu anexa a EMEIF Indígena Tapaiaru Arawete Zona Rural – Rota Rio Xingu

134 EMEF Indígena São Miguel sala isolada da EMEF Indígena Tatuaru Arawete anexa a EMEIF Indígena Tapaiaru Arawete Zona Rural – Rota Rio Xingu

135 EMEF Indígena Tan Xingu sala isolada da EMEF Indígena Tatuaru Arawete anexa a EMEIF Indígena Tapaiaru Arawete Zona Rural – Rota Rio Xingu

136 EMEF Indígena Muiparanu anexa a EMEIF Indígena Tapaiaru Arawete Zona Rural – Rota Rio Xingu

137 EMEIF Indígena Tatuaru Arawete anexa a EMEIF Indígena Tapaiaru Arawete Zona Rural – Rota Rio Xingu

138 EMEIF Indígena Morô Arawete sala isolada da EMEIF Indígena Maypaydu Arawete anexa a EMEIF Indígena Tapaiaru Arawete Zona Rural – Rota Rio Xingu

139 EMEIF Indígena Karanhin Zona Rural – Terra indígena Menkragnoti, Aldeia Kubenkâkre, no Rio Iriri

140 EMEIF Indígena Ekêti anexa a EMEIF Indígena Karanhin Zona Rural – Terra indígena Menkragnoti, Aldeia Kawatum, no Rio Curuaés

141 EMEIF Indígena Paire anexa a EMEIF Indígena Karanhin Zona Rural – Terra indígena Menkragnoti, Aldeia Krimej, no Rio Curuaés

142 EMEIF Indígena Pytárekô anexa a EMEIF Indígena Karanhin Zona Rural – Terra indígena Menkragnoti, Aldeia Pytárekô, no Rio Curuaés

143 EMEIF Indígena Nhakba anexa a EMEIF Indígena Karanhin Zona Rural – Terra indígena Menkragnoti, Aldeia Pygraitire, no Rio Curuaés

144 EMEIF Indígena Pákutoró anexa a EMEIF Indígena Karanhin Zona Rural – Terra indígena Menkragnoti, Aldeia Môkrôre, no Rio Curuaés

145 EMEIF Indígena Takak Bereiti anexa a EMEIF Indígena Karanhin Zona Rural – Terra indígena Menkragnoti, Aldeia Kâkamkubn, no Rio Curuaés

146 EMEIF Indígena Kôkôrêti anexa a EMEIF Indígena Karanhin Zona Rural – Terra indígena Menkragnoti, Aldeia Jabuí, no Rio Jabuí

147 EMEIF Indígena Ngreikuêti anexa a EMEIF Indígena Karanhin Zona Rural – Terra indígena Menkragnoti, Aldeia Pykany, no Rio Jabuí

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Educação visando garantir a continuidade das atividades da Sede da SEMED e órgãos vinculados a ela, e o bem-estar dos alunos, servidores, através da prestação de uma empresa que efetue os serviços de manutenção e pequenos reparos na estrutura física de prédios, serviços elétricos, hidráulicos, roçagem, limpeza de caixa d'água, pintura, limpeza de fossa séptica e sumidouro.

Apresenta a necessidade de abertura do processo de licitação que tem por finalidade a AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS de Manutenção Preventiva e Corretiva de prédios pertencentes as Unidades Educacionais e sede da Secretaria de Educação e seus anexos (Conselho Municipal de Educação), bem como indispensável a Contratação de serviços que contribuirá para resolver os problemas de forma satisfatória, às constantes demandas emergenciais e eventuais futuras demandas das Unidades Escolares. A Secretaria Municipal de Educação preocupa-se em manter os serviços de manutenção em níveis aceitáveis para oferecer aos alunos, servidores e aos que frequentam a Secretaria de educação e os órgãos vinculados a ela, desfrutar, plenamente, do espaço que é de uso comum e posse de todos os períodos do dia com acessibilidade, principalmente em calçamento estruturado e com os devidos reparos em suas rachaduras e deterioração.

O presente objeto é essencial para a continuidade dos trabalhos periódicos voltados para a melhoria da infraestrutura das Escolas, CRECHES e CEI, onde ocorrem desgaste natural do tempo, do uso contínuo e ainda problemas decorrentes do clima.

3. INTERVENÇÕES NO OBJETO

3.1. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nas instalações físicas prediais nos sistemas de estrutura, alvenaria, divisórias, esquadrias metálicas, esquadrias de madeira, revestimentos de parede, revestimentos de piso, forros em geral, coberturas, estruturas de cobertura, drenagens, ferragens, pavimentação externa, paisagismo e pinturas;

3.2. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva na infraestrutura dos sistemas, redes e instalações hidrossanitárias, gás liquefeito de petróleo (GLP), elétricas, lógicas e telefônicas, incluindo grupo gerador, barramento blindado, bombas de água e esgoto, existentes ou que venham a ser instalados;

3.3. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva em obras civis, serralheria, soldagem, esquadrias, vidraçarias, gesso, marcenaria, persianas, pintura, alvenaria e divisória naval/especial;

3.4. Limpeza e higienização, em conformidade com as legislações pertinentes e as normas técnicas, das caixas d`água e dos reservatórios inferiores e superiores, inclusive dos reservatórios de esgoto, existentes ou que venham a ser instalados;

3.5. Realização de serviços eventuais diversos, com fornecimento de material, relacionados aos sistemas manutenidos, tais quais: estrutura, alvenaria, divisórias, esquadrias metálicas, esquadrias de madeira, revestimentos de parede, revestimentos de piso, forros em geral, coberturas, estruturas de cobertura, drenagens, ferragens, pavimentação externa, paisagismo, pinturas, instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos; instalação eremanejamento de equipamentos de ar condicionado e rede frigorígena, instalação de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos hidrossanitários, instalações hidráulicas, serviços de reparo nos prédios administrativos para conservação das edificações públicas.

4. OBJETIVO

4.1. Possibilitar a manutenção contínua e ininterrupta dos diversos sistemas prediais das instalações da Contratante, no Municipio de Altamira, garantindo todas as condições de conforto ambiental, qualidade do ar, higiene e segurança para a continuidade das atividades do órgão, buscando a maior economicidade e o menor impacto ambiental possivel.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1 Contratação de empresa, a qual ficará à disposição da Secretaria Municipla deEducação de Altamira/PA, para manutenção e conservação de prédios públicos, entre outros, pertencentes a secretaria supracitada, incluindo material e mão de obra, através de modalidade de licitação a ser definida pela CPL.

6. FORMAÇÃO DE PREÇOS

Os valores de referência foram definidos com base na tabela estimativa descritiva abaixo.

5.1. O critério de julgamento, para os grupos de itens será definido posteriormente pela comissão permanente de licitação, como base a tabela de preços praticados pela SEDOP/PA, SINAPI, SBC, AGESUL, AGETOP CIVIL, CPOS, EMBASA, FDE, ORSE, SEINFRA, SETOP,SIURB e SUDECAP, referente ao Estado/Unidade Federativa de execução dos serviços, no mês vigente, quando da execução dos serviços objeto deste certame.

5.2. Devido a grande diversidade dos prédios, onde é inviável planilhar todas as intercorrências que existirão, de forma que, por meio da estimativa foram considerados os quantitativos da tabela, para que todas as intercorrências sejam atendidas durante a validade do contrato.

7. ESPECIFICAÇÃO TECNICA DO OBJETO E/OU DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

7.1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação de Altamira

7.2. CONTRATADA: Empresa proponente, vencedora da licitação, com a qual se celebra o contrato.

7.3. PROJETO BÁSICO: 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 com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado, além de estabelecer direitos

e obrigações, frequências, periodicidade, ferramentas e equipamentos, insumos, quadro de pessoal, controle e monitoramentos, etc., a serem adotados pela Contratada.

7.4. MANUTENÇÃO: conjunto de atividades que visam a assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável das edificações, equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho.

7.5. MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO PREVENTIVA: conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo(s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras.

7.6. MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO CORRETIVA: conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente.

7.7. MANUTENÇÃO PREDITIVA: conjunto de medidas operacionais técnicas de vistoria que indicam as condições reais de funcionamento das máquinas com base em dados que informam o seu desgaste ou processo de degradação. Trata-se da manutenção que prediz o tempo de vida útil dos componentes das máquinas e equipamentos e as condições para que esse tempo de vida seja mais bem aproveitado.

7.8. ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS: é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

7.9. RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT): profissional pertencente ao quadro técnico da Empresa, com as qualificações e formação exigidas, que responde por todas as obras e/ou serviços de sua área, a executar-se ou em execução na vigência de seu contrato com essa Empresa.

7.10. FISCAL OU GESTOR DO CONTRATO: é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei Nº 14.133/2021, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

7.11. UNIDADE DE SERVIÇO OU UNIDADE DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO: é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

7.12. ORDEM DE SERVIÇO: é o documento utilizado pela Contratante para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos 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.

7.13. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: compreendem sistemas de redes elétricas, grupos geradores, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas e redes de aterramento.

7.14. INSTALAÇÕES DE AR CONDICIONADO: compreendem sistemas centrais de ar condicionado (equipamentos de refrigeração chiller, bombas de água gelada e de água de condensação, self-contained, fan-coil etc.), aparelhos de janela, aparelhos tipo Split, cassete e portáteis, ventiladores e exaustores.

7.15. INSTALAÇÕES DE REDE LÓGICA: compreendem os sistemas de redes de comunicação de dados e voz para informática e cabeamento ótico.

7.16. INSTALAÇÕES CIVIS: compreendem elementos estruturais, alvenarias, divisórias, impermeabilização, esquadrias metálicas, esquadrias de madeira, vidros, espelhos, revestimentos de parede, revestimentos de piso, forros em geral, gesso, coberturas, estruturas de cobertura, drenagens, marcenaria, serralheria, soldagem, ferragens, pavimentação externa, paisagismo.

7.17. INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS: compreendem sistemas de redes de água fria, quente e pluvial, redes de esgoto, louças e metais das chamadas áreas molhadas (sanitários, copas e cozinhas), bombas de água e esgoto e reservatórios de água.

7.18. MATERIAL BÁSICO: são os materiais de consumo, peças de reposição e insumos relacionados às manutenções nas edificações e ferramental básicos, necessários ou complementares à sua utilização, a serem utilizados na execução dos serviços contínuos e/ou eventuais, cujos custos já estão incluídos na composição da mão de obra contínua, na parcela referente à equipamentos e ferramental.

7.19. SISTEMA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO: compreende o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de pressurização de escada de emergência, o sistema de iluminação de emergência, o sistema de sinalização de segurança e emergência, o sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios e demais itens correlatos.

7.20. EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS: são os utilizados na manutenção preventiva e corretiva, tais como: amperímetro, voltímetro, multi-teste analógico e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria.

7.21. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S): são os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços tais como: uniformes, capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas.

7.22. MATERIAIS DE CONSUMO OU REPOSIÇÃO: são os materiais que por defeito, quebra, fadiga ou por fim da vida útil necessitem ser substituídos nos equipamentos e sistemas.

8. SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A prestação de serviços, objeto deste Projeto Básico, refere-se às atividades necessárias para a manutenção corretiva e preventiva, visando à conservação da estrutura física das edificações e instalações integrantes das Unidades da Secretaria Municipal de Educação de Altamira.

8.2. A Contratada deverá conservar as características originais dos imóveis e equipamentos. Qualquer alteração nas características originais somente poderá ser realizada mediante prévia e expressa autorização da Contratante.

8.3. As unidades listadas neste Projeto Básico poderão solicitar atendimento de ocorrências de manutenção predial por meio eletrônico via SEI com memorando direcionado para a Gerência de Apoio Administrativo e Logístico. Esse canal será utilizado também para comunicação e observações pertinentes as demandas solicitadas.

8.4. Os serviços solicitados via memorando serão avaliados pela Equipe Técnica da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico que encaminhará a solicitação de orçamento para a Empresa Contratada. Após o recebimento do orçamento os valores deverão ser aprovados pela Superintendência de Gestão Integrada, para posterior emissão da Ordem de Serviço (O.S.).

8.5. Os valores referentes à mão de obra, já estão acrescido dos encargos sociais. Esclarecemos que conforme o art. 58 da CLT os trabalhadores deverão ter uma jornada semanal de 44 horas, sendo que para os trabalhadores da construção civil ficou convencionado uma jornada de trabalho mensal de 220 horas. Esse resultado é obtido pela divisão de 44 pelo número 6, que são os dias de trabalho normal pela legislação e depois multiplicando por 30 dias.

8.6. Por se tratar de serviços de manutenção preventiva e corretiva a Contratada deverá dar atendimento às unidades sem que exceda a jornada de 220 horas de trabalho no mês, sem prejuízo da execução dos serviços nas unidades.

8.7. Em alguns casos especiais, as unidades administrativas podem necessitar que a execução de serviços seja em horários excepcionais. Neste caso a Contratada aplicará os adicionais correspondentes ao que determina a Convenção Coletiva, via acordo coletivo com o sindicato da categoria, permitido a cobrança de horas extras nos casos excepcionalíssimos.

8.8. Para as equipes demandadas executarem os serviços nas unidades da capital o valor para transporte de pessoal e equipamentos já está previsto no BDI, item administração central.

8.9. Para as equipes demandadas executarem os serviços nas unidades do interior o valor para hospedagem, e equipamentos já devem estar previstos no BDI, item administração central.

8.10. Para os materiais e insumos deverão ser utilizados os valores tabela de preços de materiais da SEDOP/PA, SINAPI, SBC, AGESUL, AGETOP CIVIL, CPOS, EMBASA, FDE, ORSE, SEINFRA, SETOP,SIURB e SUDECAP vigentes na data da licitação, e sobre eles aplicado o percentual de BDI apresentado no certame licitatório para os materiais.

8.11. Foi definido, para a parcela de mão de obra do objeto da licitação, o percentual de BDI de 30,00%, mensurado conforme o "Demonstrativo dos BDI's Estimados nos Orçamentos Desonerados de Obras Civis da SEDOP/PA ", Item 1 – BDI para Obras de Edificações com base de cálculo de 60% sobre ISS de 5%;

8.12. Foi definido, para a parcela de materiais e insumos do objeto da licitação, o percentual de BDI de 30,00%, mensurado conforme o "Demonstrativo dos BDI's Estimados nos Orçamentos Desonerados de Obras Civis da SEDOP/PA ", Item 2 – itens de Mero Fornecimento de Materiais e Equipamentos.

9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1- A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será sob demanda de necessidade da realização dos serviços nas diversas unidades escolares e administrativas que são ligadas à Secretaria Municipal de Educação de Altamira. Os serviços de manutenção predial serão empregados somente na execução de serviços comuns afetos a rotinas de manutenção predial preventiva e corretiva abrangendo melhoramentos, reparos, consertos, instalações, conservações, adaptações e manutenções com o objetivo de colocar a edificação em condições normais de utilização e/ou funcionamento.

9.2- A cada solicitação da Contratante para prestação de serviços, a Empresa Contratada terá um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para apresentar orçamento referencial para execução dos serviços. Após a aprovação da planilha orçamentária referencial, será encaminhada a Ordem de Serviço com os serviços que foram liberados para serem executados e a Empresa CONTRATADA terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para início dessas atividades.

9.3 - Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.

9.4 - A CONTRATADA realizará todas as rotinas de execução de serviços de manutenção predial preventiva estabelecidas pela SEMED, conforme demanda, descritas no Anexo VII, bem como outros serviços que se fizerem necessários para a conservação, operação e manutenção predial não listados como rotinas de manutenção.

9.5 - Quando necessário, mediante acordo entre as partes, a manutenção preventiva poderá ser antecipada ou realizada concomitantemente à manutenção corretiva.

9.6 - Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

9.7 - Os serviços solicitados deverão ser autorizados pelo Gestor do contrato, mediante Ordem de Serviço, devendo a mesma, quando solicitada, disponibilizar, para a execução dos serviços, profissionais capacitados e especializados, bem como fornecer o material e inumos necessários para sua execução.

9.8 - Deverão ser elaborados, previamente à emissão da Ordem de Serviços, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução dos serviços pela Contratada, os seguintes documentos:

9.9 - Planilhas de orçamento com fonte de custos baseada nas tabelas de preços da SEDOP/PA, SINAPI, SBC, AGESUL, AGETOP CIVIL, CPOS, EMBASA, FDE, ORSE, SEINFRA, SETOP,SIURB e SUDECAP vigentes na data da licitação;

ii. - Cronograma físico-financeiro quando o tempo de execução do serviço se estender por período superior a 30 dias;

9.10 - O prazo para a apresentação dos documentos do subitem anterior será de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser prorrogado a pedido da Contratada e mediante autorização da Contratante, cujo termo inicial se inicia a partir da solicitação de orçamento por parte da SEMED. As solicitações de orçamento ocorrerão preferencialmente via correio eletrônico;

9.11 - Os serviços objeto deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial às Normas da ABNT, Manual de Obras Públicas - Manutenção - da SEAP, normas das concessionárias de serviços públicos, legislação de acessibilidade e outras que porventura sejam pertinentes ao fim a que se destina a manutenção, Código de Obras da Prefeitura Municipal em vigor dos respectivos locais de intervenção, e Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado.

9.12 - A critério da Contratante, poderão ser fornecidos, eventualmente, pela Contratante, especificações técnicas, desenhos e projetos adicionais a serem seguidos rigorosamente durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

9.13 - As planilhas de orçamento a serem apresentadas pela Contratada deverão possuir, no mínimo, o código do item de custo das tabelas SEDOP/PA, SINAPI, SBC, AGESUL, AGETOP CIVIL, CPOS, EMBASA, FDE, ORSE, SEINFRA, SETOP,SIURB e SUDECAP (ou ainda, a referência para os preços estimados por orçamentos), o quantitativo, especificação simplificada com marca e modelo do material (quando possível), valor unitário de cada item conforme a tabela de referência, valor unitário de cada item com o percentual de desconto contratado, valor total por item, percentual do BDI e o respectivo valor total do BDI, desconto do ISS caso a alíquota do município seja menor que a prevista no BDI de referência, além de observações que porventura se façam necessárias conforme o caso. Os itens de custo referentes à mão de obra deverão ser apresentados em planilha separada dos itens de materiais/insumos. As planilhas deverão ser assinadas por profissional habilitado da Contratada.

10. ORDEM DE SERVIÇO – O.S.

10.1 - Nos serviços de maior complexidade onde existir necessidade de emissão de recolhimento no CREA e/ou CAU das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) pela Empresa Contratada (segundo § único do art. 8º da Lei Nº 5.194/66) e pelos Profissionais que atuarão diretamente na execução e fiscalização dos serviços as Ordens de Serviços somente poderão ser emitidas após sua comprovação, à custa da Contratada.

10.2 - Cada O.S. – Ordem de Serviço deve conter todas as informações necessárias para obter o melhor controle na execução dos serviços e no controle das faturas da Contratada.

10.3 - As unidades administrativas que serão contempladas, conforme descrição das unidades administrativas contidas neste Termo de Referência, deverão solicitar via memorando ao departamento técnico da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico as manutenções necessárias para manutenção predial, que serão encaminhadas para a Contratada, para elaboração de orçamento. Após verificar se o orçamento atende aos índices de Composição Aplicada ao Serviço, será emitido relatório/ordem de serviço autorizando a execução do serviço.

10.4 - A autorização para a execução do serviço, através da emissão da O.S. – Ordem de Serviço, só poderá ser realizada pelo: Gestor do contrato ou pessoa por ele oficialmente indicada.

10.5 - O Atesto da O.S. – Ordem de Serviço - só poderá ser realizado pelo: Responsável da Unidade ou por pessoa por ele oficialmente indicada.

10.6 - A O.S. – Ordem de Serviço - e o relatório emitido pelo Gestor do Contrato serão os únicos documentos que provam a execução do serviço e serão utilizados como comprovante para que o Gestor do contrato ateste a respectiva nota fiscal.

10.7 - Após a conclusão dessas Ordens de Serviços pela Contratada, a equipe técnica da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico providenciará a verificação dos serviços concluídos, sendo responsável por solicitar correções por falta de qualidade ou confirmação da execução conforme as normas técnicas aplicáveis.

10.8 - A Contratada deverá apresentar o Relatório Financeiro com as mesmas informações das O.S. atestadas, sob pena de glosas dos documentos que não apresentarem tais informações

11. NORMAS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1 - Os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos serviços serão disponibilizados pela Contratada, sem ônus adicional para a Contratante, face ao fato dos respectivos custos já comporem uma parcela dos valores referentes à mão de obra para a execução dos serviços.

11.2 - Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva serão realizados de acordo com as descrições contidas neste termo de referência, após prévia autorização do Gestor do Contrato de acordo com a

planilha referencial e da emissão da Ordem de Serviço.

11.3 - As composições de serviço utilizadas serão os constantes da tabela da SEDOP/PA, SINAPI, SBC, AGESUL, AGETOP CIVIL, CPOS, EMBASA, FDE, ORSE, SEINFRA, SETOP,SIURB e SUDECAP seguindo os critério de utilização do item 5.1.7.1, referente ao Municipio de Altamira . Em último caso as composições serão elaboradas pela Contratada através de 03 (três) cotações de mercado e apresentar para apreciação e aprovação da Contratante.

11.4 - Os orçamentos serão elaborados pela Contratada em nível analítico, e contemplarão as composições de todos os serviços e profissionais envolvidos, bem como respectivos códigos, custos unitários e totais, e demais informações complementares.

11.5 - Os valores decorrentes das Ordens de Serviços finalizadas e aprovadas pela Fiscalização serão faturados mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal específica, conforme pré-definidos no edital.

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

11.7 - A execução dos serviços relativos a cada OS poderá ser acompanhada por funcionário designado pelo Gestor do Contrato.

11.8 - O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da comunicação, por escrito da conclusão dos serviços pela Contratada, após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e do orçamento aprovado, que será efetivado pelo Gestor do Contrato.

11.9 - Independentemente da vigência do contrato, os serviços executados terão garantia mínima de 1 (um) ano, contado do recebimento por escrito dos serviços.

11.10 - Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a Contratante.

11.11 - O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados.

12. NORMAS TÉCNICAS

12.1 - Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas

13. MÃO DE OBRA

13.1 - A Contratada deverá disponibilizar, na execução do contrato, toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência e liberados através da emissão de Ordem de Serviço, observadas todas as normas trabalhistas aplicáveis à categoria dos profissionais que executarão os serviços, quando solicitados.

13.2 - A equipe de serviço será composta por profissionais qualificados e especializados, cuja função será executar, conforme demanda da Contratante, os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais nas edificações que pertencem à Secretaria Municipal de Educação.

13.3 - A formação e atribuições dos profissionais, bem como quantitativos mínimos exigidos para a equipe técnica, deverá constar na planilha referencial para execução dos serviços para que seja aprovado previamente pela Contratada.

13.4 - As escalas de trabalho serão estabelecidas pela Contratada, e analisadas e aprovadas pela Fiscalização, atendendo as quantidades máximas de duração de trabalho previstas na Convenção Coletiva da Categoria de cada profissional. A jornada de trabalho deverá respeitar o intervalo de, no mínimo, 1h (uma hora) para o almoço.

13.5 - Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas, no art. 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no art. 2º da Portaria Nº 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a Contratada deverá realizar o controle da jornada de trabalho, da assiduidade e pontualidade de seus empregados.

13.6 - O gestor do contrato definirá, de acordo com a demanda de serviços, junto à Contratada o efeito necessário para atender as necessidades previstas no contrato.

13.7 - A substituição / reposição imediata dos empregados nos casos de afastamento ocasionados por faltas, férias e outras ausências legais, ou a pedido do gestor do contrato, deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

13.8 - A Contratada deverá, após assinatura do contrato, apresentar comprovante de capacitação dos funcionários através da carteira de trabalho ou de diplomas de cursos de capacitação, com os seguintes requisitos:

i. - Eletricista: Profissional com conhecimentos básicos para leitura/compreensão de projetos elétrico / telefônico / de rede / estabilizada / SPDA / Lógica, habilidade no uso de multímetro e leitores de tensão, e capacidade para execução supervisionada de manutenção e obras de instalações elétricas e telefônicas. Com curso em conformidade com a NR-10 Portaria Nº 598 de 07/12/2001 do TEM.

ii. - Pedreiro: Profissional com conhecimento para execução supervisionada de alvenarias, revestimentos, pisos cimentados, pisos cerâmicos, assentamentos de azulejos, meio fio de concreto, mourões de cerca, concretagem de lajes, cintas, vigas, pilares, instalações hidrosanitáras elétricas e demais serviços afins.

iii. - Encanador: Profissional com conhecimentos básicos para leitura / compressão de projetos hidrossanitários, bombeiro hidráulico, operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações, especificam, quantificam e inspecionam materiais. Preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluídos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenção em equipamentos e acessórios.

iv. - Servente: Profissional será supervisionado pelo mestre de obras / pedreiro / encanador / eletricista / jardineiro, para auxiliar a execução de tarefas braçais tais como, escavações, demolições, retirada e transporte de entulhos, limpezas, preparação de argamassas, concretos, transporte de insumos e auxílio em tarefas diversas.

v. - Pintor: Profissional que irá executar trabalhos de acabamentos em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias primas. Ter conhecimento das diversas técnicas empregadas para pintura de paredes, esquadrias de madeira e metálicas e demais materiais que necessitem de acabamento em pintura.

vi. - Carpinteiro: Profissional especialista em trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas. A especialidade abrange o feitio de: telhados, escadas, assoalhos, forros, portas, venezianas, móveis, (esquadrias de madeira), etc; Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins; Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guardições; Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas; Aferir ferramentas de corte; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

vii. Engenheiro Civil: Profissional responsável pelo acompanhamento técnico e pela gestão das atividades conforme as disposições deste termo de referencia, atuando como responsável técnico pelas intervenções realizadas. Cabe a este profissional analisar os planos de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, supervisionar a execução dos serviços, fiscalizar as intervenções solicitadas atraves da O.S Ordem de Serviço e fazer os relatórios tecnicos necessários para as medições.

viii. Engenheiro Eletricista: Profissional para compor o quadro de especialistas, responsável por prestar suporte técnico e cumprir as atribuições referentes ao cargo, conforme as disposições deste termo de referencia.

ix. Engenheiro de Segurança do Trabalho: Profissional para compor o quadro de especialistas, responsável por prestar suporte técnico e cumprir as atribuições referentes ao cargo, conforme as disposições deste termo de referencia.

13.9. - Os profissionais serão funcionários da Empresa Contratada e prestarão serviços à Secretaria Municipal de Educação sempre que houver a demanda. Até a presente data, o responsável pela captação dos serviços demandados é a Divisão de Infraestrutura e Logistica da SEMED.

14. FIXAÇÃO E CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

14.1. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas, no art. 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no art. 2º da Portaria Nº 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a Contratada deverá realizar o controle da jornada de trabalho, da assiduidade e pontualidade de seus empregados.

14.2. O sistema deverá cumprir integralmente as disposições da PORTARIA MTE Nº .510, DE 21 DE AGOSTO DE 2009.

15. PREPOSTO DA CONTRATADA

15.1. A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

15.2. preposto deverá estar apto a realizar visita técnica para quantificar os serviços a serem realizados no intuito de encaminhar a planilha referencial de serviços para a Administração Pública.

15.3. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

15.4. A Empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

15.5. A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, do Gestor do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

15.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

15.7. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante;

15.8. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da Contratante colocados à disposição dos empregados da Contratada;

15.9. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações

16. DEVERES DA CONTRATADA

- Executar os serviços em conformidade com o detalhamento expresso neste Termo, nos documentos técnicos, na planilha orçamentaria e especificações técnicas, observando rigorosamente as normas constantes no processo;

- A contratada é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à Legislação Fiscal, Social, Tributária e Trabalhista bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, inclusive com iluminação e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar à Prefeitura a terceiros em virtude da execução de serviços a seu cargo respondendo por si e por seus sucessores;

- Arcar com todas as despesas, diretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive com transporte do material a ser entregue;

- Fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, em quantidades descritas abaixo, submetendo-os previamente à aprovação do gestor do contrato junto a Contratante.

O uniforme deve ser composto de:

- 2 (duas) calças compridas tipo Jeans" ou sarja; 2 (duas) camisetas ou camisas;
- 1 (um) cinto de nylon;
- 2 (dois) pares de botina com sola de borracha, e biqueira de proteção de acordo
- com a categoria profissional;
- 4 (quatro) pares de meia,
- 1 (uma) capa de chuva;
- 1 (um) crachá de identificação

- Demais itens previstos em convenção coletiva necessários para vestimenta dos profissionais.

- As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima do local onde deverá ser realizado o serviço e, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

- Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível,preferencialmente, na camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo,para sua colocação.

- Fornecer além do uniforme acima, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor. Deverão ser disponibilizados todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários para a segurança dos profissionais, de acordo com a sua especialidade, levando em consideração as normas que regem as leis trabalhistas.

- **As notas fiscais deverão conter o número do Processo licitatório, Ordem de Compra e Empenho, os quais contem na Ordem de Compra;**

- Compete à contratada fazer minucioso exame das especificações e projetos, de modo a poder, em tempo hábil e por escrito, apresentar à fiscalização todas as divergências ou dúvidas por ventura encontradas para devido esclarecimento e aprovação;

- Comunicar a Administração Municipal por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, a Contratada de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Contrato total ou parcial, por motivo superveniente;

- A empresa contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas no total ou em partedo objeto do contrato administrativo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de má qualidade dos serviços prestados;

- Permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

- Garantir durante a execução, a proteção e a conservação de todos os serviços, até o seu recebimento definitivo;

- Adquirir e manter permanentemente no escritório da obra um Livro de Ocorrências, para registro obrigatório de todas e quaisquer ocorrências que mereçam destaque;

- A empresa contratada se obrigará a manter na execução dos serviços o pessoal dimensionado, qualquer que seja a influência salarial do mercado de trabalho local, bem como os equipamentos necessários podendo, porém, a fiscalização exigir, em ambos os casos e a qualquer momento, o aumento ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;

- A licitante deverá manter no escritório de apoio responsável técnico com registro no CREA/CAU durante todo

período de execução, profissional este que deverá estar devidamente registrado no quadro de funcionários da empresa vencedora ou com contrato de prestação de serviços entre as partes;

- Executar as suas expensas, todas as sondagens, escavações e explorarias que se fizerem necessárias e indispensáveis à execução do projeto;

- É obrigatório a contratada manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

- Todos os serviços a serem executados deverá a contratada apresenta cronograma de execução;

- 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 técnica fornecidas.

17. DEVERES DA CONTRATANTE

São deveres da Prefeitura Municipal de Altamira:

- Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;

- Rejeitar os serviços que não atenda às especificações deste projeto básico e do processo como todo;

- Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando ainda as condiçõesestabelecidas na licitação;

- Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas nos serviços, para quesejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

- Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

- Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até 20 (vinte) dias consecutivos contados da data de apresentação da Nota Fiscal e/ou faturas devidamente atestadas, acompanhada de boletins de medição, emitida pela CONTRATADA, depois de medidos e aceitos os serviços pela fiscalização do CONTRATANTE recibos devidamente atestados pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Compra emitida.

18. LOCAL DE ENTREGA/CONDIÇÕES E PRAZOS

A execução dos serviços será feito da seguinte forma: serão adquiridos os materiais de acordo com os serviços a serem executados.

19. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

- A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da entidade contratada;

- Será designado pela Secretaria Municipal de Educação de Altamira um servidor para acompanhamento e fiscalização do contrato;

- A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE oude seus agentes, prepostos e/ou assistentes;

- As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competenteda CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 14.133/2021.

20. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a

partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente;

A gestão do Contrato ficará a cargo da Secretaria de Educação de Altamira.

21. FORMA DE PAGAMENTO

Para o recebimento dos serviços será necessário a anuência do gestor de contrato na Ordem de Serviços, validando que todos os trabalhos previstos na planilha orçamentária foram executados;

Após a validação do gestor de contrato dos trabalhos realizados será liberada a emissão da nota fiscal separados por Ordem de Serviço. Os pagamentos serão feitos em até 30 (trinta) dias após a emissão da Fatura devidamente atestada.

22. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. Os equipamentos e ferramentas necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho, objeto deste Projeto Básico serão de responsabilidade da Contratada;

22.2. A Contratada deverá disponibilizar o transporte dos funcionários para a realização dos serviços e demandas nos postos de serviços que estão relacionados neste Projeto Básico de sendo de sua responsabilidade todas as despesas que incidirem sobre o transporte dos funcionários;

22.3. Os serviços objeto deste contrato serão executados conforme necessidades das Unidades da Secretaria de Educação deAltaira, conforme solicitações encaminhadas pela Divisão de Infraestrutura e Logistica e deverão envolver todos os componentes integrantes e acessórios das edificações – áreas internas e externas, principalmente suas instalações, sendo que aqueles que estão relacionados abaixo constituem-se os de maior relevância de cada sistema.

23. ELEMENTOS ESTRUTURAIS E DE OBRA CIVIL

23.1. ELEMENTOS ESTRUTURAIS: Conservação, reparação ou manutenção de Fundações, Pilares, Vigas, Lajes, Rampas, Escadas Elementos de Apoio, Pórticos, Elementos Estruturais Decorativos, Muro de Arrimo, Muros de Contenção, Cortinas de Concreto;

23.2. ELEMENTOS DE COBERTURA: Estrutura para Cobertura, Telhados Convencionais, Telhados com Materiais Especiais, Coberturas em Vidro, Coberturas em Policarbonato, Coberturas Impermeabilizadas, Coberturas em Fiber-Glass;

23.3. DRENAGEM: Impermeabilização, Calhas, Rufos, Grades, Grelhas, Correntes, Ralos, Condutores, Tubulações, Caixas de Passagem, Caixas de Recarga, Sarjeta, Poços de Infiltração, Poços de Acumulação, Canaletas de Escoamento;

23.4. ELEMENTOS DE FECHAMENTO OU VEDAÇÃO: Alvenarias, Divisórias, Painéis de Alumínio/Melaninico, Gesso, Dry Wall, Tijolo de Vidro, Tijolo Aparente, Elementos Vazados, Alvenarias Auto Portantes, Pedras, Vidros, Carenagens, ACM (Painel de Alumínio Composto), Fibra de Vidro;

23.5. COMPLEMENTOS: Ferragens, Grades, Guarda Corpos, Corrimão, Acessórios, Alambrados, Telas de Proteção;

23.6. PISOS E REVESTIMENTOS: Cerâmicos, Porcelanatos, Mármores e Granitos, Granitina, Pisos Laminados, Pisos de Alta Resistência, Cimentados, Madeira, Carpetes, Emborrachados, Fitas Antiderrapantes, Juntas, Rodapés, Peitoris, Soleiras;

23.7. PAVIMENTAÇÃO EXTERNA: Cerâmicos, Porcelanatos, Mármores e Granitos, Granitina, Pisos Laminados, Pisos de Alta Resistência, Cimentados. Blocos de Concreto, Paralelepípedos, Concreto Desempenado, Pedras, Pisos Táteis, Ladrilhos Hidráulicos;

23.08. REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO: Chapiscos, Rebocos, Texturas, Revestimentos Rústicos, Cerâmico, Pastilhas de Vidro, Mármore e Granitos, Pedras, Metálicos, Madeiras, Acrílicos, Alumínios, Laminados;

23.09. FORROS: Forro de Gesso Diversos, Forro de PVC, Forros de Madeira, Tratamentos Acústicos,

Alçapões;

23.10. PINTURA INTERNA E EXTERNA: PVA, Acrílica Fosco, Acrílica Acetinada, Acrílica Semi-brilho, Textura, Grafito, Tintas de Segurança, Decorativa, Tinta de Piso, Anti-pichação, Estruturas, Epóxi, Alquídica;

23.11. PINTURAS ESPECIAIS: Tubulações, Estacionamento, Esquadrias, Grades, Janelas, Portas, Portões, Puxadores, Guarda Corpos, Corrimões, Acessórios, Demarcações em Piso;

23.12. ESQUADRIAS E ACESSÓRIOS: Esquadrias de Alumínio, Esquadrias de Ferro, Esquadrias de Madeira, Esquadrias de PVC, Janelas, Portas, Grades de Proteção, Alambrados, Ferragens;

23.13. FERRAGENS E ACESSÓRIOS: Fechaduras, Dobradiças, Molas de Piso, Molas Aéreas, Puxadores, Vidros, Brises, Grades, Persianas, Corrimões, Escadas, Portas Corta Fogo, Barras PNE e Ferragens em Geral;

23.14. INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA FRIA: Hidrômetro, Reservatórios, Caixas D'água, Bombas Hidráulicas, Válvulas de Descarga e Caixas de Descarga, Registros, Torneiras, Metais Sanitários, Tanques, Louças em Geral, Acessórios de Banheiros para Portador de Necessidades Especiais, Barras de Apoio, Assentos Sanitários, Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios), Solução Limpadora, Adesivos Plásticos, Válvulas Reguladoras de Pressão, Tanques Hidropneumáticos e Acessórios, Bombas de Recalque, Bombas de Drenagem;

23.15. INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ESGOTO SANITÁRIO: Poço de Recalque, Poço de Decantação, Tubulações (Tubos, Conexões, Fixações e Acessórios), Ralos e Aparelhos Sanitários, Fossas Sépticas, Sumidouros, Caixas Coletoras e Caixas de Gordura;

23.16. INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUAS PLUVIAIS: Poço de Recalque, Tubulações (Tubos, Conexões, Fixações e Acessórios), Ralos e Grelhas, Caixas de Inspeção e Caixas de Areia, Limpeza para Desobstrução de Calhas, Serviços de Eliminação dos Focos de Proliferação de Mosquitos (Especial Dengue), Canaletas de Escoamento de Águas Pluviais;

23.17. INSTALAÇÕES DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS: Extintores, Hidrantes Completos e Sprinklers, Mangueiras, Bombas Hidráulicas, Válvulas, Equipamentos de Medição, Tubulações (Tubos, Conexões, Fixações e Acessórios), Placas de Identificação, Placas de Sinalização, Fitas Adesivas para Demarcação;

23.18. DIVERSOS: Furações, Fixações, Montagem e Desmontagem de Mobiliários, Armários de Banheiro, Armários de Copa, Suportes Diversos, Cancelas e Cavaletes, Serviços de Poda e Jardinagem, Substituição e Colocação de Insufilm em Vidros, Serviços de Dedetização e Controle de Pragas;

23.19. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: Entradas de Energia, Entradas em Monofásicas e Trifásicas em MT e BT, Ramais de Entrada, Medições Monofásicas e Trifásicas em MT e BT, Transformadores, Disjuntores Monofásicos e Trifásicos de MT e BT, Chaves Seccionadoras Monofásicas e Trifásicas em MT e BT, Contactoras, Temporizadores, Para-raios, Barramentos e Conectores, Sistemas de Aterramento, Cabos e Fios Elétricos com Isolação de até 1 kV, Cabos e Cordoalhas de Cobre Nu, Eletrodutos, Leitos, Calhas e Perfis Metálicos, Eletrodutos e Canaletas em PVC, Caixas Retangulares, Conduletes e Demais Acessórios para Instalações Elétricas;

23.20. QUADROS ELÉTRICOS: Quadros Gerais de Distribuição, Quadros de Força e Luz, Quadros de Automação e Controle, Quadros de Energia Estabilizada, Quadros de Comando, Identificação e Proteção de Quadros Elétricos, Identificação de Circuitos e Redes;

23.21. S.P.D.A.: Captores, Pontaletes e Isoladores, Cabos de Gaiolas e Descidas, Hastes e Cabos Enterrados, Conectores e Terminais de Medição, Barramentos e Caixas de Passagem, Caixa de Equipotencialização, Solda Exotérmica para Sistemas de Aterramento;

23.22. SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO: Luminárias para Lâmpadas Fluorescentes, Outros Tipos de Aparelhos de Iluminação, Luminárias para Uso Externo, Relés e Fotossensores para Sistema de Iluminação, Sistemas de Comando e Dispositivos de Controle, Iluminação de Emergência, Iluminação de Alerta e Sinalização, Iluminação de Fachada, Lâmpadas Fluorescentes Tubulares, Lâmpadas Fluorescentes Compactas, Lâmpadas Fluorescentes Eletrônicas, Lâmpadas Tubulares de LED, Lâmpadas Incandescentes Comum e Mistas, Lâmpadas halógenas, Lâmpadas Tipo Dicroicas, Lâmpadas de Vapor Metálico, Lâmpadas de Vapor de Mercúrio, Lâmpadas Tipo Spot, Bloco Autônomo para Iluminação de Emergência, Soquetes e Bocais, Reatores Diversos;

23.23. PONTOS DE FORÇA: Tomadas de Uso Comum, Tomadas para Equipamentos Especiais, Tomadas e

Equipamentos Tipo Rack, Tomadas de Sistemas Estabilizados, Tomadas Padrão Industrial para Circuitos Trifásicos;

23.24. SISTEMAS DE ENERGIA ESTABILIZADA: No Break para Automação Bancária, Sistemas Monofásicos, Sistemas Bifásicos, Sistemas Trifásicos, Bancos de Baterias, Short-Breaks Uso Geral, Estabilizadores de Tensão Monofásico, Bifásico e Trifásico;

23.25. GERADORES DE ENERGIA: Banco de Capacitores, Capacitores Individuais Acionados por Intertravamento, Capacitores Controlados por Dispositivos Automáticos, Geradores de Energia;

23.26. MÁQUINAS ELÉTRICAS: Conjunto Tipo Moto bombas de Recalque, Conjunto Moto bomba de Drenagem;

23.27. SISTEMAS DE TELEFONIA E REDE LÓGICA: Entradas Telefônicas, Quadros Gerais de Telefonia, Quadros Parciais de Telefonia, Sistemas Primários de Distribuição, Sistemas Secundários de Distribuição, Redes Tipo Back-Borne de Dados, Redes Horizontais de Dados, Racks de Sistema de Cabeamento Estruturado, Testes e Certificação de Redes, Identificação dos Pontos, Cabos e Fios de Telefonia Internos e Externos, Cabos UTP, STP, FTP, FSTP, Cabos Coaxiais (RG/RF59), Cabos Polarizados, Eletrodutos, Leitos, Calhas e Perfis Metálicos, Eletrodutos e Canaletas em PVC, Caixas de Embutir e Sobrepor em AL, Caixas de Embutir e Sobrepor em Aço, Caixas de Embutir e Sobrepor em PVC;

23.28. SISTEMAS E DISPOSITIVOS DE PROTEÇÃO: Protetores Contra Surtos Para Rede Elétrica, Protetores Contra Surtos para Telefonia;

23.29. CFTV: Montagem e Desmontagem de Câmeras e Equipamentos, Rack de Paredes de até 12 U's, Tomadas e Conectores para Câmeras e Equipamentos, Swicth, DIO, Patch Pannel, Patch Cord, Cabos Polarizados, Cabos UTP Categoria 6E e Cabos Coaxiais, Eletrodutos, Leitos, Calhas e Perfis Metálicos, Eletrodutos e Canal;

23.30. MOTORES E SERRALHERIA: Manutenção, reparos e substituição com motores eletrônicos para portão, Solda de Portões, Grades, Gradis, Guarda Corpo, Corrimão, Montagem e Desmontagem de Tapumes, Divisórias e Demais Vedações;

24. DA DICIPLINA

24.1. Os profissionais colocados à disposição da Contratante deverão trabalhar de acordo normas estabelecidas pela mesma, respeitando as cláusulas contratuais;

24.2. Havendo desrespeitos às normas e cláusulas contratuais, a Contratante, comunicará a Contratada para que sejam tomadas as medidas cabíveis, sem prejuízo a prestação dos serviços a serem executados.

25. DA VISITA

25.1. As Empresas interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações do fornecimento e da prestação os serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

25.2. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as Licitantes cientes de que, após apresentação das propostas e dos demais documentos, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

25.3. A Gestão e a fiscalização da presente contratação ficarão a cargo SEMED Altamira;

25.4. A Administração terá livre acesso aos postos de trabalho onde a Contratada efetivamente prestará os serviços;- A fiscalização não permitirá que seja executado serviço em desacordo com as normas preestabelecidas pela Contratante;

25.5. Reserva-se a Contratante o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por intermédio do gestor do contrato ou por alguémdesignado por este, nos moldes descritos na Lei Nº 14.133/2021;

25.6. Cabe à fiscalização da Contratante:

- Notificar a Empresa, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições nocurso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência;

- Ordenar a imediata retirada do local de trabalho do empregado que estiver sem uniforme ou crachá, que dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência no posto, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, obrigando a Empresa a fazer sua imediata substituição no prazo de 01 (uma) hora contada a partir da notificação, por telefone, da ocorrência;

- Examinar as carteiras profissionais dos prestadores colocados à sua disposição, para comprovar o registro da função profissional;

- Examinar mensalmente toda a documentação que a Empresa Contratada deverá apresentar comprovando a regularidade dos pagamentos de salários, recolhimentos dos encargos sociais, controles de entrada e saída de materiais de construção (material básico, material elétrico, material hidro sanitário, material para ar condicionado, material para central de gás), inclusive com apresentação de planilha de custos mensais, e demais documentos solicitados, dos prestadores de serviço que estão à sua disposição.

26. QUALIFICAÇÃO TECNICA

26.1 Para a comprovação da Capacidade Técnica da LICITANTE serão exigidos:

- Documentação relativa à Capacidade Técnico-Profissional;

- Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA da região pertinente, em nome de Responsável(is) Técnico(s) devidamente registrado no CREA, com habilitação em Engenharia Civil, Elétrica, Eletrônica, Mecatrônica, ou Mecânica, conforme Lei Nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e que contemple Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de serviços com características semelhantes aos descritos neste Projeto Básico, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto;

26.2. Consideram-se parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, as mencionadas no item 23 deste Projeto Básico.

26.3. Será aceito o somatório de CAT´s / ART´s para comprovação da capacidade técnico-profissional, de um mesmo Responsável Técnico.

26.4. A comprovação do vínculo do profissional deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da Declaração de Compromisso de Contratação Futura do profissional, acompanhada da anuência deste.

26.5. No caso de Compromisso de Contratação Futura, será exigido, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA-PA, do profissional como Responsável Técnico da Empresa.

26.6. No caso de o profissional não ser registrado ou inscrito no CREA de Municipio de Altamira, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional, por ocasião da assinatura do Contrato.

26.7. Fica proibida a indicação, por duas ou mais licitantes, do mesmo Responsável Técnico, hipótese na qual todas serão inabilitadas.

26.8. Os profissionais indicados pela Contratada para fins de comprovação decapacitação técnico-profissional deverão participar efetivamente da supervisão dos serviços objeto da Licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante, conforme determina, em seu art. 30, § 10, a Lei Nº 14.133/2021.

26.9. A participação dos Responsáveis Técnicos dar-se-á por meio de:

- Visitas técnicas ordinárias, com periodicidade mínima mensal;

- Visitas técnicas extraordinárias, sempre que solicitados pela Fiscalização;

- Assinatura dos relatórios técnicos mensais, em conjunto com o Engenheiro Responsável Residente. documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional;

26.10. Registro ou a inscrição da LICITANTE na entidade profissional competente (CREA), em plena validade, comprovando estar apta ao desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente Licitação, conforme art. 59, da Lei Nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966;

26.11. No caso de a Empresa LICITANTE ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA/PA, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato;

26.12. No mínimo, 01 (um) Atestado (declaração) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA, que faça explícita menção à LICITANTE como executora dos serviços, comprovando a sua aptidão na prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características e prazos com o objeto deste Projeto Básico, contemplando, ao menos, os seguintes dados:

- Que faça explícita referência, no mínimo, às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da proposta (definidas no item 22.3);

- Que comprove que a LICITANTE tenha prestado, a contento, serviços de natureza compatíveis com o objeto ora licitado, ou que seja possível estabelecer, por proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas, comparação entre os serviços objeto deste Projeto Básico e os realizados em edificações não residenciais;

26.13. Será aceito o somatório de atestados (declarações) para comprovar o cumprimento das exigências relativas às capacidades ou dimensões definidas no item 9.3, desde que seja comprovado, em cada atestado (declaração), no mínimo, o exigido em uma das alíneas citadas, e desde que esses atestados tenham sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

26.14. O(s) atestado(s) (declaração) deverá(ão) comprovar que a LICITANTE tenha executado serviços compatíveis com o objeto licitado, até a data da abertura da sessão pública da licitação;

26.15. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados (declarações), sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado emprazo inferior;

26.16. Serão aceitos como comprovantes de capacidade técnico-operacional os Atestados de Capacidade Técnica Operacional juntamente com a CAT, que faça menção à própria LICITANTE como prestadora de serviços, desde que as informações constantes desses documentos permitam aferir a similaridade/compatibilidade dos serviços com os parâmetros mínimos fixados, do item 26.1;

26.17. A fim de comprovar os requisitos exigidos anteriormente, a licitante, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com o(s) respectivo(s) atestado(s) (declaração), Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes, os quais também poderão ser requeridos por meio de diligência;

26.18. Os atestados (declarações) de capacidade técnico-operacional deverão referir- se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE, especificadas no contrato social vigente, registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

26.19. A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados (declarações), à ratificação das informações neles insertas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos neste Projeto Básico, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos Termos Aditivos, Notas

Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras
informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

26.20. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da Empresa, de que apresentará, no ato da assinatura do Contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como de que disponibilizará
a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

26.21. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da Empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em ALTAMIRA/PA, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a
prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato;

26.22. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da Empresa, de que apresentará, no ato da assinatura do Contrato, os documentos que comprovem a escolaridade, a formação e a experiência mínima de cada profissional, exigidas neste Projeto Básico e seus Anexos;

26.23. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da Empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus empregados ao Municipio de Altamira e servidores da Contratante, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Municipio de Altamira e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados;

26.24. A LICITANTE deverá apresentar para comprovação da qualificação econômico-financeira, dentre outros, os seguintes documentos:

- Balanço e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que demonstrem resultados superiores a 1 (um) para os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e a Solvência Geral (SG). (Acórdão TCU Nº 1214/2013- Plenário e IN Nº 05/2017 e alterações posteriores);

- Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. (Acórdão TCU Nº 1214/2013-Plenário e IN Nº 05/2017 e alterações posteriores);

- O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

26.25. A fase de habilitação consistirá, também, na consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Municipio de Altamira - CADFOR ou ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF e/ou às certidões respectivas, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS do Portal da Transparência, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ (Conselho Nacional de Justiça) e Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT);

26.26. Além da documentação listada, as licitantes deverão observar as demais exigências correlatas à fase de habilitação, definidas no Instrumento Convocatório.

27. HABILITAÇÃO JURÍDICA

27.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

27.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

27.4 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

27.5 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

27.6 Cédula de Identidade de todos os sócios da empresa licitante;

27.7 Cédula de Identidade do procurador e preposto.

28. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

28.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

28.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

28.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

28.4 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

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

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

29. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

29.1 Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa pessoa jurídica , datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

29.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

29.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

29.4 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

29.5 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

29.6 A Licitante deve comprovar, também, que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

29.7 A licitante deverá fornecer comprovante de Garantia de Proposta de 1% (um por cento) do valor estimado do presente certame, a fim de proteger a Prefeitura contra atos ou omissões das licitantes, que poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, nos termos no do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

30. SUBCONTRATAÇÃO

30.1 É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade;

30.2. A subcontratação parcial somente será admitida mediante autorização expressa da Fiscalização;

30.3. Para subcontratação parcial deverão ser observadas as condições estabelecidas neste Projeto Básico e atendidos os seguintes requisitos:

- Informação prévia à Fiscalização dos motivos da subcontratação, da identificação da subcontratação e das razões da escolha;

- Atendimento pela subcontratada, no que couber, das condições de habilitação e das disposições do Edital e do Contrato, mediante a apresentação da documentação pertinente à Fiscalização.

30.4. A Contratada, independentemente da subcontratação parcial, permanece responsável pela execução do objeto contratado, respondendo pela qualidade e exatidão dos trabalhos subcontratados, sendo, ainda, perante à Contratante, responsável solidária com a subcontratada junto aos credores desta, no que se refere aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e pelas consequências dos atos e fatos a esta imputáveis;

30.5. A Fiscalização, após analisar a solicitação da Contratada referente à subcontratação parcial, deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da solicitação, podendo solicitar outros documentos além dos apresentados, ou os esclarecimentos que julgar necessários, devendo a Contratada atender à solicitação no prazo de 5 (cinco) dias.

31. PARTICIPAÇÃO DE CONSORCIO

31.1. Os serviços não possuem requisitos de capacidade técnica e vulto econômico elevados, de tal forma que justifiquem a participação de consórcios. Saliente-se que a admissão de consórcios em licitações de pequena complexidade e de valor não expressivo, tal como no presente caso, pode provocar o efeito contrário à competitividade, à medida que Empresas capazes de executar o objeto individualmente passam a associar-se em consórcio, reduzindo a disputa;

31.2. A forma de contratação aqui proposta busca viabilizar maior economia e rapidez na execução das Manutenções prediais necessárias;

31.3. Justifica-se ainda pelo fato de a Administração ter ganhos em economia de escala, o que proporcionará a redução dos preços, vez que o parcelamento inevitavelmente gerará riscos para Administração com o aumento significativo do preço a ser pago.

32. CONDIÇÕES DE GARANTIA

32.1. A Contratada deverá dar garantia legal de todos os produtos e serviços fornecidos.

Ciente e autorizado o Projeto Básico em: 17/10/2025.

ANA CAROLINE DA SILVA PORTO GUIMARAES:05958734644
Assinado de forma digital por ANA CAROLINE DA SILVA PORTO GUIMARAES:05958734644
Dados: 2025.10.17 08:18:57 -03'00'

Ana Caroline S. Porto Guimarães
Engenheira Civil
Mat. N° 177906-0
CREA Nº 957284PA

KEILA MARCIA DA SILVA PEDROSA:61934119253
Assinado de forma digital por KEILA MARCIA DA SILVA PEDROSA:61934119253