



Município de São João da Boa Vista
Departamento Municipal de Educação

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA DO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO Nº 41/2024

1. OBJETO

Prestação de serviços de substituição da caixa d'água da EMEB José Procópio do Amaral (aquisição de caixa d'água inclusivo serviço de substituição e instalação)

2. UNIDADE REQUISITANTE

Departamento de Educação

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Estrutura da caixa d'água da EMEB José Procópio do Amaral se encontra danificada, com diversos pontos de corrosão em estado avançado e com de riscos de instabilidade (queda) e probabilidade de colapso eminente, estando interditada parcialmente pela Defesa Civil, e sendo necessária e urgente à sua substituição, visando manter a segurança dos alunos e funcionários, e assegurar a qualidade de água.

4. ENQUADRAMENTO LEGAL

4.1. A presente solicitação fundamenta-se no art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/21, diante do risco de queda da caixa d'água e colapso na escola.

5. ESPECIFICAÇÕES

Serviço de retirada da caixa d'água a ser substituída, aquisição e instalação de nova caixa d'água, do tipo taça, coluna seca, em aço carbono, com fornecimento de material e regularização do encanamento. A caixa d'água atual possui as medidas descritas abaixo e precisamos de outra com as medidas aproximadas:

- Capacidade de 5.000 litros;
- Coluna: Seca, com diâmetro de 65 centímetros e altura de 4 metros;
- Taça: Diâmetro de 1,60 metros e altura de 3 metros (total), com nível de água 60 centímetros abaixo do topo (totalizando altura de nível dentro da taça em 2,4 metros);
- Cone: 30 centímetros;
- Base : quadrada de lado de 80 centímetros, fixada por 4 parafusos por lado (totalizando 16 parafusos) e;
- Altura total: 7,30 metros de altura total

Atender as Normas Regulamentadoras (NRs) e Normas Técnicas da ABNT NBR.



Município de São João da Boa Vista
Departamento Municipal de Educação

Possuir escada externa tipo marinho com guarda corpo, escada interna tipo marinho e gradil de proteção no teto.

Garantia mínima de 5 anos para parte estrutural.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.
1	Prestação de serviço de retirada da caixa d'água a ser substituída, aquisição e instalação de nova caixa d'água, do tipo taça, coluna seca, em aço carbono, com regularização do encanamento, e capacidade aproximada de 5.000 litros e medidas próximas de: 7,30 metros de altura total, composto por 4,00 metros de coluna seca, 3,00 metros de taça e altura do cone 30 centímetros, com escada externa tipo marinho com guarda corpo, escada interna tipo marinho e gradil de proteção no teto.	1	1	R\$ 120.848,50

6. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 – A entrega e instalação do serviço ocorrerá de forma imediata, conforme consta neste Documento de Formalização de Demanda, por um período máximo de 120 (cento e vinte dias úteis), contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento, no seguinte endereço:

EMEB DR. JOSÉ PROCÓPIO DO AMARAL

Endereço: Rua Osvaldo Américo Carneiro, nº 510 - Jardim Magalhães – São João da Boa Vista

Diretora responsável: Renata Alice Calixto Damasceno Borba

Deverá ser agendada a entrega, para que o Chefe do Setor de Manutenção, Leandro, possa acompanhar, através do telefone: (19) 98908-4746 ou (19) 3634-2630.

6.2 - A caixa d'água existente deverá ser retirada e devidamente descartada pela empresa vencedora.

6.3 - A nova caixa d'água deverá ser entregue INSTALADA e em pleno funcionamento no local determinado pela Administração Municipal, e indicado no item 6.1.



Município de São João da Boa Vista

Departamento Municipal de Educação

6.4 - Todas as despesas para a remoção da caixa d'água existente, bem como instalação da nova ficarão por conta exclusiva da empresa vencedora, inclusive as obras e materiais da base necessária para sua montagem, instalação e funcionamento. E essa obrigação está, compõe e considera-se inserida no preço do serviço.

6.2 - Os bens/serviços serão recebidos:

6.2.1 - Provisoriamente no prazo de 30 (trinta) dias após a instalação, por servidor responsável pela unidade requisitante e vistoriado pela Defesa Civil.

6.2.2 – Definitivamente, pelo responsável do órgão requisitante, mediante verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Documento de Formalização de Demanda e Defesa Civil.

6.3 - Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Documento de Formalização de Demanda e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4 - Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e instalação do item, e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.4.1 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.5 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. VISITA TÉCNICA

7.1- As pessoas jurídicas interessadas neste processo de dispensa, poderão visitar por meios próprios o local de execução e instalação da caixa d'água, qual deverá ser agendada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, através do número de telefone (19) 3634-2630 de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00, horário de Brasília em dias úteis da semana para que um representante designado acompanhe as empresas até o local designado pela autoridade competente.

7.2 - Embora a Visita Técnica seja quesito **facultativo** para a participação do processo, que caso logre vencedor, a empresa não poderá alegar desconhecimento do local.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, após o adimplemento da obrigação contratada, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração, nos termos do item 6.2.2 deste Documento de Formalização de Demanda.



Município de São João da Boa Vista

Departamento Municipal de Educação

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

7.2 – O serviço deverá ser finalizado devidamente acompanhado da Nota Fiscal ou Fatura, bem como da comprovação da regularidade fiscal, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a empresa regularize o erro.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 – Realizar o serviço conforme solicitado, e em qualidade, e condições próprias para consumo humano de acordo com as normas técnicas estabelecidas pelos órgãos competentes, de modo a evitar riscos de contaminação ou prejuízos à saúde;

9.2 – Arcar com todas as despesas decorrentes do serviço prestado, sejam elas diretas e indiretas, tais como: salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou decorrentes dos serviços contratados, objeto deste, incluindo aquelas com substituição de produtos, assistência técnica, que não estejam de acordo com as especificações e condições avançados, até mesmo, transporte, licenças (quando o produto requerer), pagamento de pessoal e outras, ainda que não especificadas neste documento, ficando a Contratante isenta da qualquer responsabilidade ou vínculo empregatício;

9.3 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente objeto, sem prévia e expressa autorização da Administração;

9.4 – Responder por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos independente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela Contratante;

9.5 – Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com o serviço prestado;

9.6 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Contratante, o objeto no todo ou parte que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6 – A Contratada deverá garantir a segurança dos seus colaboradores envolvidos na execução do objeto, com a utilização de EPI's e em conformidade com os requisitos de segurança das normas reguladoras para a categoria, assumindo inclusive, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na



Município de São João da Boa Vista

Departamento Municipal de Educação

legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da contratante;

9.7 – Comunicar ao Contratante, por escrito, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quando verificarem quaisquer condições inadequadas à execução do objeto contratado ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do mesmo, com a devida comprovação.

9.8 - Manter as condições de habilitação e qualificação legalmente exigidas durante toda a execução do objeto.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada;

10.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste documento;

10.3 - Notificar a Contratada por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às expensas da Contratada;

10.4 - Efetuar o pagamento à Contratada, do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no Item 8;

10.5 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros; ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros, de seus empregados, prepostos ou subordinados e;

10.6 - Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço;

10.7 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste documento de formalização, com laudo de engenheiro técnico municipal, para fins de aceitação o e recebimento definitivo;

11. SUSTENTABILIDADE

10.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser observados os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) Embalagens constituídas, sempre que possível, por material reciclado, atóxico, biodegradável e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada;

b) Observância das Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

c) Componentes que poderão se tornar lixo eletrônico, caso venham a apresentar mal funcionamento e precisem ser substituídos dentro do prazo de garantia legal, deverão ter seu descarte de forma ecologicamente correta;



Município de São João da Boa Vista
Departamento Municipal de Educação

d) Os produtos provenientes de madeira (como o papel das embalagens) devem ser fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável;

e) Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

f) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

g) Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

h) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem/do serviço;

i) Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

j) Origem sustentável dos recursos naturais utilizados no bem/serviço.

São João da Boa Vista, 14 de novembro de 2024.

Ana Paula de Toledo

Agente Administrativo

De acordo, autorizo a despesa nos termos acima.

Eloisa Helena Rodrigues Matielo Ribeiro

Diretora do Departamento de Educação