PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇAO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
Processo Administrativo nº 1.101/2026
Edital nº 452/2026

1. PREÂMBULO

1.1. Tornamos público que por autorização do(a) Senhor(a) Secretário(a) de Aquisição e Contratos, em cumprimento à Programação da(s) Secretaria(s) mencionada(s) no Anexo I deste Edital, acha-se aberta nesta Prefeitura, **LICITAÇÃO**, **NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, **com inversão de fases,** a qual será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, Leis Municipais nº 9.487/13 e 9.940/17 e pelos Decretos Municipais nº 16.653/15 e 18.243/24 e processada em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos Anexos.

2. OBJETO

2.1. Conforme descrito no Anexo I.

3. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO(S) MATERIAL(IS) OU DA REALIZAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S) E VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. Conforme descrito no Anexo I.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

4.1. Conforme descrito no Anexo I.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS

5.1. A Contratada ficará obrigada a executar o(s) serviço(s) conforme estabelecido neste Edital e em seus Anexos.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. **Poderão participar** desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no *Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias*, no endereço www.novobbmnet.com.br.

6.1.1. Doravante denominados licitantes, que pertencerem ao ramo de atividade pertinente com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos.

6.1.2. Sociedades cooperativas, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, quando o serviço a ser contratado evidenciar:

6.1.2.1. A possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;

6.1.2.2. Que a gestão operacional do serviço seja executada de forma compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e as de preposto, conforme determina o art. 118 da Lei nº 14.133/21, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir tal atribuição.

6.1.2.3. As sociedades cooperativas deverão apresentar um modelo de gestão operacional que contemple as diretrizes estabelecidas neste subitem, o qual servirá como condição de aceitabilidade da proposta.

6.1.2.4. O serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.

6.1.3. Pessoas jurídicas organizadas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme as regras seguintes, sem prejuízo de outras existentes no edital e seus anexos:

6.1.3.1. A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante;

6.1.3.2. No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira;

6.1.3.3. Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

6.1.3.4. As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente ou através de outro consórcio;

6.1.3.5. Não será admitida a participação de empresas pertencentes a um mesmo grupo econômico em consórcios distintos;

6.1.3.6. Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa do órgão licitante.

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

6.3. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21, não será permitida a participação de pessoas físicas e/ou jurídicas na licitação ou na execução de contrato, direta ou indiretamente:

6.3.1. Empresa que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

6.3.2. Sociedades cooperativas, no caso de tratar-se de contratação com serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;

6.3.3. Estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.3.4. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

6.3.5. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do

capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6.3.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

6.3.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.3.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

6.3.10. Impedidas de licitar e contratar com o Município de Santo André, nos termos do inciso III e § 4º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.3.11. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

6.3.12. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e não reabilitadas por qualquer ente federativo.

6.3.13. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

6.3.14. O impedimento de que trata o item 6.3.14 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, nos termos previstos no § 1º do Artigo 17 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

7.3. Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecido no item anterior, os documentos de habilitação juntamente com a proposta, previamente à abertura de sessão pública, sua ausência acarretará desclassificação;

7.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

7.4.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

7.4.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o

valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e, se houver, nos termos de ajustamento de conduta vigentes, na data de entrega, via sistema eletrônico;

7.4.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

7.4.4. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.4.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

7.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

7.6.1. Para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", produzirá o efeito de declínio do licitante ao direito de tratamento de favorecimento previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;

7.7. A falsidade da declaração de que trata os subitens do item 7.2 sujeitará o licitante às sanções cabíveis.

7.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

7.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

7.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

8. FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Dada a inversão de fases, a sessão será aberta com a verificação dos documentos de habilitação dos proponentes. O Agente de Contratação verificará se o licitante atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.3 do edital especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Sistema de apenados TCESP, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (*http://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/*), para verificação de impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo André/SP;

8.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

8.1.3. Sistema Eletrônico de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (https://certidoes.cgu.gov.br/);

8.1.4. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

8.1.5. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação;

8.1.6. Caso atendidas as condições de participação acima, será dado prosseguimento ao procedimento de habilitação.

8.2. Os documentos previstos no ANEXO III, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

8.3. Por tratar-se de inversão de fases, serão analisados e conferidos todos os documentos de habilitação das empresas participantes do certame, exceto os documentos relativos à regularidade Fiscal (CPF ou CNPJ, Cadastro de Contribuinte Estadual e municipal, regularidade perante a fazenda federal, estadual e municipal), que serão exigidos apenas depois do julgamento das proposta e somente do licitante mais bem classificado.

8.3.1. Caso o licitante seja enquadrada como microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e com a Lei Municipal nº 9.487/13, seja o licitante mais bem classificado, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição;

8.3.1.1. Será concedido à Licitante, enquadrada no item 10.3.1, o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a regularização das pendências, prorrogável por uma única vez, por igual período, a critério do Pregoeiro e desde que solicitado, por escrito, pelo Licitante;

8.3.1.2. A não regularização das pendências, no prazo previsto no subitem anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

8.4. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

8.5. Para efeito de validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da Lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias entre a data de sua expedição e a da abertura da sessão pública.

8.6. No caso de participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação

econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser vinculados por meio eletrônico, via *Sistema BBMNET*, no prazo de até 02 (duas) horas, a contar do início da fase de habilitação, sob pena de inabilitação do licitante.

8.7.1. Os documentos de habilitação deverão ser originais ou apresentados por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada, mecânica ou eletronicamente (preferencialmente por este último), ou acompanhada de Declaração de Autenticidade por Advogado, nos termos do disposto no art. 12, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sob sua responsabilidade pessoal, salvo os documentos emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada na rede mundial de computadores (internet), quando possível.

8.7.2. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.8. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida sua apresentação que poderá ser original, em cópia autenticada ou quando eletrônicos sejam produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n°. 2200-2, de 24 de agosto de 2001, os quais serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos seus signatários.

8.9. A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua autenticidade, também por esse meio, por intermédio do Agente de Contratação ou por membro de sua equipe de apoio.

8.10. Os documentos adicionais, quando exigidos, para habilitação serão enviados por meio do *Sistema BBMNET*, em formato digital, no prazo estipulado no Anexo III.

8.11. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

8.11.1. Para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2. Para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação deverá sanar eventuais erros e/ou falhas, desde que não alterem as condições estabelecidas neste Edital, e mediante decisão fundamentada, devidamente registrada no *chat* do sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade para fins de habilitação e classificação.

8.13. Não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.14. Será considerada habilitada o licitante que apresentar os documentos relacionados no Anexo III deste edital.

9. PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

9.1. Os licitantes deverão anexar as propostas na *Plataforma BBMNET* no menu "Sala de Disputa", no campo das licitações na coluna (menu) da etapa "Aberto para receber propostas".

9.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

9.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

9.1.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na *Plataforma BBMNET Licitações*.

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos entre outros, tributos, prêmios de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos, transporte, quaisquer despesas operacionais, todos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; frete, carga e descarga, transporte, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, necessários à perfeita execução do objeto deste edital.

9.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

9.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

9.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que o recebimento das propostas estiver encerrado.

9.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Edital e respectivos Anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.9. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sessão de abertura.

9.10. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

9.11. Quando for exigido no Anexo I, o licitante deverá anexar a ficha técnica (documento técnico) do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica (documento técnico), quando obrigatória, deverá ser enviada através de comando próprio ao licitante no Sistema.

9.11.1. A não apresentação da ficha técnica (documento técnico) exigida ou a apresentação em desconformidade com o exigido no edital, enseja a desclassificação da proposta para o item respectivo.

9.11.2. O licitante não poderá me hipótese alguma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇAO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.

10.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo Agente de Contratação, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

10.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

10.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

10.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

10.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.7. A definição sobre quais valores deverão incidir os lances, se globais ou unitários, consta do Anexo I.

10.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta poderá ser estabelecido no Anexo I.

10.11. Será adotado o **MODO DE DISPUTA "ABERTO",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;

10.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

10.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇAO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.12. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

10.12.1. Se dois ou mais lances forem do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.14. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a 3 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.17. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.17.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

10.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

10.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

10.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

10.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.18.2.1. empresas estabelecidas no território do **Estado de São Paulo**;

10.18.2.2. empresas brasileiras;

10.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

10.18.3. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio na *Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias*, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

10.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

10.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

10.20. Será desclassificada a proposta que:

10.20.1. Contiver vícios insanáveis;

10.20.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e respectivos anexos;

10.20.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.20.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.20.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

10.21. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.21.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

10.21.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇAO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.21.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.22. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

10.22.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

10.22.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

10.22.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

10.23. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

10.24. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.25. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

10.26. O preço global proposto pelo licitante não poderá ser superior ao valor do orçamento detalhado.

10.27. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

10.27.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

10.27.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

10.28. Finalizada a negociação, o Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta atualizada em conformidade ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.29. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.30. Caso seja exigida a apresentação de amostra ou documentos complementares, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme estabelecidos no Anexo I, sob pena de não aceitação da proposta.

10.31. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;

10.32. No caso de não haver entrega da amostra ou documentos complementares, ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra ou documentos complementares fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será desclassificada;

10.33. Se a(s) amostra(s) ou documentos complementares apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) ou documentos complementares e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Edital.

11. FASE RECURSAL

11.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo Agente de Contratação observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.2.1. O acolhimento de eventual recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.3. A intenção de recorrer poderá ser manifestada em dois momentos distintos: após o julgamento e aceitação das propostas e após a etapa da habilitação;

11.4. O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 10 (dez) minutos após a etapa de Habilitação; de 10 (dez) minutos após o Julgamento e Aceitação das Propostas, sob pena de preclusão, não sendo exigida a apresentação de motivação para a intenção de recorrer. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de julgamento.

11.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do Sistema BBMNET.

11.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12. HOMOLOGAÇÃO

12.1. Decorridas as fases anteriores e exauridos os recursos administrativos, não sendo o caso de revogação ou anulação da licitação, a autoridade superior adjudicará o objeto e homologará a licitação.

12.2. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

13. CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇAO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

13.1. O licitante vencedor será expressamente convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data da convocação, assinar o Contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em edital.

13.1.1. Caso o convocado não assine o contrato ou não aceite ou retire o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidas, Administração poderá convocar Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração do contrato, nas condições propostas pelo licitante vencedor;

13.1.2. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do 13.1.1. acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

13.1.2.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

13.1.2.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à penalidade estabelecida no 14.5.3. e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração.

13.2.1. A norma do 13.2. não se aplica aos licitantes remanescentes convocados na forma do 13.1.2.1 deste edital.

13.3. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos 13.1.1. e 13.1.2. deste edital.

13.4. Responsabiliza-se o licitante, pelas informações constantes em sua proposta comercial, devendo mantê-las atualizadas junto à Administração.

13.5. Havendo a convocação para assinatura do Contrato ou retirada de instrumento equivalente e restando esta frustrada pela inexatidão das informações contidas na proposta comercial ou em razão da desatualização dos dados nela constantes, configurar-se-á a hipótese prevista no subitem 14.3 deste Edital.

13.6. "Qualquer meio de comunicação escrito (*e-mail*, correspondência etc.), é mecanismo hábil para a convocação do licitante vencedor e dos demais licitantes remanescentes."

13.7. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado por uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 13.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

13.8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais e nos preços unitários finais, já aplicado o desconto auferido nos lances, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

13.9. A Contratada ficará responsável pelo pagamento integral dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e outros que decorrerem dos compromissos assumidos com a Prefeitura, não se obrigando a mesma a fazer restituições ou reembolsos de valores principais e/ou acessórios despendidos com esses pagamentos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇAO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

13.10. A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação técnica econômica e financeira, inclusive no tocante à regularidade perante o Fisco e a Justiça do Trabalho.

13.11. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

13.12. Serão motivos para extinção do contrato as situações previstas no art. 137, no modo previsto pelo art. 138 e acarretará as consequências previstas no art. 139, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que:

14.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

14.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

14.1.5.1. Não enviar a proposta;

14.1.5.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.5.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.5.4. Deixar de apresentar amostra ou documentos complementares dentro do prazo estipulado pelo Agente de Contratação;

14.1.5.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.9.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.9.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.9.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. O Licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações cometidas, estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. São aplicáveis as sanções, a seguir elencadas, conforme art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

14.3.1. Advertência;

14.3.2. Multa, conforme item 14.5;

14.3.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração;

14.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.5. A multa prevista no item 14.3.2. será aplicada no caso do cometimento das infrações administrativas previstas no item 14.1 e será de:

14.5.1. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, em caso de inexecução parcial do contrato licitado;

14.5.2. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato licitado, em caso de inexecução total do contrato licitado;

14.5.3. 10% (dez por cento) sobre valor do ajuste como se firmado fosse, pela recusa injustificada em não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação ou deixar de entregar a documentação exigida para o certame, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta e, ainda, acarretará perda da garantia da proposta em favor da PMSA e caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida;

14.5.4. 1% (um por cento) sobre o valor da parcela em atraso, seja na entrega do material ou execução dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a PMSA a partir do 10º dia considerar rescindido o contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

14.5.4.1. O prazo para pagamento das multas moratórias será de até 3 (três) dias uteis, a contar da intimação da contratada. A critério da Administração e, sendo possível, o valor das referidas multas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela PMSA, garantida a ampla defesa e o contraditório, nos termos da lei;

14.5.5. 10% (dez por cento) sobre valor do ajuste como se fosse firmado ou valor total do contrato celebrado, em caso de incidência das demais infrações estabelecidas no

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇAO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 que não estejam previstas nos subitens anteriores.

14.6. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

14.7. Quando da aplicação da penalidade de multa, deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.

14.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.

14.9. O pagamento das multas não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações porventura cometidas, inclusive pela inobservância do disposto na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), na forma abaixo estipuladas:

14.9.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada ao CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

14.9.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

14.10. Para a aplicação de quaisquer das sanções dispostas no presente Edital, serão observados os procedimentos e prazos estabelecidos no Capítulo I, do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente com a penalidade de multa;

14.12. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.4, 14.1.5 e 14.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Santo André, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

14.13. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.7, 14.1.8, 14.1.9, 14.1.10 e 14.1.11, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5 e 14.1.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

14.14. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

14.15. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

14.16. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;

14.17. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

14.18. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados;

14.19. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial;

14.20. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações comprovadamente enviadas.

14.21. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.22. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

14.23. A perda da garantia oferecida, em caso de culpa pela rescisão contratual, nos termos do contido na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.24. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas com a execução do objeto descrito no Anexo I deste Edital onerarão a(s) dotação(ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício e, em orçamento(s) futuro(s), quando necessário.

16. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, via *Sistema BBMNET*.

16.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

16.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.5. Os Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente (de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00) na PMSA, observado o estabelecido no artigo 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.8. O Manual de operações da *Plataforma BBMNET Licitações* encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

17.9. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da *Plataforma BBMNET Licitações* podem ser obtidas nos canais de atendimento da *Plataforma BBMNET Licitações*, por *e-mail*, *WhatsApp*, telefone e *chat* disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br .

17.10. Não serão aceitos pedidos de informações ou questionamentos verbais.

17.11. É facultado ao Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.12. Fica assegurado à PMSA o direito de, no interesse da Administração, invalidar ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às interessadas, na forma da legislação vigente.

17.13. Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.14. A apresentação da proposta pelo licitante implica na aceitação tácita de todos os termos do presente Edital e de seus Anexos, respeitado o disposto no artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇAO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

17.15. As partes elegerão o Foro da Comarca de Santo André para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do Contrato dela originado.

17.16. Este Edital Padrão de Concorrência eletrônica da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO EANDRÉ (PMSA) contém 19 (dezenove) folhas, numeradas sequencialmente de 1 (um) a 19 (dezenove), escritas no anverso, com as CONDIÇÕES GERAIS do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos, contidos nos Anexos que o integram, regerão a licitação e a contratação especificada.

17.17. Constituem parte integrante do presente Edital, os seguintes Anexos que conterão a correspondente numeração própria:

17.17.1.	Anexo I	-	Descrição do Objeto e demais Condições
17.17.2.	Anexo II	-	Descrição dos materiais/serviços
17.17.3.	Anexo III	-	Descrição dos Documentos de Habilitação
17.17.4	Anexo IV	-	Descrição da Proposta
17.17.5	Anexo V	-	Planilha Estimativa Quantidades e Preços (Orçamento Sintético)
17.17.6	Anexo VI	-	Planilha Composição de preço Unitário (Orçamento Analítico)
17.17.7	Anexo VII	-	Composição do BDI
17.17.8	Anexo VIII	-	Encargos Sociais
17.17.9	Anexo IX	-	Atestado de Vistoria
17.17.10	Anexo X	-	Declaração de Pleno Conhecimento
17.17.11	Anexo XI	-	Minuta de Contrato
17.17.10	Anexo XII	-	Termo de Ciência e Notificação
17.17.11	Anexo XIII	-	Termo de Referência

Prefeitura Municipal de Santo André, 24 de novembro de 2026.

RENATA GRACIO DE OLIVEIRA
Agente de Contratação Oficial
Departamento de Licitações
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

EDNA PEREIRA DE CARVALHO
Diretora
Departamento de Licitações
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

Este anexo foi elaborado a partir das informações extraídas do Termo de Referência – Anexo XIII, documentos da fase preparatória da licitação, que, pela competência prevista no Decreto Municipal 18.243/2024 foram elaborados pela área demandante.

1. DADOS DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

1.1. Processo Administrativo **nº 1.101/2026**

1.2. Edital nº **452/2026**

1.3. Modalidade: **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, com inversão de fases, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, sob regime de empreitada por execução indireta, por preço unitário, no modo de disputa "Aberto".**

1.4. **Inversão de Fases** – A adoção desse procedimento justifica-se pela necessidade de análise prévia da qualificação técnica dos licitantes, permitindo verificar antecipadamente sua aptidão para executar o objeto contratado, contribuindo para a segurança da contratação, a eficiência do procedimento licitatório e a seleção de proposta compatível com as exigências técnicas estabelecidas no edital.

1.5. Datas: Início do recebimento das propostas: 30/11/2026 às 09h.
Término do recebimento das propostas: 14/12/2026 às 09h20.
Data de Abertura/Disputa de Lances: 14/12/2026 às 09h30.

1.6. Plataforma: A Concorrência Eletrônica será realizada na plataforma BBMNET – www.novobbmnet.com.br

1.7. Este Pregão eletrônico atende à programação da Subprefeitura de Paranapiacaba e Parque Andreense

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Concorrência Eletrônica que visa a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e conservação predial, contemplando imóveis de madeira e alvenaria (tombados e não tombados) e de intervenções de zeladoria e serviços urbanísticos nas regiões de Paranapiacaba e Parque Andreense**, conforme descrição e quantidades do Anexo II.

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas com a execução do objeto deste Edital estão consignadas no orçamento de 2026 da PMSA, na(s) dotação(ões) orçamentária(s) abaixo descrita(s) e nas dotações próprias para o exercício subsequente, quando for o caso.

Dotações: 5601.449051.13.391.0049.1.031.01 (Tesouro);
5601.449051.13.391.0049.1.031.03 (Recursos Próprios de Fundos Especiais de Despesa – Vinculados)

4. VIGÊNCIA DO CONTRATO, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SUBCONTRATAÇÃO

4.1. **Vigência do Contrato:** O contrato para prestação de serviço terá vigência inicial, a partir de sua assinatura, por 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

4.1.1. O prazo de início da execução dos serviços será de 10 (dez) dias corridos a partir da emissão da Ordem de Serviço.

4.2. As especificações dos serviços estão definidas no Anexo II deste Edital

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

4.2.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com Anexo II deste Edital.

4.3. A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução do contrato. A inadimplência do Contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

4.3.1. Fica vedado o transporte de trabalhadores em carroceria aberta de caminhões, peruas e pick-ups, bem como a Contratada deverá obedecer a todas as normas legais referentes à saúde do trabalhador e deverá fornecer os equipamentos de proteção individual – EPIs e exigir sua permanente e correta utilização pelos trabalhadores durante a execução das atividades que ofereçam risco.

4.4. O objeto de que trata o subitem 2.1 retro deverá ser entregue e/ou executado de acordo com as especificações constantes do Edital e de seus Anexos, sob pena de incorrer a Contratada nas sanções previstas na forma da Lei.

4.5. **SUBCONTRATAÇÃO**

4.5.1. Será admitida a subcontratação parcial limitada a até 50% dos serviços, conforme art. 122 da Lei nº 14.133/2021, considerando que determinados serviços acessórios dos pequenos restauros podem ser executados por empresas especializadas, sem comprometer a unidade técnica do objeto.

4.5.2. Poderão ser subcontratados somente serviços acessórios, complementares ou altamente especializados, tais como:

4.5.2.1. Esquadrias de madeira ou metálicas;
4.5.2.2. Elementos arquitetônicos decorativos;
4.5.2.3. Marcenaria especializada;
4.5.2.4. Serralheria artística;
4.5.2.5. Recuperação de componentes não estruturais;
4.5.2.6. Instalações especiais (ex.: SPDA, cabeamento).
4.5.2.7. Instalação de dados
4.5.2.8. Serviços urbanísticos
4.5.2.9. Terraplanagem
4.5.2.10. Tapa buracos
4.5.2.11. Drenagem
4.5.2.12. Poda de árvores / roçagem
4.5.2.13. Estocagem de raízes
4.5.2.14. Locação de veículos e máquinas.

4.5.3. Esses serviços são específicos e podem ser executados com maior qualidade por fornecedores especializados, não afetando a integridade técnica global das manutenções e pequenos restauros.

4.5.4. Ficam vedados serviços essenciais que compõem o objeto principal e aqueles que são exigidos para comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante:

4.5.4.1. Serviços que integram o atestado de capacidade técnica apresentado pela contratada;
4.5.4.2. Cobertura (inclui estrutura e telhamento);
4.5.4.3. Piso e fechamentos;
4.5.4.4. Estruturas de madeira ou alvenaria;
4.5.4.5. Consolidação arquitetônica e estrutural;
4.5.4.6. Serviços de restauro artístico ou histórico que exigem responsabilidade técnica direta;

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

5. GARANTIA DE PROPOSTA

5.1. A licitante interessada em participar da licitação deverá recolher a garantia da proposta no importe de 1% sobre o valor estimado da contratação, correspondente à **R$ 30.000,00** (Trinta mil reais), nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.1. A garantia da proposta poderá ser apresentada nas seguintes modalidades:

5.1.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

5.1.1.2. Seguro-garantia;

5.1.1.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

5.1.1.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

5.1.2. Para todas as modalidades de garantia, exceto fiança-bancária, deverá ser expresso no instrumento de garantia de proposta que:

5.1.2.1. Seu objeto é garantir a indenização devida à Prefeitura de Santo André caso a licitante descumpra qualquer de suas obrigações decorrentes do edital, em especial caso se recuse a assinar o contrato ou caso não apresente os documentos necessários para a contratação;

5.1.2.2. Poderá ser executada no caso de comprovado inadimplemento, total ou parcial, das obrigações assumidas pela licitante em decorrência de sua participação na licitação;

5.1.2.3. Responderá pelas penalidades e indenizações devidas pelas licitantes durante a licitação, até a assinatura do contrato;

5.1.3. Na hipótese de apresentação de caução em títulos da dívida pública, regulados pela Lei Federal nº 10.179, de 06 de fevereiro de 2001, o documento de constituição da caução deverá ser datado e assinado pela instituição financeira na qual estejam depositados os títulos a serem oferecidos em garantia, dele devendo constar que os referidos títulos, claramente identificados, ficarão caucionados em favor a Prefeitura Municipal de Santo André, inscrita no CNPJ 46.522.942/0001-30, com sede na Praça IV Centenário, nº. 01, Centro, Santo André, SP, CEP 09015-080, como garantia de manutenção da proposta comercial da licitante relativa à licitação e do cumprimento das demais obrigações e termos constantes do edital e de seus anexos;

5.1.4. O beneficiário da garantia de proposta é a Prefeitura Municipal de Santo André, inscrita no CNPJ 46.522.942/0001-30, com sede na Praça IV Centenário, nº. 01, Centro, Santo André, SP, CEP 09015-080;

5.1.5. Prazo de vigência de mínimo de 90 (noventa) dias, a partir da data de abertura do certame;

5.1.6. Os instrumentos de garantia de proposta não poderão conter dispositivos excludentes da responsabilidade da licitante, da seguradora ou da instituição financeira;

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

5.1.7. Os instrumentos de garantia de proposta deverão conter declaração de que a seguradora ou a instituição financeira conhecem e aceitam os termos e condições do edital;

5.1.8. Na hipótese de apresentação de caução em dinheiro, o licitante deverá realizar transferência eletrônica ou depósito identificado indicando o número do CNPJ e nome da empresa, para a seguinte conta bancária em nome da Prefeitura Municipal de Santo André, abaixo mencionada:

Dados: Prefeitura Municipal de Santo André
CNPJ nº 46.522.942/0001-30
Banco do Brasil - **Agencia:** 5688-X **Conta Corrente**: 89110-X

5.1.9. Para a garantia da proposta apresentada na modalidade do item 5.1.1.1, deverá ser enviado e-mail para garantiadaproposta@santoandre.sp.gov.br, contendo o comprovante de recolhimento da garantia da proposta, o número do edital a que se refere a garantia, bem como, o nome da empresa, CNPJ, nome do banco, número da agência e conta bancária, para futura devolução da mesma.

5.1.10. A garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que a licitação for declarada fracassada.

5.1.11. O Agente de Contratação analisará a regularidade e efetividade das garantias de propostas apresentadas, observado o disposto neste Edital;

5.1.12. **Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.**

5.2. **A licitante que não efetivar o recolhimento da garantia de proposta e que não apresentar seu comprovante em campo próprio e não declarar em campo próprio do sistema, será considerada "inabilitada".**

6. GARANTIA CONTRATUAL

6.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.2. A garantia da contratação será fixada no valor de 5% (cinco por cento) do valor contratual, nos moldes previstos nos parágrafos do Artigo 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. A garantia prestada pode ser substituída, mediante requerimento do interessado, nos termos do dispositivo legal referenciado na cláusula anterior.

6.4. O prazo de garantia deverá ser, no mínimo, de 12 (doze) meses, conforme vigência contratual.

6.5. A Contratada obriga-se a substituir ou prorrogar o prazo de garantia oferecida, caso a mesma expire a sua validade antes do encerramento do contrato.

6.6. Em havendo aditamento do valor contratual a empresa deverá proceder, em até 10 (dez) dias, o aditamento da garantia, de modo a manter-se a garantia inicial.

6.7. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

6.8. A garantia prestada pela CONTRATADA, quando em dinheiro será devolvida atualizada

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

monetariamente de acordo com a variação do índice geral de preços de mercado – IGP-M ou outro índice adotado em substituição deste, pelo Governo Federal, após o cumprimento total das obrigações assumidas com a CONTRATANTE.

6.9. No caso de a Contratada optar pela modalidade de seguro-garantia, a Contratada deverá prestá-la no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

6.10. Caso seja prestado o seguro-garantia, o prazo de vigência da apólice deverá ser igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, de modo a acobertar toda a relação contratual.

6.11. Na hipótese de a garantia oferecida vir a ser atingida em decorrência de conduta sancionatória aplicada à "CONTRATADA", obriga-se a mesma, no prazo de 10 (dez) dias contados da data em que ocorrer a apropriação, a complementá-la, de modo a recompor o seu valor original.

6.12. Em não sendo possível tal providência, devido à modalidade de garantia efetuada pela CONTRATADA, poderão as multas ser descontadas dos valores que a CONTRATADA tenha a receber, correspondente à parcela contratual seguinte à lavratura da sanção.

6.13. Caso o valor da multa ultrapasse o da garantia prestada, a diferença será descontada dos valores que a CONTRATADA tenha a receber, correspondente à parcela contratual seguinte à lavratura da sanção, ou ainda, cobrada judicialmente.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1. Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria desta Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias após o adimplemento.

7.1.1. Considerando a possibilidade de que os pagamentos sejam efetuados através de depósito bancário, o Licitante deverá indicar, em sua Proposta Comercial, sua razão social e respectivo número do CNPJ(MF), o banco (nome e número), a agência (nome e número) e o número da conta corrente.

7.1.2. O não pagamento da Nota Fiscal/Fatura, apresentada nas condições previstas, sujeitará a Contratante à atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período do adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

7.1.3. Ao ser efetuado o pagamento à Detentora, haverá a incidência de retenção de Imposto de Renda (IR) sobre o valor devido, em razão do fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, em conformidade com o Decreto municipal nº 18.068, de 10/02/2023 e as Instruções Normativas RFB nºs 1.234, de 11/01/2012 e 2.145 de 26/06/2023.

7.2. **Reajuste:** Os preços contratados serão reajustados anualmente, conforme variação acumulada do IPOP (Fipe): Índices de Preços de Obras Públicas, com desoneração da folha de pagamento. O reajuste terá como data-base a data do orçamento estimativo (datado de 23/10/2026), nos termos do art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021, e visa apenas recompor o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, não implicando em aumento real de preços.

8. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

8.1. As propostas deverão, em qualquer forma de apresentação, indicar todos os quesitos constantes no Anexo IV.

8.2. As propostas deverão ter validade mínima de 90 (noventa) dias, devendo-se considerar

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

este prazo naquelas que não o especificarem.

9.3 Só será admitida a oferta de um preço por item. A empresa que ofertar mais de um preço para um determinado item será considerada desclassificada.

9.4 Obrigatoriamente deve-se apresentar o preço unitário e o total para cada item de cada lote, bem como, a somatória por lote e o total global da proposta.

8.5. No preço, em Real com duas casas decimais, deverão estar inclusos, entre outros, tributos, prêmios de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos, transporte, quaisquer despesas operacionais, todos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; frete, carga e descarga, transporte, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, necessários à perfeita execução do objeto deste edital.

8.6. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, após a apresentação da proposta ajustada conforme solicitado no item 10.28 do edital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas apresente os seguintes documentos, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta:

8.6.1. Planilha Estimativa Quantidades e Preços (Orçamento Sintético) (Anexo V).
8.6.2. Planilha Composição de preço Unitário (Orçamento Analítico) (Anexo VI).
8.6.3. Cálculo do BDI, conforme Modelo da Composição do BDI (Anexo VII).
8.6.4. Quadro de encargos sociais, conforme Modelo de Encargos Sociais (Anexo VIII).

8.7. O recebimento dos produtos e dos materiais, bem como, a atestação dos serviços, será feito mediante apresentação de Nota Fiscal.

8.8. Os itens adquiridos e os serviços deverão ser entregues de acordo com as especificações constantes do ANEXO integrante deste Edital, na forma prevista na(s) proposta(s) comercial(s), dentro do prazo estabelecido, naquilo em que não o contrariar, sob pena de a(s) futura(s) Contratada(s) incorrer (em) nas sanções previstas neste Edital.

8.9. Os itens fornecidos serão inspecionados e conferidos e as irregularidades de qualquer natureza detectadas, após as aferições retromencionadas, obrigam a futura Contratada à substituição do material não aprovado, correndo às suas expensas, eventuais despesas advindas da troca do material.

8.10. **Não será permitida a participação de Cooperativas.** A participação de cooperativas não será admitida nesta licitação, considerando que o objeto exige responsabilidade técnica individualizada, profissional habilitado perante CREA/CAU, rastreabilidade de responsabilidades, além de estrutura operacional e capacidade técnico-profissional compatíveis com obras de engenharia especializada.

8.10.1. Tais requisitos não se enquadram com o modelo jurídico e operacional das cooperativas, que possuem divisão coletiva de responsabilidades e não atendem às exigências de atribuição técnica, acervo profissional, ART/RRT individualizada e garantias contratuais, indispensáveis à segurança e à regular execução do contrato.

8.11. O valor máximo previsto para o presente procedimento licitatório é de **R$ 3.000.000,27** (Três milhões de reais e vinte e sete centavos), conforme detalhamento na Planilha constante no Anexo V.

8.12. A critério do Agente de Contratação e/ou da Administração poderão ser convocados outros funcionários desta, para emissão de pareceres técnicos.

9. VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

9.1. A avaliação prévia dos locais de execução dos serviços é fundamental para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim;

9.2. A vistoria técnica poderá ser realizada em dias úteis, das 09h às 16h, mediante prévio agendamento até o dia de abertura da sessão através do telefone (11) 4439-1313 ou e-mail psamorim@santoandre.sp.gov.br, com o Arq. Paulo da Silva Amorim na região de Paranapiacaba e (11) 4439.5022 ou através e-mail eoshinsk@santoandre.sp.gov.br, com Evandro Oshinsk, momento em que deverá ser indicado profissional credenciado para a realização da visita;

9.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

9.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9.5. Será prestado todo o esclarecimento e resolução de dúvidas no momento da vistoria técnica, não cabendo à empresa LICITANTE realizar questionamentos intempestivos de cunho técnico;

9.6. Será fornecido Atestado de Vistoria Técnica, conforme Anexo IX, comprovando que a empresa licitante vistoriou e tomou conhecimento do ambiente, serviços e atividades existentes. O atestado deverá acompanhar os documentos de habilitação – Anexo III;

9.7. A empresa que não realizar a vistoria deverá apresentar declaração própria de que o não comparecimento na vistoria em nada afetará o desenvolvimento das atividades objeto deste Edital, conforme Anexo X. A declaração deverá acompanhar os documentos de habilitação.

9.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes dos locais de prestação dos serviços, devendo o contratado assumir o ônus dos serviços decorrentes.

10. ETAPA DE LANCES

10.1. Os lances efetuados na sessão pública deverão incidir sobre o **preço global**.

11. JULGAMENTO

11.1 O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**.

12. AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

12.1 Atuarão como Agente de Contratação e equipe de apoio os servidores designados através das Portarias 016/2025-DL e 018/2025-DL.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

Este anexo foi elaborado a partir das informações extraídas do Termo de Referência – Anexo XIII, documentos da fase preparatória da licitação, que, pela competência prevista no Decreto Municipal 18.243/2024 foram elaborados pela área demandante.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.2. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e conservação predial, contemplando imóveis de madeira e alvenaria (tombados e não tombados) e de intervenções de zeladoria e serviços urbanísticos nas regiões de Paranapiacaba e Parque Andreense.

1.3. Os serviços estarão distribuídos nos imóveis de Paranapiacaba e mais 335.904,81m² de área urbanizada localizados na Vila de Paranapiacaba juntamente com 160,00km de vias não pavimentadas, 20,00km de vias pavimentadas, oito praças de convivência contemplando áreas verdes, academia ao ar livre, quadras, playground, bancos, mesas e demais equipamentos e mais 2.500,00m² de prédios públicos na Região do Parque Andreense.

1.4. A execução deve observar rigorosamente os níveis de intervenção (Restauro/Reforma) definidos na Portaria IPHAN nº 420, de 22 de dezembro de 2010.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada tem por finalidade a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e conservação predial, contemplando imóveis de madeira e alvenaria (tombados e não tombados) e de intervenções de zeladoria e serviços urbanísticos nas regiões de Paranapiacaba e Parque Andreense.

2.2. A demanda fundamenta-se nos seguintes pontos:

2.2.1. Atendimento ao dever legal de conservação de imóveis tombados (madeira e alvenaria), cujas características construtivas singulares exigem manutenção especializada e constante para evitar a perda irreversível do acervo histórico.
2.2.2. Garantia de habitabilidade, segurança e salubridade das edificações não tombadas que abrigam equipamentos públicos essenciais à população e ao atendimento turístico.
2.2.3. Manutenção dos espaços públicos e serviços urbanísticos, vitais para a mobilidade e para a economia local, considerando o desgaste acelerado causado pelo alto índice de umidade e neblina da região.
2.2.4. Adoção do modelo de manutenção continuada como estratégia para evitar intervenções emergenciais de alto custo, assegurando a pronta resposta a danos estruturais e funcionais.

2.5. Metodologia de Execução, Medição e Pagamento:

2.5.1. Como os serviços serão demandados: Os serviços serão demandados pontualmente por meio de Ordens de Serviço (OS) formais ou chamados de urgência/emergência expedidos pela Fiscalização Técnica do Contrato, especificando local, serviços, prazos e quantitativos estimados contratados, observadas as especificações, condições e orientações estabelecidas no Memorial Descritivo.
2.5.2. Critérios técnicos objetivos e parâmetros de aceitação para a medição: Aferição in loco da conformidade técnica e das normas da ABNT/órgãos de preservação, Diário de Obras atualizado, Relatório Fotográfico ("Antes", "Durante" e "Depois"), comprovantes de destinação de resíduos (PGRCC e MTR) e origem legal de madeiras.
2.5.3. O procedimento de liquidação e a forma de pagamento correspondente: Apresentação da medição pelo preposto até o 5º dia útil subsequente ao mês de execução; conferência e ateste pelo Fiscal Técnico em até 10 dias úteis; pagamento no prazo de até 30 dias após emissão da Nota Fiscal acompanhada das certidões negativas (CNDs) e comprovantes de recolhimento de encargos da mão de obra.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Os serviços de manutenção serão executados em imóveis de madeira tombados pelo patrimônio histórico, imóveis públicos não tombados e serviços urbanísticos para as regiões de Paranapiacaba e Parque Andreense.

3.2. Considerando o quantitativo estimado:

3.2.1. Imóveis de madeira tombados pelo patrimônio histórico em Paranapiacaba - Os imóveis possuem características peculiares, tais como, dimensão, número de cômodos internos e diferenças arquitetônicas:

3.2.1.1. Divisão dos imóveis por tipologia

i. Tipologia A = 27 imóveis
ii. Tipologia B= 28 imóveis
iii. Tipologia C= 01 imóvel
iv. Tipologia E= 41 imóveis
v. Tipologia E1= 10 imóveis
vi. Tipologia E2= 05 imóveis
vii. Tipologia NT= 183 imóveis
viii. Tipologia X= 18 imóveis
ix. Tipologia Y= 26 imóveis
x. Tipologia Z= 04 imóveis

3.2.1.2. Metragem quadrada por tipologia

i. Tipologia A = 2.187,00 m²
ii. Tipologia B= 2.940,00 m²
iii. Tipologia C= 700,00 m²
iv. Tipologia E= 3.485,00 m²
v. Tipologia E1= 530,00 m²
vi. Tipologia E2= 430,00 m²
vii. Tipologia NT= 9.677,00 m²
viii. Tipologia X= 1.818,00 m²
ix. Tipologia Y= 1.976,00 m²
x. Tipologia Z= 280,00 m²

3.2.1.1. **24.023 m²** (vinte e quatro mil e vinte e três) metros quadrados de área construída
3.2.1.2. **335.904,81 m²** (trezentos e trinta e cinco mil, novecentos e quatro e oitenta e um) metros quadrados total de área urbanizada.

3.2.2. Imóveis públicos não tombados e serviços urbanísticos para a região do Parque Andreense:

3.2.2.1. **160 km** (cento e sessenta) quilômetros de vias não pavimentadas
3.2.2.2. **20 km** (vinte) quilômetros de vias pavimentadas
3.2.2.3. **360 km** (trezentos e sessenta) quilômetros de roçagem em vias
3.2.2.4. **08** (oito) praças na região (contemplando áreas verdes, academia ao ar livre, quadras, playground, bancos, mesas e demais equipamentos)
3.2.2.5. **2.500 m²** (dois mil e quinhentos) metros quadrados em 01 (um) prédio público do Parque Andreense.

3.3. Os serviços deverão ser executados conforme demanda e de acordo com as condições, especificações, métodos executivos, materiais, critérios técnicos e demais orientações estabelecidos no Orçamento Analítico – Anexo VI, Orçamento Sintético – Anexo V e Memorial Descritivo, que integram este Edital, sem prejuízo da observância dos demais documentos que compõem a contratação.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

3.4. MEMORIAL DESCRITIVO

3.4.1. O objeto do presente Memorial consiste na definição dos procedimentos técnicos e operacionais para execução dos serviços contínuos de manutenção preventiva, manutenção corretiva, conservação, recuperação, restauração, adequação funcional, atendimento emergencial, preservação patrimonial e suporte operacional necessários aos bens públicos municipais existentes nos Distritos de Paranapiacaba e Parque Andreense.

3.4.2. Os serviços abrangem edificações, equipamentos públicos, áreas externas, sistemas de infraestrutura urbana, vias, drenagem, instalações prediais, espaços culturais, equipamentos de lazer, áreas verdes, bens de interesse histórico, estruturas de apoio e demais elementos integrantes do patrimônio público municipal.

3.4.3. Os serviços contemplados pelo contrato possuem caráter multidisciplinar e abrangem, entre outros:

- Administração local da obra e dos serviços;
- Serviços técnicos especializados;
- Conservação predial;
- Recuperação estrutural;
- Serviços de cobertura;
- Instalações elétricas;
- Instalações hidráulicas;
- Sistemas de drenagem;
- Recuperação de esquadrias;
- Recuperação de pisos;
- Recuperação de forros;
- Serviços de pintura;
- Paisagismo;
- Equipamentos esportivos e de lazer;
- Conservação de áreas públicas;
- Atendimento emergencial;
- Serviços de apoio operacional;
- Operação de equipamentos;
- Serviços de preservação patrimonial.

3.4.4. Os quantitativos constantes da planilha orçamentária representam estimativas para atendimento da demanda municipal durante a vigência contratual, podendo ser utilizados de acordo com as necessidades da Administração.

ITEM 01 - ADMINISTRAÇÃO LOCAL

1.1- DESPESAS GERAIS

1.1.1 - CAMINHONETE COM MOTOR A DIESEL, POTÊNCIA 180 CV, CABINE DUPLA, 4X4 - DEPRECIAÇÃO. AF_11/2015

Descrição dos Serviços - Disponibilização de veículo utilitário destinado ao suporte operacional, transporte de equipes técnicas, fiscalização, equipamentos de pequeno porte, ferramentas e materiais necessários à execução das atividades previstas neste contrato.
Procedimento Executivo - Antes do início das atividades deverá ser realizada vistoria técnica de acesso aos imóveis tombados visando verificar:

- Limitações de trânsito;
- Restrições de carga;
- Condições do pavimento histórico;

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

- Áreas permitidas para estacionamento;
- Áreas de manobra.

A utilização do veículo deverá respeitar as restrições impostas pelos órgãos de preservação patrimonial.
Não será permitida a circulação sobre:

- Calçamentos históricos;
- Jardins protegidos;
- Passeios históricos;
- Pisos originais suscetíveis a deformações.

A movimentação deverá ocorrer preferencialmente em horários de menor circulação de visitantes.
Controle de Qualidade:

- Verificação periódica das condições mecânicas;
- Controle de abastecimento;
- Controle de quilometragem;
- Registro diário das atividades.

Cuidados com Patrimônio Histórico:

- Evitar vibrações excessivas próximas às edificações.
- Não estacionar junto a fachadas históricas.
- Manter distância mínima dos elementos protegidos.

Critério de Medição - Medição mensal em horas.

1.1.2 - ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM

Descrição dos Serviços - Fornecimento de combustível destinado à operação dos veículos utilizados no apoio às atividades da obra.
Procedimento Executivo - O abastecimento deverá ser realizado em postos licenciados.
É proibido:

- Armazenamento de combustível nas edificações históricas;
- Utilização de recipientes improvisados;
- Abastecimento em áreas de preservação.

Deverão ser mantidos kits de contenção ambiental para eventuais derramamentos.
Controle de Qualidade:

- Notas fiscais de abastecimento;
- Controle de consumo;
- Controle de quilometragem.

Cuidados com Patrimônio Histórico - Em hipótese alguma poderá ocorrer armazenamento de combustível nas áreas protegidas.
Critério de Medição - Quantidade fixa mensal de 250 litros

1.1.3. - PLACA DE OBRA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO

Descrição dos Serviços - Fornecimento e instalação de placa de identificação da obra contendo informações do contrato, responsáveis técnicos e demais informações exigidas pelos órgãos públicos.
Procedimento Executivo - A localização deverá ser previamente aprovada pela fiscalização.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

A implantação deverá obedecer aos seguintes critérios:

- Não ocultar elementos arquitetônicos significativos;
- Não interferir na leitura visual do patrimônio;
- Não perfurar fachadas históricas;
- Não comprometer estruturas originais.

Quando necessário deverão ser utilizados suportes independentes.
Controle de Qualidade:

- Verificação da legibilidade;
- Conferência das informações;
- Conferência do correto posicionamento.

Cuidados com Patrimônio Histórico - A instalação não poderá causar danos físicos aos bens protegidos.
Critério de Medição - Por unidade instalada e aceita pela fiscalização.

1.1.4. - PROJETO EXECUTIVO (PRANCHA A1)

Descrição dos Serviços - Elaboração dos projetos executivos necessários à execução das intervenções previstas.
Procedimento Executivo
Deverão ser desenvolvidos:

- Levantamento arquitetônico cadastral;
- Levantamento fotográfico;
- Mapeamento de patologias;
- Projeto arquitetônico executivo;
- Projeto estrutural;
- Projeto hidráulico;
- Projeto elétrico;
- Detalhamentos de restauração;
- Compatibilização geral.

Os projetos deverão atender às exigências do:

- IPHAN;
- CONDEPHAAT;
- COMDEPHAAPASA;
- ABNT.

Controle de Qualidade:

- Revisão multidisciplinar;
- Compatibilização entre disciplinas;
- Conferência de cotas;
- Aprovação da fiscalização.

Cuidados com Patrimônio Histórico
Todos os projetos deverão observar os princípios de:

- mínima intervenção;
- reversibilidade;
- autenticidade;
- compatibilidade de materiais.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

Critério de Medição - Por prancha efetivamente entregue, aprovada e protocolada.

1.1.5 - ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES

Descrição dos Serviços - Responsável pelo gerenciamento técnico diário das atividades da obra.
Procedimento Executivo
Deverá acompanhar:

- Planejamento executivo;
- Controle tecnológico;
- Fiscalização dos serviços;
- Segurança do trabalho;
- Controle de qualidade;
- Compatibilização com os órgãos de preservação.

Emitirá:

- Relatórios técnicos;
- Registros fotográficos;
- Diário de obra;
- Solicitações de aprovação.

Controle de Qualidade:

- Vistorias diárias;
- Registro de não conformidades;
- Controle de cronograma.

Cuidados com Patrimônio Histórico - Toda intervenção deverá ser previamente analisada sob o aspecto da preservação patrimonial.
Critério de Medição - Hora efetivamente trabalhada.

1.1.6. - MESTRE DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES

Descrição dos Serviços - Profissional responsável pela coordenação operacional das equipes em campo.
Procedimento Executivo
Deverá:

- Distribuir equipes;
- Fiscalizar execução;
- Garantir atendimento aos projetos;
- Monitorar a preservação dos elementos históricos;
- Solicitar interrupção imediata em caso de risco ao patrimônio.

Controle de Qualidade:

- Checklists diários;
- Controle de produção;
- Controle de retrabalhos.

Cuidados com Patrimônio Histórico - Fiscalização permanente da proteção dos elementos históricos.
Critério de Medição - Hora efetivamente trabalhada.

1.1.7. - ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA SENIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

Descrição dos Serviços - Responsável pela supervisão técnica superior da obra e pela validação das soluções estruturais e patrimoniais.
Procedimento Executivo
Deverá:

- Aprovar metodologias executivas;
- Avaliar riscos estruturais;
- Autorizar intervenções especiais;
- Apoiar interlocução com órgãos de patrimônio;
- Emitir pareceres técnicos.

Controle de Qualidade:

- Auditorias periódicas;
- Revisões técnicas;
- Aprovação de relatórios.

Cuidados com Patrimônio Histórico - As decisões deverão priorizar a conservação dos elementos originais existentes.
Critério de Medição - Hora técnica efetivamente comprovada.

1.1.8. - ENGENHEIRO ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES

Descrição dos Serviços - Responsável pelo acompanhamento das instalações elétricas, SPDA, iluminação e sistemas especiais.
Procedimento Executivo
Deverá:

- Analisar interferências com o patrimônio;
- Aprovar trajetos de eletrodutos;
- Definir soluções não invasivas;
- Acompanhar comissionamentos.

Cuidados com Patrimônio Histórico - Deverão ser evitados rasgos, cortes e perfurações em elementos originais.
Critério de Medição - Hora técnica executada.

1.2 - ACOMPANHAMENTO GEOLÓGICO

1.2.1 - GEÓLOGO SÊNIOR DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Descrição dos Serviços - Avaliação geotécnica, estabilidade do terreno e condições de drenagem.
Procedimento Executivo
Deverá realizar:

- Inspeções geotécnicas;
- Análise de erosões;
- Avaliação de recalques;
- Apoio na definição de drenagens;
- Emissão de laudos técnicos.

Cuidados com Patrimônio Histórico - Toda investigação deverá minimizar vibrações e movimentações de solo próximas às edificações.
Critério de Medição - Hora técnica executada.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

1.2.2 - AUXILIAR DE LABORATORISTA DE SOLOS E DE CONCRETO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES

Descrição dos Serviços - Apoio às atividades de coleta, preparação e controle tecnológico dos materiais.
Procedimento Executivo
Executará:

- Coleta de amostras;
- Moldagem de corpos de prova;
- Registro dos ensaios;
- Controle tecnológico.

Critério de Medição - Hora efetivamente trabalhada.

1.2.3 - AUXILIAR TÉCNICO DE ENGENHARIA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES

Descrição dos Serviços - Profissional de apoio às atividades técnicas, administrativas e documentais da obra.
Procedimento Executivo
Responsável por:

- Atualização de registros;
- Controle documental;
- Apoio ao diário de obra;
- Organização de relatórios;
- Arquivamento de documentação de restauração.

Cuidados com Patrimônio Histórico - Garantir a rastreabilidade completa de todos os elementos removidos, recuperados ou restaurados.
Critério de Medição - Hora efetivamente trabalhada.

ITEM 02 - DEMOLIÇÕES, DESMONTAGENS E REMOÇÕES

DIRETRIZES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE DEMOLIÇÃO E REMOÇÃO EM BENS TOMBADOS

Todos os serviços deste capítulo deverão obedecer rigorosamente aos princípios de preservação patrimonial estabelecidos pelo IPHAN, CONDEPHAAT e COMDEPHAAPASA.
Antes do início de qualquer atividade deverão ser executados:

- Levantamento fotográfico detalhado;
- Mapeamento dos elementos a serem removidos;
- Identificação das peças passíveis de reaproveitamento;
- Vistoria estrutural preliminar;
- Implantação de sinalização e isolamento;
- Proteção física dos elementos históricos adjacentes;
- Elaboração de Relatório de Pré-Intervenção.

Toda remoção deverá ocorrer de forma manual e controlada, sendo proibida a utilização de equipamentos que produzam vibrações capazes de comprometer as estruturas históricas existentes.
Os materiais reaproveitáveis deverão ser catalogados, etiquetados, acondicionados e armazenados em local coberto.
Critérios de medição - Os serviços serão medidos conforme as unidades previstas na planilha orçamentária, considerando:

- Serviço efetivamente executado;

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

- Aprovação da fiscalização;
- Destinação adequada dos resíduos;
- Registro fotográfico antes, durante e após a intervenção;
- Preservação dos elementos históricos existentes;
- Atendimento às diretrizes do IPHAN, CONDEPHAAT e COMDEPHAAPASA.

2.1. RETIRADA DE ÁRVORE

Procedimento Executivo - A retirada será precedida por autorização ambiental competente. Deverão ser executadas as seguintes etapas:

1. Isolamento da área.
2. Avaliação das interferências com edificações históricas.
3. Poda gradual da copa.
4. Corte segmentado dos galhos.
5. Corte controlado do tronco por seções.
6. Destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

Quando houver proximidade com edificações tombadas deverá ser adotado sistema de descida controlada dos galhos por cordas.
Controle de Qualidade:

- Verificação da estabilidade das edificações próximas;
- Conferência da remoção integral da vegetação autorizada.

Cuidados com Patrimônio Histórico - Não será permitido o tombamento livre da árvore sobre áreas edificadas ou pavimentadas historicamente.

2.2. REMOÇÃO DE RAÍZES REMANESCENTES DE TRONCO DE ÁRVORE COM DIÂMETRO MAIOR OU IGUAL A 0,20 M E MENOR QUE 0,40 M. AF_03/2024

Procedimento Executivo
A remoção deverá ocorrer manualmente mediante:

- Escavação controlada;
- Exposição gradual das raízes;
- Corte progressivo do sistema radicular;
- Extração mecânica leve quando autorizada.

Após a remoção deverá ser executado reaterro compactado em camadas.
Cuidados Patrimoniais - As escavações deverão evitar interferência nas fundações históricas existentes.

2.3. REMOÇÃO DE CERCA EXTERNA EXISTENTE

Procedimento Executivo
Inicialmente será realizado cadastramento fotográfico.
A desmontagem ocorrerá mediante:

1. Retirada dos elementos de fechamento.
2. Remoção dos montantes.
3. Remoção das fundações superficiais quando previstas.

As peças passíveis de reaproveitamento deverão ser identificadas individualmente.
Cuidados Patrimoniais - Não serão permitidos arranquios mecânicos que provoquem danos aos pisos ou muretas históricas.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

2.4. DEMOLIÇÃO DE ALVENARIA DE TIJOLO MACIÇO, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023

Procedimento Executivo
A demolição deverá ser integralmente manual.
Etapas:

1. Inspeção técnica inicial.
2. Escoramento preventivo.
3. Remoção dos revestimentos.
4. Desmontagem camada a camada.
5. Segregação dos resíduos.
6. Limpeza contínua.

Controle de Qualidade - Monitoramento visual contínuo de fissuras em elementos vizinhos.
Cuidados Patrimoniais - Proibido uso de marteletes pesados e equipamentos de impacto.

2.5. DEMOLIÇÃO DE REVESTIMENTO CERÂMICO, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023

Procedimento Executivo
A remoção deverá ser realizada com talhadeiras, espátulas e ferramentas manuais.
A demolição ocorrerá de forma progressiva para evitar desprendimentos bruscos.
Cuidados Patrimoniais - Proteção obrigatória dos elementos históricos adjacentes.

2.6. REMOÇÃO DE TELHAS DE FIBROCIMENTO, METÁLICAS E CERÂMICAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023

Procedimento Executivo
Antes da remoção deverão ser instalados:

- Andaimes;
- Linha de vida;
- Sistema de proteção coletiva.

As telhas serão removidas manualmente do topo para os beirais.
Cuidados Patrimoniais - A estrutura histórica deverá permanecer protegida durante toda a intervenção.

2.7. RETIRADA DE DIVISÓRIAS EM CHAPAS DE MADEIRA, COM MONTANTES METÁLICOS

Procedimento Executivo
A desmontagem deverá seguir as etapas:

1. Remoção dos acabamentos.
2. Retirada dos painéis.
3. Desmontagem dos montantes.
4. Destinação dos materiais.

Cuidados Patrimoniais - Evitar danos aos pisos originais existentes.

2.8. REMOÇÃO DE PORTAS E JANELAS EM MADEIRA, INCLUSIVE BATENTE, COM REAPROVEITAMENTO

Procedimento Executivo
Antes da remoção deverá ocorrer:

- Numeração das peças;

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

- Registro fotográfico;
- Levantamento dimensional.

A remoção ocorrerá manualmente preservando:

- Folhas;
- Batentes;
- Guarnições;
- Ferragens.

Cuidados Patrimoniais - Cada conjunto deverá possuir ficha individual de rastreabilidade.

2.9. REMOÇÃO DE LOUÇAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023

Procedimento Executivo
As peças deverão ser desconectadas das instalações hidráulicas e sanitárias antes de sua remoção.
Os pontos deverão permanecer tamponados.
Controle de Qualidade - Verificação da estanqueidade dos fechamentos provisórios.

2.10. CARGA MANUAL DE ENTULHO EM CAMINHÃO BASCULANTE 6 M³

Procedimento Executivo
O carregamento deverá ocorrer de forma manual e controlada.
Será proibido:

- Acúmulo excessivo de entulho no interior dos imóveis;
- Sobrecarga sobre pisos históricos.

Cuidados Patrimoniais - Utilizar proteções para circulação de carrinhos.

2.11. TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 6 M³, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, ADICIONAL PARA DMT EXCEDENTE A 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_07/2020

Procedimento Executivo
Os resíduos deverão ser transportados para áreas devidamente licenciadas.
A caçamba deverá permanecer coberta durante todo o transporte.
Controle de Qualidade - Apresentação dos comprovantes de descarte.

2.12. REMOÇÃO DE TÁBUAS COM REAPROVEITAMENTO

Procedimento Executivo
Cada peça deverá receber identificação individual.
A desmontagem ocorrerá sem quebra ou deformações.
Cuidados Patrimoniais - As tábuas históricas deverão ser armazenadas horizontalmente em local seco e ventilado.

2.13. REMOÇÃO DE SOALHO

Procedimento Executivo
A remoção deverá iniciar pelas peças periféricas.
As peças passíveis de reaproveitamento serão catalogadas e armazenadas.
Controle de Qualidade - Conferência do estado de conservação de cada elemento removido.

2.14. REMOÇÃO DE PINTURA

Procedimento Executivo
O método deverá ser definido após testes preliminares.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

Poderão ser utilizados:

- Lixamento manual controlado;
- Decapagem química compatível;
- Decapagem térmica controlada.

Cuidados Patrimoniais - Deverão ser preservadas camadas históricas quando identificadas pelos órgãos de patrimônio.

2.15. PODA DE ÁRVORES ATÉ ALTURA 4,0 M

Procedimento Executivo
A poda deverá ser executada por profissionais habilitados.
As etapas compreendem:

1. Isolamento da área.
2. Inspeção fitossanitária.
3. Corte seletivo dos galhos.
4. Remoção dos resíduos.

Controle de Qualidade - Verificação da estabilidade da vegetação remanescente.
Cuidados Patrimoniais - Os cortes deverão evitar impactos sobre coberturas, fachadas históricas, calhas e elementos decorativos protegidos.

ITEM 03 - MOVIMENTAÇÃO DE TERRA E CONTENÇÕES

DIRETRIZES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MOVIMENTAÇÃO DE TERRA EM ÁREAS TOMBADAS

Todos os serviços de escavação, reaterro, drenagem e contenção deverão ser executados sob acompanhamento técnico permanente, observando rigorosamente as diretrizes dos órgãos de preservação patrimonial.

Considerando que os imóveis objeto deste memorial encontram-se inseridos em áreas de interesse histórico, toda intervenção no solo deverá ser precedida de:

- Levantamento cadastral das edificações e estruturas adjacentes;
- Mapeamento das fundações existentes;
- Inspeção das condições geotécnicas;
- Registro fotográfico;
- Monitoramento de fissuras quando necessário;
- Aprovação da fiscalização.

Caso sejam encontrados:

- Vestígios arqueológicos;
- Estruturas enterradas;
- Fundações antigas;
- Tubulações históricas;
- Artefatos de interesse patrimonial;

Os serviços deverão ser imediatamente interrompidos e a fiscalização comunicada para definição dos procedimentos cabíveis.

Não será permitida a utilização de métodos que provoquem vibrações excessivas ou comprometam a estabilidade das edificações tombadas.

3.1. ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALA. AF_09/2024

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

Descrição dos Serviços - Execução de escavações destinadas à implantação de drenagens, fundações superficiais, canaletas, instalações hidráulicas, instalações elétricas enterradas e demais elementos previstos em projeto.

Procedimento Executivo

A locação da vala deverá ser previamente conferida pela equipe técnica.

Antes do início dos serviços deverão ser executados:

- Verificação das interferências existentes;
- Identificação de redes subterrâneas;
- Avaliação das fundações próximas;
- Demarcação da área de trabalho.

A escavação deverá ser executada exclusivamente por meios manuais, utilizando ferramentas adequadas tais como:

- Pá;
- Picareta;
- Cavadeira;
- Enxadão;
- Colher de pedreiro.

A abertura deverá ocorrer gradualmente em camadas sucessivas.

Em escavações próximas às fundações históricas deverão ser adotadas escavações alternadas, evitando exposição excessiva dos elementos estruturais existentes.

Sempre que necessário deverão ser implantados escoramentos provisórios para estabilização das paredes da vala.

O material escavado deverá ser depositado a distância segura da borda da escavação.

Após a conclusão dos serviços, as valas deverão ser imediatamente reaterradas.

Controle de Qualidade:

- Conferência das dimensões previstas em projeto;
- Verificação do alinhamento;
- Verificação do nivelamento;
- Inspeção do fundo da vala;
- Registro fotográfico.

Cuidados com Patrimônio Histórico:

- Não permitir rebaixamentos que comprometam fundações históricas;
- Evitar vibrações e impactos;
- Não utilizar equipamentos pesados em áreas sensíveis;
- Preservar integralmente os elementos encontrados durante a escavação.

Critério de Medição - Por metro cúbico efetivamente escavado e aceito pela fiscalização.

3.2. CAIXA DE BRITA PARA DRENAGEM

Descrição dos Serviços - Execução de caixas drenantes destinadas ao controle de águas pluviais e redução da umidade nas áreas de intervenção.

Procedimento Executivo

Os serviços deverão obedecer às dimensões previstas em projeto.

As etapas de execução compreenderão:

1. Locação da área.
2. Escavação manual.
3. Regularização do fundo.
4. Instalação de geotêxtil quando especificado.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

5. Lançamento da brita drenante.
6. Compactação manual leve.
7. Conexão aos sistemas de drenagem.

A brita deverá ser limpa, isenta de materiais finos e adequadamente classificada.
Durante o preenchimento deverá ser evitada segregação granulométrica.
Controle de Qualidade:

- Verificação das dimensões;
- Conferência da granulometria;
- Verificação das cotas de instalação;
- Testes de drenagem quando solicitados.

Cuidados com Patrimônio Histórico:

- A implantação deverá evitar alteração das condições de suporte das fundações existentes.
- Em áreas históricas a drenagem deverá contribuir para redução da umidade ascendente sem provocar recalques diferenciais.

Critério de Medição - Por metro cúbico executado e aprovado.

3.3. REATERRO MANUAL APILOADO COM SOQUETE. AF_10/2017

Descrição dos Serviços - Execução de recomposição do terreno em áreas anteriormente escavadas.
Procedimento Executivo
Antes do reaterro deverá ser realizada vistoria da área para verificação de:

- Instalações executadas;
- Drenagens implantadas;
- Estruturas concluídas;
- Sistemas de impermeabilização.

O reaterro deverá ser executado utilizando material previamente aprovado pela fiscalização.
O lançamento deverá ocorrer em camadas sucessivas com espessura máxima de 20 cm.
Cada camada deverá ser compactada manualmente utilizando soquetes apropriados.
Deverão ser removidos previamente:

- Entulhos;
- Madeira;
- Resíduos orgânicos;
- Materiais inadequados.

A compactação deverá ser uniforme objetivando minimizar recalques futuros.
Ao final dos serviços o terreno deverá apresentar:

- Nivelamento adequado;
- Acabamento regular;
- Compactação homogênea.

Controle de Qualidade:

- Verificação visual da compactação;
- Controle das espessuras das camadas;
- Conferência dos níveis finais;
- Registro fotográfico.

Quando solicitado pela fiscalização poderão ser exigidos ensaios de compactação.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

Cuidados com Patrimônio Histórico:

- Em áreas adjacentes às edificações históricas deverá ser utilizada compactação manual leve.
- Não será permitida a utilização de equipamentos vibratórios que possam transmitir esforços às fundações existentes.
- A compactação deverá preservar a estabilidade dos imóveis tombados.

Critério de Medição - Por metro cúbico efetivamente executado e aprovado pela fiscalização.

CRITÉRIOS GERAIS DE CONTROLE E ACEITAÇÃO DO ITEM 3
A movimentação de terra somente será considerada aceita quando:

- Atender integralmente ao projeto executivo;
- Manter a estabilidade das edificações existentes;
- Não provocar danos ao patrimônio histórico;
- Possuir registro fotográfico das etapas executivas;
- Apresentar aprovação da fiscalização.

ITEM 04 - INFRAESTRUTURA

DIRETRIZES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA EM BENS TOMBADOS

Os serviços de infraestrutura deverão garantir a estabilidade, funcionalidade e durabilidade das intervenções, preservando integralmente os elementos históricos existentes.

Toda intervenção deverá observar os princípios de:

- Mínima intervenção;
- Compatibilidade entre materiais novos e originais;
- Reversibilidade quando tecnicamente possível;
- Preservação da autenticidade construtiva;
- Controle permanente de vibrações;
- Proteção das estruturas históricas adjacentes.

Antes do início dos serviços deverão ser executados:

- Levantamento fotográfico;
- Inspeção das fundações próximas;
- Verificação das interferências existentes;
- Implantação de proteções provisórias;
- Aprovação dos procedimentos pela fiscalização.

Não será permitida a execução de serviços que provoquem recalques, vibrações excessivas ou danos ao patrimônio protegido.

4.1. GRELHA DE FERRO FUNDIDO PARA CANALETA LARG = 30 CM, FORNECIMENTO E ASSENTAMENTO

Procedimento Executivo
A instalação deverá ocorrer após a execução da canaleta de drenagem.
As etapas compreendem:

1. Limpeza da superfície de apoio.
2. Verificação dos níveis da canaleta.
3. Assentamento dos quadros metálicos.
4. Travamento mecânico.
5. Instalação das grelhas.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

6. Teste de estabilidade.

Controle de Qualidade:

- Verificação do alinhamento;
- Verificação do nivelamento;
- Teste de resistência operacional.

Cuidados Patrimoniais - A instalação deverá preservar os pisos históricos adjacentes.

4.2. GRADIL DE FERRO GALVANIZADO – SUBSTITUIÇÃO

Procedimento Executivo
Antes da substituição deverá ser realizado registro fotográfico e levantamento dimensional completo.
O novo gradil deverá reproduzir:

- Geometria;
- Modulação;
- Perfil;
- Altura;
- Aspecto visual original.

Deverão ser executadas:

1. Remoção controlada do gradil existente.
2. Recuperação dos apoios.
3. Instalação dos novos elementos.
4. Galvanização e pintura quando prevista.

Cuidados Patrimoniais - As características históricas deverão ser integralmente preservadas.

4.3. GRADIL DE FERRO GALVANIZADO – RECUPERAÇÃO

Procedimento Executivo
A recuperação deverá priorizar a preservação do material original.
Poderão ser executados:

- Limpeza mecânica;
- Remoção de corrosão;
- Soldagem localizada;
- Recomposição de elementos faltantes;
- Aplicação de proteção anticorrosiva.

Controle de Qualidade:

- Inspeção das soldas;
- Verificação da estabilidade;
- Uniformidade do acabamento.

4.4. LASTRO COM MATERIAL GRANULAR, APLICADO EM PISOS OU LAJES SOBRE SOLO, ESPESSURA DE 5 CM. AF_01/2024

Procedimento Executivo
Após regularização do terreno deverá ser executado o lançamento do material granular.
O material será espalhado e nivelado até obtenção da espessura especificada.
Controle de Qualidade:

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

- Verificação da espessura;
- Controle de nivelamento;
- Conferência da compactação.

4.5. ARMAÇÃO EM TELA DE AÇO SOLDADA NERVURADA Q-92, AÇO CA-60, 4,2 MM, MALHA 15X15 CM

Procedimento Executivo
A tela deverá ser posicionada sobre espaçadores adequados.
As emendas deverão respeitar os transpasse mínimos normativos.
Controle de Qualidade:

- Verificação dos cobrimentos;
- Conferência dos transpasse;
- Verificação da integridade da armadura.

4.6. REATERRO MANUAL APILOADO COM SOQUETE. AF_10/2017

Procedimento Executivo
Executado em camadas sucessivas de até 20 cm com compactação manual.
Controle de Qualidade:

- Controle de espessura das camadas;
- Verificação visual da compactação.

Cuidados Patrimoniais - Não utilizar equipamentos vibratórios próximos a fundações históricas.

4.7. CONCRETO FCK = 15 MPA, TRAÇO 1:3,4:3,5 - PREPARO MANUAL. AF_05/2021

Procedimento Executivo
A dosagem deverá observar rigorosamente os proporcionamentos especificados.
O preparo ocorrerá em superfície limpa e impermeável.
Controle de Qualidade:

- Homogeneidade da mistura;
- Controle visual da consistência;
- Registro de aplicação.

4.8. CONCRETAGEM DE RADIER, PISO OU LAJE SOBRE SOLO, FCK 30 MPA, ESPESSURA 10 CM. AF_09/2017

Procedimento Executivo
Etapas:

1. Regularização do terreno.
2. Execução do lastro.
3. Instalação das armaduras.
4. Lançamento do concreto.
5. Adensamento.
6. Acabamento superficial.
7. Cura controlada.

Cuidados Patrimoniais - Deverão ser adotadas juntas compatíveis com o entorno histórico.

4.9. ALVENARIA DE BLOCOS DE CONCRETO ESTRUTURAL 14X19X29 CM, FBK = 4,5 MPA. AF_12/2014

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

Procedimento Executivo
Os blocos deverão ser assentados em fiadas rigorosamente niveladas e prumadas.
As juntas deverão apresentar espessura uniforme.
Controle de Qualidade:

- Prumo;
- Nível;
- Alinhamento;
- Espessura das juntas.

4.10. CANALETA ESCOAMENTO ÁGUA PLUVIAL

Procedimento Executivo
A canaleta deverá ser implantada conforme projeto hidráulico.
Deverão ser observados:

- Declividade mínima;
- Continuidade hidráulica;
- Estanqueidade.

Controle de Qualidade - Teste de escoamento ao término dos serviços.

4.11. ALVENARIA DE EMBASAMENTO EM TIJOLOS CERÂMICOS MACIÇOS 5X10X20 CM

Procedimento Executivo
A execução deverá respeitar as técnicas construtivas tradicionais compatíveis com edificações históricas.
Os tijolos serão assentados com argamassa traço 1:2:8.
Cuidados Patrimoniais - Priorizar compatibilidade física e visual com estruturas históricas existentes.

4.12. CONTRAPISO EM ARGAMASSA PRONTA, ESPESSURA 3CM. AF_07/2021

Procedimento Executivo
Após limpeza da base será aplicada camada aderida de contrapiso.
O acabamento deverá apresentar superfície regular.
Controle de Qualidade:

- Planeza;
- Nível;
- Espessura.

4.13. IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM MANTA ASFÁLTICA, E=4 MM. AF_09/2023

Procedimento Executivo
Etapas:

1. Preparação da base.
2. Aplicação do primer.
3. Colagem da manta.
4. Sobreposição das juntas.
5. Teste de estanqueidade.

Cuidados Patrimoniais - Evitar bloqueio de mecanismos tradicionais de respiração das alvenarias históricas.

4.14. PROTEÇÃO MECÂNICA DE SUPERFÍCIE HORIZONTAL COM ARGAMASSA TRAÇO 1:3, E=3 CM. AF_09/2023

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

Procedimento Executivo
Após a impermeabilização será executada camada protetora de argamassa.
A aplicação deverá ocorrer continuamente para evitar juntas frias.
Controle de Qualidade:

- Espessura uniforme;
- Integridade superficial;
- Aderência.

4.15. RESTAURAÇÃO DE PAVIMENTO ASFÁLTICO COM CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE – CBUQ

Procedimento Executivo
A restauração deverá abranger:

1. Recorte regular da área.
2. Limpeza da superfície.
3. Aplicação de pintura de ligação.
4. Lançamento do CBUQ.
5. Compactação.
6. Acabamento final.

Controle de Qualidade:

- Temperatura de aplicação;
- Compactação;
- Regularidade superficial.

Cuidados Patrimoniais:

- Nos sítios históricos deverá ser evitada a descaracterização de pavimentações originais existentes.
- Quando houver pavimento histórico remanescente, sua recuperação deverá ser priorizada em relação à substituição.

CRITÉRIOS GERAIS DE ACEITAÇÃO DO ITEM 4
Os serviços de infraestrutura somente serão considerados concluídos após:

- Aprovação da fiscalização;
- Atendimento aos projetos executivos;
- Verificação da estabilidade das estruturas;
- Testes de funcionamento dos sistemas de drenagem;
- Registro fotográfico completo;
- Comprovação de compatibilidade com os bens protegidos.

Todas as atividades deverão observar as normas da ABNT aplicáveis, as orientações dos responsáveis técnicos e as exigências dos órgãos de preservação patrimonial IPHAN, CONDEPHAAT e COMDEPHAAPASA.

ITEM 05 - PISOS

DIRETRIZES GERAIS PARA INTERVENÇÕES EM PISOS HISTÓRICOS

Os serviços deste capítulo compreendem a recuperação, substituição, restauração e execução de pisos em madeira, concreto, cerâmica e pedra, observando rigorosamente as diretrizes de preservação patrimonial do IPHAN, CONDEPHAAT e COMDEPHAAPASA.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

Nas edificações históricas, os pisos constituem elementos de elevado valor documental e arquitetônico, devendo ser preservados sempre que tecnicamente viável.

Antes do início dos serviços deverão ser executados:

- Levantamento fotográfico completo;
- Cadastro das peças existentes;
- Mapeamento das patologias;
- Identificação das espécies de madeira quando aplicável;
- Avaliação estrutural dos apoios;
- Registro das paginações originais;
- Aprovação da fiscalização.

Deverá ser adotado o princípio da mínima intervenção, priorizando a recuperação em detrimento da substituição.

5.1. PLATAFORMA DE PISO EM MADEIRA

5.1.1 - SUBSTITUIÇÃO TOTAL DE VIGA DE PISO

Procedimento Executivo

A substituição somente será executada quando constatada a inviabilidade da recuperação.

Etapas:

1. Inspeção estrutural.
2. Escoramento do piso.
3. Remoção controlada da viga deteriorada.
4. Tratamento preventivo dos apoios.
5. Instalação da nova viga.
6. Fixação estrutural.
7. Nivelamento.
8. Liberação do escoramento.

A nova peça deverá possuir resistência mecânica equivalente ou superior à original.

Cuidados Patrimoniais - Sempre que possível deverá ser empregada madeira da mesma espécie da estrutura existente.

5.1.2. - RECUPERAÇÃO DE VIGA DE PISO

Procedimento Executivo

A recuperação deverá preservar a maior quantidade possível de material original.

Poderão ser executados:

- Enxertos estruturais;
- Consolidação de madeira;
- Tratamento fungicida;
- Tratamento inseticida;
- Reforços metálicos ocultos.

Controle de Qualidade:

- Verificação estrutural;
- Teste de estabilidade;
- Avaliação do alinhamento.

5.1.3 - TRATAMENTO DA EXTREMIDADE DE VIGA DE PISO

Procedimento Executivo

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

As extremidades deterioradas deverão ser saneadas mediante:

- Remoção da madeira comprometida;
- Aplicação de preservativos;
- Execução de enxertos;
- Impermeabilização dos apoios.

Cuidados Patrimoniais - A intervenção deverá preservar a aparência original da estrutura.

5.1.4. - REMOÇÃO DE SOALHO

Procedimento Executivo
Cada tábua deverá ser identificada individualmente.
As peças serão removidas manualmente sem causar danos aos encaixes e sistemas de fixação.
Cuidados Patrimoniais - Peças históricas deverão ser armazenadas para eventual reinstalação.

5.1.5. - PISO EM TÁBUAS NOVAS DE MADEIRA COM INSTALAÇÃO

Procedimento Executivo
As tábuas novas deverão reproduzir:

- Largura;
- Espessura;
- Perfil;
- Espécie;
- Paginação do piso histórico.

Após a regularização da estrutura será executada a instalação.
Controle de Qualidade:

- Planeza;
- Alinhamento;
- Nivelamento;
- Uniformidade dos encaixes.

5.1.6. - RECUPERAÇÃO DE PISO DE MADEIRA COM INSTALAÇÃO

Procedimento Executivo
Os serviços compreenderão:

- Remoção das peças;
- Limpeza;
- Tratamento;
- Correção de deformações;
- Reposição de partes danificadas;
- Reinstalação.

Cuidados Patrimoniais - As tábuas originais deverão ser preservadas ao máximo.

5.1.7. - SUBSTITUIÇÃO TOTAL OU PARCIAL DE BARROTE DE MADEIRA

Procedimento Executivo
Após escoramento da área serão removidas as peças deterioradas.
Os novos barrotes deverão ser tratados contra fungos e insetos.
Controle de Qualidade:

- Verificação estrutural;

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

- Alinhamento;
- Nivelamento.

5.1.8 - REMOÇÃO DE BARROTE DE MADEIRA

Procedimento Executivo
A remoção ocorrerá após escoramento do piso e desmontagem das peças superiores.
Cuidados Patrimoniais - Não provocar deslocamentos da estrutura histórica existente.

5.1.9. - RODAPÉ EM MADEIRA H = 7 CM

Procedimento Executivo
Os rodapés deverão reproduzir os padrões históricos originais.
As etapas compreendem:

1. Conferência dimensional.
2. Corte das peças.
3. Tratamento da madeira.
4. Instalação.
5. Acabamento.

Controle de Qualidade:

- Alinhamento;
- Acabamento;
- Continuidade visual.

5.1.10. - RODAPÉ EM MADEIRA H = 10 CM

Procedimento Executivo
Os rodapés deverão reproduzir os padrões históricos originais.
As etapas compreendem:

- Conferência dimensional.
- Corte das peças.
- Tratamento da madeira.
- Instalação.
- Acabamento.

Controle de Qualidade:

- Alinhamento;
- Acabamento;
- Continuidade visual.

5.1.11 - RODAPÉ EM MADEIRA H = 15 CM

Procedimento Executivo
Os rodapés deverão reproduzir os padrões históricos originais.
As etapas compreendem:

- Conferência dimensional.
- Corte das peças.
- Tratamento da madeira.
- Instalação.
- Acabamento.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

Controle de Qualidade:

- Alinhamento;
- Acabamento;
- Continuidade visual.

5.1.12 - RODAPÉ EM ARDÓSIA ASSENTADO COM ARGAMASSA TRAÇO 1:4 ALTURA 10 CM

Procedimento Executivo
A ardósia será assentada sobre base limpa, nivelada e regularizada.
As juntas deverão apresentar espessura uniforme.

5.1.13. - CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE SOLEIRA DE MADEIRA (60 A 80 CM)

Procedimento Executivo
As peças deverão ser confeccionadas conforme o padrão arquitetônico existente.
Deverão receber:

- Tratamento preservativo;
- Acabamento compatível;
- Fixação discreta.

5.1.14 - RODAPÉ CERÂMICO DE 7 CM DE ALTURA

Procedimento Executivo - Instalação mediante argamassa colante apropriada e acabamento com rejunte uniforme.

5.1.15 - CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE SOLEIRA DE MADEIRA (90 A 150 CM)

Procedimento Executivo
As peças deverão ser confeccionadas conforme o padrão arquitetônico existente.
Deverão receber:

- Tratamento preservativo;
- Acabamento compatível;
- Fixação discreta.

5.2. PISO DE CONCRETO

5.2.1 - PISO DE CONCRETO PARA PASSEIO/RODEIRO

Procedimento Executivo
Após regularização da base serão executados:

1. Lastro.
2. Armadura quando prevista.
3. Lançamento do concreto.
4. Acabamento superficial.
5. Cura.

Cuidados Patrimoniais - Deverá ser mantida a compatibilidade estética com o entorno histórico.

5.2.2. - CONTRAPISO EM ARGAMASSA PRONTA SOBRE IMPERMEABILIZAÇÃO

Procedimento Executivo
Executado sobre impermeabilização previamente testada e aprovada.
Controle de Qualidade:

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

- Planeza;
- Espessura;
- Aderência.

5.2.3. - ESCADA EM CONCRETO ARMADO, FCK = 15 MPA, MOLDADA IN LOCO

Procedimento Executivo
Etapas:

1. Locação.
2. Formas.
3. Armaduras.
4. Concretagem.
5. Cura.
6. Desforma.

Cuidados Patrimoniais - Garantir compatibilidade volumétrica e arquitetônica com o imóvel histórico.

5.2.4. - ATERRO COMPACTADO E CONTRAPISO DE CONCRETO 5 CM

Procedimento Executivo
O aterro será executado em camadas compactadas.
Posteriormente será executado contrapiso em concreto com espessura mínima prevista.

5.2.5 - PISO CIMENTADO TRAÇO 1:3, ACABAMENTO LISO, ESPESSURA 3 CM

Procedimento Executivo
Após preparo da base deverá ser executado o piso cimentado.
O acabamento deverá apresentar superfície uniforme e sem fissuras aparentes.
Controle de Qualidade:

- Planeza;
- Esquadro;
- Espessura.

5.2.6. - SOLEIRA EM GRANITO, LARGURA 15 CM, ESPESSURA 2 CM

Procedimento Executivo
As soleiras deverão ser instaladas após medição individual dos vãos.
A fixação deverá ocorrer mediante argamassa apropriada.
Controle de Qualidade:

- Alinhamento;
- Nivelamento;
- Acabamento superficial.

CRITÉRIOS GERAIS DE ACEITAÇÃO DO ITEM 5
Os serviços de pisos serão considerados concluídos quando:

- Estiverem em conformidade com o projeto executivo;
- Atenderem aos padrões de restauração patrimonial;
- Apresentarem nivelamento adequado;
- Não possuírem deslocamentos, empenamentos ou peças soltas;
- Receberem aprovação da fiscalização.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

Nas edificações históricas deverá ser sempre priorizada a conservação das peças originais existentes, com substituição limitada apenas aos elementos irrecuperáveis, mantendo-se a autenticidade construtiva e arquitetônica do bem protegido.

ITEM 06 - ESTRUTURA PORTANTE E PAREDES

DIRETRIZES GERAIS PARA INTERVENÇÕES EM ESTRUTURAS HISTÓRICAS

Os serviços contemplados neste capítulo compreendem a recuperação, substituição, restauração e reforço de elementos estruturais em madeira, alvenaria e estruturas metálicas integrantes de bens protegidos pelos órgãos de preservação patrimonial.

Todas as intervenções deverão observar os princípios de:

- Mínima intervenção;
- Preservação da autenticidade construtiva;
- Compatibilidade de materiais;
- Reversibilidade das soluções sempre que tecnicamente possível;
- Rastreabilidade dos elementos substituídos;
- Preservação da volumetria original;
- Manutenção das técnicas construtivas históricas.

Antes do início dos serviços deverão ser realizados:

- Levantamento fotográfico detalhado;
- Mapeamento das patologias;
- Inspeção estrutural;
- Cadastro dos elementos existentes;
- Identificação das espécies de madeira;
- Avaliação das deformações existentes;
- Aprovação dos procedimentos pela fiscalização.

Toda substituição deverá ser precedida da comprovação técnica da impossibilidade de recuperação.

6.1. PAREDE DE MADEIRA

6.1.1. - ALINHAMENTO E NIVELAMENTO DE PAINÉIS

Procedimento Executivo
Os painéis deverão ser previamente inspecionados e escorados.
As etapas compreenderão:

1. Levantamento geométrico.
2. Instalação dos escoramentos.
3. Correção gradual dos desaprumos.
4. Fixação definitiva.
5. Conferência final.

Cuidados Patrimoniais - As correções deverão ocorrer de forma gradual para evitar rupturas das ligações históricas.

6.1.2. - CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE ESTRUTURA DE MADEIRA PARA PAREDE INTERNA

Procedimento Executivo
A estrutura deverá reproduzir o padrão construtivo existente.
As peças deverão receber:

- Tratamento fungicida;