

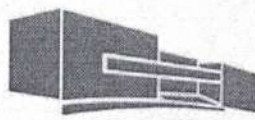
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

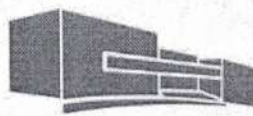
- 1.1. O presente processo tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para conservação predial (civil), executados sob demanda, para atender às necessidades do edifício-sede da Câmara Municipal de Marabá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente instrumento.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviço comum de engenharia.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo, 60 (sessenta) dias.

Especificações do objeto, modo de disputa e critério de julgamento

- 1.6. As quantidades estimadas para aquisições não configuram responsabilidade do órgão, em contratá-la integralmente, visto que o fornecimento dos objetos se dará em função das necessidades da administração. Desse modo, durante a execução do contrato os quantitativos poderão ser reduzidos ou aumentados, respeitando os limites previamente estabelecidos.
- 1.7. A execução do procedimento licitatório será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 40, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e art.74, Resolução da Mesa Diretora nº 06/2024.
- 1.8. Modo de disputa: **ABERTO**.
- 1.9. Critério de julgamento: **MAIOR DESCONTO GLOBAL**. O desconto deverá ser aplicado em todos os itens da planilha orçamentária elaborada pela Administração.
- 1.10. Devido à natureza das atividades a serem contratadas, todos os serviços de manutenção predial foram agrupados em um único lote. Devido à interdependência entre muitos serviços previstos, o que exige que estes sejam executados em sequência. Nesse sentido, a opção por lote único permite uma melhor gestão contratual.
- 1.11. A tabela abaixo apresenta os serviços com suas respectivas unidades, quantidades estimadas, preço unitário e valor total estimado:



LOTE ÚNICO – MANUTENÇÃO PREDIAL (CIVIL)					
Item	Descrição dos serviços	Unidade de fornecimento	Quantidade Estimada	Valor Unitário estimado com BDI (R\$)	Valor Total estimado (R\$)
1	PINTURA INTERNA				
1.1	LIXAMENTO E LIMPEZA PARA APLICAÇÃO DE PINTURA EM PAREDE	m ²	4862,93	3,18	15.464,10
1.2	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023	m ²	4862,93	17,74	86.268,30
1.3	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM TETO, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023	m ²	2737,79	20,94	57.329,21
1.4	Retirada de pintura (c/ escova de aço)	m ²	299,42	10,82	3.239,74
1.5	Emassamento de parede c/ massa acrílica	m ²	299,42	32,02	9.587,47
1.6	FUNDO SELADOR ACRÍLICO, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDE, UMA DEMÃO. AF_04/2023	m ²	299,42	5,68	1.700,71
1.7	Emassamento de teto c/ massa corrida	m ²	410,67	26,98	11.079,81
1.8	Forro em gesso liso em placas	m ²	136,89	73,49	10.059,99
1.9	LIMPEZA DE PISO CERÂMICO OU PORCELANATO COM PANO ÚMIDO. AF_04/2020	m ²	2737,79	2,97	8.131,22
2	PINTURA EXTERNA				
2.1	LIXAMENTO E LIMPEZA PARA APLICAÇÃO DE PINTURA EM PAREDE	m ²	651,83	3,18	2.072,81
2.2	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023	m ²	651,83	17,74	11.563,46
2.3	PINTURA DE PISO COM TINTA ACRÍLICA, APLICAÇÃO MANUAL, 2 DEMÃOS, INCLUSO FUNDO PREPARADOR. AF_05/2021	m ²	1574,55	28,89	45.488,87
2.4	PINTURA DE DEMARCAÇÃO DE VAGA COM TINTA PARA SINALIZAÇÃO VIÁRIA, E = 10 CM, APLICAÇÃO MANUAL. AF_05/2021	M	341,50	8,62	2.943,73
2.5	PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL (CAIAÇÃO). AF_05/2021	M	500,50	2,37	1.186,18
2.6	LIXAMENTO E LIMPEZA PARA APLICAÇÃO DE PINTURA EM GRADE METÁLICA	m ²	849,07	5,27	4.474,61



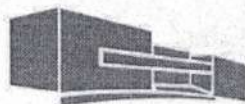
2.7	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO). AF_01/2020	m ²	849,07	33,64	28.562,80
2.8	LIMPEZA DE SUPERFÍCIE COM JATO DE ALTA PRESSÃO. AF_04/2019	m ²	1574,55	2,81	4.424,49
3	MANUTENÇÃO DE CALHAS				
3.1	Limpeza de calhas (0,4x0,3m)	m	167,70	20,24	3.394,24
3.2	IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM MEMBRANA À BASE DE RESINA ACRÍLICA, 3 DEMÃOS. AF_09/2023	m ²	249,12	61,43	15.303,25
3.3	IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM MANTA ASFÁLTICA, UMA CAMADA, INCLUSIVE APLICAÇÃO DE PRIMER ASFÁLTICO, E=4MM. AF_09/2023	m ²	67,20	168,71	11.337,14
4	MANUTENÇÃO DE FACHADAS				
4.1	Remoção de rejuntamento em porcelanato 40x40cm em fachadas	m ²	1269,68	3,68	4.672,40
4.2	Rejuntamento de porcelanato 40x40cm em fachadas com rejunte superfino Quartzolit ou similar	m ²	1269,68	18,44	23.412,80
4.3	LIMPEZA DE REVESTIMENTO CERÂMICO EM PAREDE UTILIZANDO DETERGENTE NEUTRO E ESCOVAÇÃO MANUAL. AF_04/2019	m ²	2299,48	2,33	5.357,77
4.4	Aluguel de andaime metálico tipo fachadeiro (incluindo montagem e desmontagem)	m ² /mês	574,87	36,42	20.936,71
VALOR TOTAL DO LOTE:					387.991,81

1.12. O valor estimado da contratação é de **R\$ 387.991,81 (trezentos e oitenta e sete mil, novecentos e noventa e um reais e oitenta e um centavos)**.

1.13. Para mais detalhes acerca das especificações dos serviços do objeto, consultar o Projeto Básico (desenhos, planilha orçamentária e memorial descritivo).

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviço comum de engenharia com base no artigo 6º - inciso XXI, alínea a) da Lei nº 14.133/21, "todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de

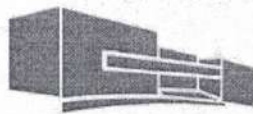


desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens”.

- 2.2. A presente demanda visa à manutenção do prédio da Câmara Municipal de Marabá, por meio da contratação de empresa especializada. A iniciativa decorre da necessidade de conservação do espaço institucional tendo em vista o constante uso da edificação e a sua exposição às intempéries climáticas, o que gera desgaste.
- 2.3. Atualmente, o prédio da Câmara Municipal encontra-se com parte de sua pintura interna (paredes e forro de gesso) com imperfeições como sujeitas, descascamento, fissuras, trincas e manchas. O que se deve ao uso natural da edificação e eventuais intervenções que ocorreram ao longo dos anos.
- 2.4. A pintura externa (de paredes, calçadas, vagas de estacionamento, meio-fio, e grade metálica), por sua vez se degrada mais facilmente, pois estão expostas às intempéries climáticas (sol e chuva) além das calçadas que ficam expostas à abrasão proveniente do fluxo de pedestres.
- 2.5. As calhas do prédio também são elementos que necessitam de manutenção com a devida limpeza e impermeabilização, tendo em vista que também estão expostas às intempéries e à acumulação de sujeita (folhas, lodo, etc.) que tende a entupir os ralos e causar infiltrações e transbordamentos, podendo gerar danos ainda maiores ao interior do prédio.
- 2.6. Por fim, a fachada do prédio também requer atenção especial. Sendo necessário remover e aplicar novamente o rejuntamento dos porcelanatos. O rejunte danificado provoca a entrada de água nas juntas de assentamento da fachada o que pode causar infiltração e acelerar o desgaste das bordas do porcelanato, alterando tanto a estética quanto a funcionalidade do revestimento.
- 2.7. Diante do exposto, fica demonstrada a necessidade da contratação para manutenção predial desta Casa Legislativa. Tendo em vista que medidas preventivas e corretivas devem ser tomadas para manter o zelo e a funcionalidade do prédio e evitar assim intervenções mais onerosas no futuro.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A contratação dos serviços de manutenção predial visa garantir a funcionalidade, a segurança e a conservação da infraestrutura da CMM, atendendo às necessidades dos departamentos, gabinetes e presidência para o pleno exercício de suas atividades.
- 3.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.



- 3.3. Os serviços deverão ser iniciados de forma fracionada, conforme a necessidade da obra, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço. O fornecimento de todo o material, transporte, mão de obra e equipamentos necessários ocorrerá por conta e risco da CONTRATADA, observando as normas técnicas e de segurança vigentes.
- 3.4. Os serviços executados serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a comunicação de conclusão, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 3.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da correta execução, mediante a emissão de termo circunstanciado de recebimento definitivo.
- 3.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o item 3.5 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 3.7. O serviço executado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo a CONTRATADA refazê-lo ou corrigi-lo às suas expensas.
- 3.8. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, nem pela solidez e segurança dos trabalhos realizados, nos termos da lei.
- 3.9. Considerando a natureza dos serviços de manutenção sob demanda e o sistema pelo qual se dará o processo (SRP), a execução será parcelada, ocorrendo conforme a emissão de Ordens de Serviço e a disponibilidade dos recursos orçamentários, até que o limite da Ata de Registro de Preços seja atingido.
- 3.10. Demais especificações dos serviços encontrar-se-ão no Projeto Básico (desenhos, planilha orçamentária e memorial descritivo).

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A contratação fundamenta-se nos termos do disposto no artigo 85 da Lei n. 14.133/2021, conforme segue:

Art. 85. A Administração poderá contratar a execução de obras e serviços de engenharia pelo sistema de registro de preços, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

4.2. A opção pelo Sistema de Registro de Preços – SRP na presente licitação justifica-se pelo fato dos serviços que compõem o lote de manutenção predial se enquadrarem em serviço comum de engenharia, de acordo com artigo 6º - inciso XXI, alínea a) da Lei nº 14.133/21. Além disso, a escolha pelo SRP para futura e eventual contratação está alinhada com o princípio da economicidade, tendo em vista que a Administração poderá contratar os serviços de manutenção predial de acordo com suas necessidades durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.3. Em reação ao requisito do inciso I do art. 85, ressalta-se que existe projeto padronizado, sendo este o próprio projeto arquitetônico do prédio da Câmara Municipal de Marabá. Além disso, o projeto acompanha memorial descritivo, o qual especifica os detalhes de todos os serviços desta contratação. Ressalta-se que os serviços são de baixa complexidade técnica e operacional, sendo em sua maior parte serviços de pintura e pequenos reparos no prédio.

4.4. No que tange ao requisito do inciso II do artigo em apreço, cabe destacar que os serviços desta contratação são de necessidade frequente, com a seguinte justificativa: a pintura interna deve ser realizada assim que surgirem manchas provenientes do uso do imóvel, eventuais intervenções necessárias ou patologias relacionadas à umidade; a pintura externa se degrada com maior frequência, devido à exposição às intempéries climáticas (sol e chuva); da mesma maneira a impermeabilização de calhas e lajes deve ser refeita numa frequência mínima anual para evitar goteiras e infiltrações; por fim, a limpeza e substituição do rejuntamento das fachas em porcelanato é fundamental para preservar a estética e funcionalidade do revestimento, assim evitando desgaste do esmalte devido à infiltração pelas juntas de assentamento.

4.5. Diante do exposto, esta contratação dar-se-á por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços para atender demanda pelo prazo de 12 (doze) meses, em média, com base nas dimensões do prédio da Câmara Municipal de Marabá e no seu atual estado de conservação, sendo o modo de disputa de forma aberta onde os licitantes apresentarão as propostas por meio de lances públicos e sucessivos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviço comum de engenharia com base no artigo 6º - inciso XXI, alínea a) da Lei nº 14.133/21, “todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e



qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens”.

5.2. Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021.

Sustentabilidade

5.3. Para a execução do objeto, a Contratada deverá atender aos seguintes critérios de sustentabilidade e proteção ao meio ambiente:

5.4. A Contratada deverá adotar medidas de proteção ao meio ambiente e de controle de impactos ambientais adequadas ao tipo de intervenção nos recursos hídricos e solo e sua área de influência, devendo realizar a manutenção das medidas adotadas.

5.5. É vedado o lançamento dos resíduos proveniente da execução dos serviços diretamente no solo ou na rede pública de drenagem.

5.6. A Contratada deverá tomar as precauções necessárias para evitar danos às pessoas ou bens de qualquer natureza, incluindo as propriedades contíguas ao prédio da Câmara Municipal de Marabá, sendo a única e exclusiva responsável pelo ressarcimento de danos e prejuízos que os serviços e/ou suas dependências ocasionem a àquelas.

5.7. Resíduos sólidos comuns, gerados pela execução dos serviços, deverão ser acondicionados em sacos plásticos descartáveis, padronizados conforme normativa vigente e armazenados em recipientes de armazenamento provisório, adequados a cada tipo de resíduo.

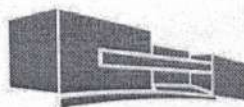
5.8. Resíduos da construção civil para destinação final deverão ser armazenados em caçambas estacionárias para posterior envio ao aterro sanitário adequado ao seu recebimento.

5.9. Resíduos passíveis de reutilização poderão ser provisoriamente armazenados em baias identificadas no canteiro de obras.

5.10. Resíduos passíveis de reciclagem devem ser direcionados a cooperativas de catadores da Coleta Seletiva. Os demais resíduos deverão ser, preferencialmente, devolvidos ao fabricante, dentro da cadeia de logística reversa desses materiais.

5.11. A destinação final dos resíduos gerados pela obra, inclusive seu transporte, deverá ser feita por empresas especializadas e devidamente autorizadas pelos órgãos ambientais e sanitários competentes.

5.12. A Contratada deverá exigir as licenças de operação e/ou autorizações de todos os prestadores de serviços contratados para transportar e/ou promover a disposição desses resíduos.



5.13. A Contratada deverá manter registro da destinação de todos os grupos de resíduos gerados na execução dos serviços, de maneira a favorecer o controle e disponibilização dessas informações, sempre que solicitadas pela Fiscalização ou pelos órgãos de controle.

Subcontratação

5.14. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

5.15. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, posto que tal exigência poderia implicar uma restrição à participação de empresas, que podem atender o objeto da demanda, mas não possuem capacidade financeira para o cumprimento da garantia.

Vistoria

5.16. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia.

5.17. Em caso de interesse de realizar a vistoria será necessário entrar em contato, através do número (94) 98406-6919 ou solicitar visita ao e-mail walison.rodrigues.oliveira@gmail.com.

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

5.19. 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.

5.20. A vistoria prévia será sob supervisão do servidor Walison Rodrigues de Oliveira, Engenheiro Civil, lotado no Departamento de Infraestrutura da Câmara Municipal de Marabá, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 14 horas, na Avenida Hiléia, S/N - Agrópolis do INCRA, Marabá – PA, Câmara Municipal de Marabá.

5.21. Após a vistoria será emitido ATESTADO DE VISITA TÉCNICA, certificando que a licitante obteve esclarecimentos necessários e o conhecimento prévio das condições de trabalho.

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

6. MODELO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução



6.1. A execução do contrato a ser firmado, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, na forma da Lei Federal n. 14.133/2021 com suas alterações posteriores.

6.2. Os serviços deverão ser iniciados pela CONTRATADA no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento por parte da contratada da Ordem de Serviço, conforme necessidade da CONTRATANTE.

6.3. A CONTRATADA deverá refazer ou corrigir, às suas expensas, os serviços que apresentem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data da notificação pela CONTRATANTE, sem prejuízo da garantia legal do serviço e da aplicação das sanções cabíveis.

Local e horário da prestação dos serviços

6.4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Câmara Municipal de Marabá, Avenida Hiléia, S/N - Agrópolis do INCRA, Marabá – PA.

6.5. Os serviços serão realizados em dias e horários a serem definidos pela contratada e a contratante.

Materiais a serem disponibilizados

6.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, EPI's, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades que permitam o bom andamento e execução do contrato, promovendo sua substituição quando necessário ou quando solicitado pela fiscalização ou pela gestão do contrato.

6.7. Além de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) todos os trabalhadores da empresa, deverão receber uniforme específico, contendo a identificação com a logomarca e identificação da empresa contratada.

6.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nas planilhas orçamentárias, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço

6.9. O prazo legal de garantia dos serviços, complementar à garantia contratual de execução, será de 05 (cinco) anos, conforme definido pelo art. 618 do Código Civil, segundo o qual o empreiteiro responderá pela solidez e segurança da obra executada, bem como pelos defeitos verificados na obra, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

6.10. Os documentos que compõem a entrega provisória do objeto deste contrato é parte integrante e inseparável da medição que afere os serviços.



7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá

informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do contrato.

7.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

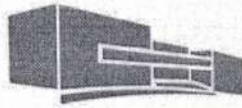
7.10. O órgão designará servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

7.11. O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade da execução do serviço contratado, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo os servidores designados sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a

7.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



contratada, bem como encaminhar providências referentes à regularização das pendências da contratada com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e na regularização das medições e relatórios efetuados pela Fiscalização no fornecimento.

7.12. O fiscal responsável anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.13. As decisões e providências que ultrapassem as competências da fiscalização designados pela Câmara Municipal de Marabá, deverão ser solicitadas à autoridade competente em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Fiscalização Técnica

7.14. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.14.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

7.14.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.14.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

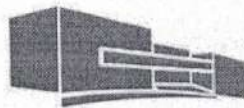
7.14.4. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.14.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

7.14.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

7.14.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.14.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 da Resolução nº 06/2025;

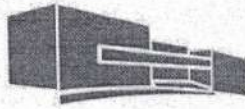


- 7.14.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16 da Resolução nº 06/2025; e
- 7.14.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

7.15. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 7.15.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 7.15.2. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 7.15.3. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, comunicar o descumprimento ao gestor de contrato;
- 7.15.4. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 7.15.5. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 da Resolução da Mesa nº 06/2025;
- 7.15.6. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16 da Resolução da Mesa nº 06/2025;
- 7.15.7. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência de notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o atesto, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação; e
- 7.15.8. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



Fiscal Setorial

7.16. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições do Fiscal Técnico e Administrativo.

Gestor do Contrato

7.17. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.17.1. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos I, II, III e IV do caput do art. 14 da Resolução da Mesa nº 06/2025;

7.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

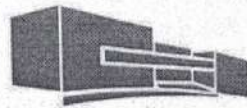
7.17.4. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

7.17.5. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 14 da Resolução a Mesa nº 06/2025;

7.17.6. elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

7.17.7. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

7.17.8. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades



aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

7.17.9. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 16, inciso IX, da Resolução a Mesa nº 06/2025, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

7.17.10. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. As medições serão efetuadas após a finalização dos serviços contratados em cada demanda, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Marabá, sendo a contratada obrigada a enviar o boletim de medição prévio no prazo de 05 dias úteis ao fiscal do contrato após conclusão dos serviços.

8.2. Caberá ao fiscal do contrato avaliar se o quantitativo solicitado pela empresa no boletim de medição está quantitativamente e qualitativamente adequado ao pagamento, podendo alterar os quantitativos quando entender necessário.

8.3. Quaisquer diferenças porventura encontradas entre a Planilha de Quantitativos (maior ou menor) serão conciliadas pelos quantitativos corrigidos, respeitando o limite dos quantitativos da Ata de Registro de Preços.

8.4. Os serviços serão medidos e liberados para pagamento conforme a unidade que consta na Planilha de Quantitativos e Ata de Registro de Preços.

8.5. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados e materiais efetivamente aplicados.

8.6. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou Boletim de Medição (BM).

8.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

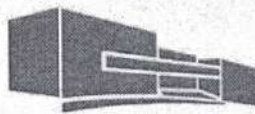
8.7.1. Não produziu os resultados acordados;

8.7.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.7.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou materiais com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8.5. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados e materiais efetivamente aplicados.

8.6. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou Boletim de Medição (BM).



8.7.4. Executou serviço em desacordo com as especificações solicitadas em projeto e/ou memorial descritivo.

8.8. A utilização do IMR ou BM não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Recebimento

8.9. Ao final da execução dos serviços de cada demanda contratada, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

8.10. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.11. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.12. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.13. Os serviços executados serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a comunicação de conclusão, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e Projeto Básico.

8.14. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado.

8.15. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.16. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

8.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Projeto Básico e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas.

8.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários,



devido encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da correta execução, mediante a emissão de termo circunstanciado de recebimento definitivo que deverá ser elaborado pelo gestor do contrato, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.19.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão

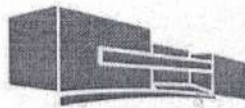
8.20. O serviço executado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e no Projeto Básico, devendo a CONTRATADA refazê-lo ou corrigi-lo às suas expensas.

8.21. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, nem pela solidez e segurança dos trabalhos realizados, nos termos da lei

Liquidação

8.22. Com a aprovação da Boletim de Medição e recebimento definitivo dos serviços executados, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade Junto ao FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal;



- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), fornecida pelos Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho;
- c) Certidões Negativas de Débitos perante às Fazendas Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.

8.23. Todos os documentos listados acima deverão ser apresentados, original ou em fotocópia, ao Departamento Financeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ, de forma física ou através do e-mail: financeiro@maraba.pa.leg.br, para fins de liquidação e encaminhamento para pagamento.

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

8.25. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Câmara Municipal de Marabá entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = IxNxVP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX)/365 \Rightarrow I = (6/100)/365 \Rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8.26. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

8.27. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.28. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.28.1. prazo de validade;

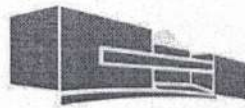
8.28.2. data da emissão;

8.28.3. Os dados do contratado e do órgão contratante;

8.28.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.26. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

8.27. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



8.28.5. o valor a pagar; e

8.28.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.29. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.30. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.31. A Administração realizará consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.32. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será circunstância que impeça a participação em licitação, no âmbito do Poder Público, bem como a rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.33. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.34. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.35. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

8.36. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

8.37. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, créditos.

8.34. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.35. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente,



mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de Pagamento

8.38. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

8.39. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.40. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.40.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.41. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 387.991,81 (trezentos e oitenta e sete mil, novecentos e noventa e um reais e oitenta e um centavos).

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Resolução da Mesa Diretora nº 06/2024):

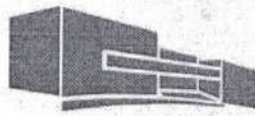
9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. em caso de alteração de preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Resolução da Mesa Diretora nº 06/2024):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



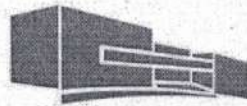
9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios de preços para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Marabá.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 10.3. Classificação Orçamentária: 01.031.0003.2.001.3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
- 10.4. Fonte de Recursos: Própria.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e do Projeto Básico, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 11.1.1. Executar os fornecimentos e trabalhos relativos à obra de acordo com o Edital, com integral observância das disposições contratuais, obedecendo rigorosamente aos projetos, desenhos e especificações técnicas, bem como as demais instruções fornecidas pela FISCALIZAÇÃO, e ainda às prescrições estabelecidas pela ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas - e em estrita obediência às leis e exigências das autoridades federais, estaduais e municipais, isentando a Câmara Municipal de Marabá de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento dessas leis e exigências.
 - 11.1.2. Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes do Contrato, e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:
 - 11.1.3. Executar os serviços objeto desta licitação em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda com as instruções emitidas pela CONTRATANTE;
 - 11.1.4. Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva, todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentando, ainda, à CONTRATANTE, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal;



11.1.5. Cumprir rigorosamente as NORMAS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, emanadas da legislação pertinente, fornecendo aos empregados contratados os EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), observando, no que couber.

11.1.6. Executar, às suas custas, os refazimentos dos serviços executados em desacordo com este Contrato e seus anexos;

11.1.7. Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços, que a CONTRATANTE julgar necessárias conhecer ou analisar;

11.1.8. Pagar os tributos, taxas e encargos de qualquer natureza, em decorrência deste Contrato;

11.1.9. Facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO. O não atendimento das solicitações feitas pela FISCALIZAÇÃO será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO, não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade, quanto à adequada execução dos serviços contratados;

11.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, e pelos atrasos acarretados, bem como por qualquer multa a que vier a ser imposta pela CONTRATANTE, de acordo com as disposições deste Contrato;

11.1.11. Constatado dano a bens da CONTRATANTE ou a bens de terceiros, a CONTRATADA, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito.

11.1.12. Substituir, quando rejeitados, os equipamentos, componentes e serviços, dentro do prazo estabelecido FISCALIZAÇÃO;

11.1.13. Manter contatos com a Câmara Municipal de Marabá para que os serviços sejam conduzidos com o total conhecimento dos problemas inerentes à infraestrutura existente no local contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO, não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade, quanto à adequada execução dos serviços contratados;

11.1.14. Evitar situações que gerem inquietação ou agitação na execução dos serviços, em especial as pertinentes a atraso de pagamento do seu pessoal ou contratados;

11.1.15. Manter, durante a vigência do presente instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe de técnicos, indicados para fins de capacitação técnica-profissional, admitindo-se, excepcionalmente, a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo gestor do contrato e ratificada pelo seu superior;

11.1.16. Fornecer os equipamentos e componentes, objeto deste Contrato e a fatura comercial, em conformidade com a proposta aprovada e qualquer outra evidência que seja exigida no Contrato;

11.1.17. Manter contatos com a Câmara Municipal de Marabá para que os serviços sejam conduzidos com o total conhecimento dos problemas inerentes à infraestrutura existente no local contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO, não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade, quanto à adequada execução dos serviços contratados;

11.1.18. Evitar situações que gerem inquietação ou agitação na execução dos serviços, em especial as pertinentes a atraso de pagamento do seu pessoal ou contratados;

11.1.19. Manter, durante a vigência do presente instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe de técnicos, indicados para fins de capacitação técnica-profissional, admitindo-se, excepcionalmente, a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo gestor do contrato e ratificada pelo seu superior;



11.1.17. Submeter, em tempo hábil, em caso de justificada necessidade de substituição o Profissional indicado para execução dos serviços, o nome e os documentos demonstrativos da respectiva capacitação técnica de seu substituto à aprovação do gestor do contrato e ratificação pelo seu superior. A documentação do profissional será analisada de acordo com os critérios definidos no Edital de Licitação. O profissional substituto deverá ter, obrigatoriamente, qualificação técnica, no mínimo, igual a do substituído;

11.1.18. Conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE e, dos órgãos de controle interno e externo;

11.1.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) e com o artigo 618 do Código Civil;

11.1.20. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.1.21. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.22. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.24. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

11.1.24.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

11.1.24.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

11.1.24.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrito Federal e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

11.1.24.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e



11.1.24.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;

11.1.25. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.1.26. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.1.27. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.1.24.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;

11.1.28. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.1.29. Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.1.26. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.1.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.1.27. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.1.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores

futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.32. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11.1.29. Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.1.33. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender

11.1.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.1.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.32. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11.1.29. Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.1.33. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender

11.1.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.1.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.32. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;



- 11.1.34. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 11.1.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.1.36. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 11.1.37. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.1.38. Realizar o pagamento de seus funcionários e fornecedores, bem como as obrigações patronais.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do Contratante:

- 12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no Contrato;
- 12.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 12.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Edital, no Contrato e no Termo de Referência.
- 12.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, no edital e no Contrato;
- 12.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Marabá (Departamento Jurídico), para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 12.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 12.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto,



meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.1.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

13. DO PARECER JURÍDICO

13.1. Deverá conter no processo parecer jurídico assegurando a legalidade e transparência da contratação dos serviços.

14. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

14.1. Todos os atos praticados deverão ser anexados no processo respectivo.

15. PROCEDIMENTO DE ENVIO DA PROPOSTA ADEQUADA

15.1. A proposta adequada do licitante mais bem colocado no certame deverá ser enviada no site Portal de Compras Públicas em até 24 horas após solicitação do Agente de Contratação.

16. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ADEQUADA

16.1. A proposta adequada de preços deverá conter:

- a) Carta de apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS, assinada, obrigatoriamente, pelo representante legal da licitante, com preços globais em Real (R\$) para os serviços, prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura, além de nome, número do CNPJ, endereço e telefone da empresa proponente;
- b) Planilhas de Quantitativos e Preços (conforme planilha elaborada pela Administração, com modelo presente no Anexo I deste Termo de Referência) preenchidas e assinadas com a devida identificação, pelo profissional responsável técnico da empresa e pelo representante legal da licitante, em atendimento ao que determina o art. 14 da Lei Nº 5.194, de 24/12/1966, sob pena de desclassificação da Proposta, cujos itens, discriminações, unidades de medição e quantidades



não poderão ser alteradas pela licitante, exceto quando devidamente estabelecido em ERRATA e/ou ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS;

c) Composição detalhada de Preços Unitários para todos os serviços constantes na Planilha de Quantidades e Preços, inclusive composições auxiliares de insumos presentes nas composições unitárias principais, que deverão conter: insumos como material, mão de obra e equipamentos para a realização dos serviços; e, encargos complementares coerentes com a realidade local, no caso de composições unitárias de mão de obra;

d) Composições analíticas das taxas de BDI (Bonificação e Despesas Indiretas);

e) Composições dos ENCARGOS SOCIAIS, incidentes para os serviços previstos na Planilha de Quantitativos e Preços, discriminando todas as parcelas que o compõem.

17. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA ADEQUADA

17.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, proposta adequada ao valor final do lance ou negociado.

17.2. A proposta adequada deve obedecer aos seguintes critérios:

a) O valor do objeto deverá ser cotado em moeda corrente nacional, devendo o preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes;

b) Respeitar as características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes no Termo de Referência (TR) e Projeto Básico.

17.3. Não serão aceitas propostas com valores unitário e global superiores aos preços orçados pela Administração.

17.4. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, nos termos do artigo 59, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

17.4.1. A apresentação de propostas de preços com valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) gerará presunção relativa de inexequibilidade da proposta, devendo,

a) neste caso, o Agente de Contratação realizar as diligências previstas no inciso IV e no § 2º, do artigo 59 da Lei nº 14.133/2021.

17.5. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Contiverem quaisquer vínculos com as propostas das demais proponentes;

b) Que após a fase de lances/negociação, ofertem valor global e/ou preços unitários superiores ao orçado pela administração;

17.4. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, nos termos do artigo 59, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

17.4.1. A apresentação de propostas de preços com valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) gerará presunção relativa de inexequibilidade da proposta, devendo,



- c) Que apresentem preços manifestamente inexequíveis ou que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que os custos dos insumos/serviços são coerentes com os de mercado;
- d) Apresentar preços, valores, taxas, e índices excessivos, simbólicos, irrisórios ou nulos;
- e) Apresentarem cotação para serviços não previstos ou fora das especificações do Edital e seus anexos;
- f) Tenham prazo de validade inferior a 60 (sessenta) dias contados a partir da data da abertura das propostas;
- g) Apresentem na composição de preços unitários valores para mão-de-obra abaixo da atual tabela estipulada pelo sindicato da categoria.
- h) Que não forem anexadas junto ao Portal de Compras do Governo Federal na forma e prazos previstos no edital;
- i) Contiverem vícios insanáveis;
- j) Não apresentarem correção do vício da proposta mesmo após diligências;
- k) Não cumprirem as exigências de habilitação.

18. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

18.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

18.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

18.2.1. SICAF;

18.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

18.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

18.2.4. Cadastro Municipal de Empresas Punidas - CMEP, mantido pelo Município de Marabá (<https://cmep.maraba.pa.gov.br/>).

Habilitação jurídica

18.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

18.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

18.2.1. SICAF;

18.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

18.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);



18.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

18.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

18.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

18.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

18.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

18.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

18.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista

18.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas

Físicas, conforme o caso;

18.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais

e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

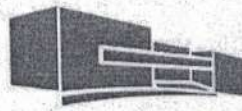
18.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

18.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista

18.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas

Físicas, conforme o caso;



18.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

18.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

18.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

18.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

18.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Habilitação Econômico-Financeira

18.20. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

18.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação técnica

18.22. Nos termos do art. 67 da Lei 14.133, a documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

18.23. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

18.24. Na presente licitação, será exigido o registro da empresa licitante junto ao CREA e/ou ao CAU, com base na seguinte justificativa técnica: A exigência para que a empresa licitante seja registrada na entidade profissional competente, para fins de comprovação de qualificação técnica

é uma segurança e garantia à Administração Pública de que a empresa que executará o contrato possui conhecimento técnico na execução dos serviços. Tal exigência está prevista no art. 67, da Lei Federal 14.133/2021. Ademais, de acordo com a lei 5.194/66, todas as empresas que prestam

serviços de execução de projetos e obras precisam do registro dos conselhos regionais, bem

como, o seu profissional técnico responsável;

18.25. Será exigida a comprovação de quantitativos mínimos de 50% nos atestados de

18.23. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

18.24. Na presente licitação, será exigido o registro da empresa licitante junto ao CREA e/ou ao CAU, com base na seguinte justificativa técnica: A exigência para que a empresa licitante seja



capacidade técnica, correspondentes ao seguinte serviço, que corresponde à parcela de maior relevância técnica e valor significativo do objeto:

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para conservação predial (civil), executados sob demanda, para atender às necessidades do edifício-sede da Câmara Municipal de Marabá.				
ITEM	SERVIÇOS DE MAIOR RELEVÂNCIA	UNID.	QUANT. TOTAL	QUANT. MÍN. (50%)
1	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023	m ²	5.514,76	2757,38
2	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM TETO, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023	m ²	2.737,79	1368,89
3	PINTURA DE PISO COM TINTA ACRÍLICA, APLICAÇÃO MANUAL, 2 DEMÃOS, INCLUSO FUNDO PREPARADOR. AF_05/2021	m ²	1.574,55	787,27

18.26. Na presente licitação, será ACEITO o somatório de atestados de capacidade técnica para atingimento dos quantitativos mínimos demandados.

18.27. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

18.28. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

18.29. A administração se reserva ao direito de diligenciar e entrar em contato com os órgãos e/ou repartições públicas para verificar a validade e veracidade dos atestados apresentados pela empresa.

Demais documentos

18.30. Para cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21 e do inciso

XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, a empresa deverá apresentar Declaração de que a

18.27. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

18.28. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

18.29. A administração se reserva ao direito de diligenciar e entrar em contato com os órgãos e/ou repartições públicas para verificar a validade e veracidade dos atestados apresentados pela empresa.

18.31. A empresa deverá apresentar Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e artigo 63 e 92 da Lei Federal nº 14.133/21 (Anexo II).

18.32. O fornecedor disponibilizará, caso necessário, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela

Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e

Demais documentos:

18.26. Na presente licitação, será ACEITO o somatório de atestados de capacidade técnica para atingimento dos quantitativos mínimos demandados.

18.27. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

18.28. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

18.29. A administração se reserva ao direito de diligenciar e entrar em contato com os órgãos e/ou repartições públicas para verificar a validade e veracidade dos atestados apresentados pela empresa.



local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

18.33. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.

18.34. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

19. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

19.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

19.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

19.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

19.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

19.5. É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

19.6. A contratada deverá prestar, no prazo fixado pela contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

19.7. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada

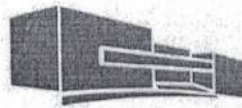
19.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

19.8. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

19.5. É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

19.6. A contratada deverá prestar, no prazo fixado pela contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

19.7. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada



19.9. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

20. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 20.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 20.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 20.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 20.2.4. Multa: Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

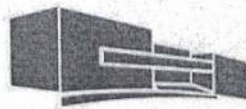
20.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

20.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

20.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

20.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

20.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.



20.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.5.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

20.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.5.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SicaF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

20.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Na aplicação das sanções serão considerados:

20.5.3. a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.5.4. as peculiaridades do caso concreto;

20.5.5. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.5.6. os danos que dela provierem para o Contratante; e

20.5.7. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.5.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

20.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

20.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.5.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SicaF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

20.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Na aplicação das sanções serão considerados:

20.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de observância do devido processo legal.

20.5.3. a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.5.4. as peculiaridades do caso concreto;

20.5.5. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.5.6. os danos que dela provierem para o Contratante; e

20.5.7. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.5.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

20.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

20.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.5.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SicaF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

20.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



análise jurídica prévia.

- 20.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 20.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.10. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

20.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de

21. DA PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133/2021, e ao art.

20.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.10. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total

22. DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da comarca de Marabá-PA para dirimir os litígios que decorrerem da execução do termo de contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

21. DA PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133/2021, e ao art. 92, §2º, da Lei nº 12.527/2011, para dessa maneira garantir o princípio da publicidade presente no art. 37 da Constituição Federal, como forma de estabelecer a devida transparência na gestão dos recursos públicos.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência

Nome: Walison Rodrigues de Oliveira

Cargo: Engenheiro Civil / Membro da Comissão Permanente de Licitação da CMM

Matrícula: 001628

Walison Rodrigues de Oliveira

Nome: André das Virgens Pereira

Cargo: Diretor Adjunto de Departamento / Membro

22.1. Fica eleito o Foro da comarca de Marabá-PA para dirimir os litígios que decorrerem da execução do termo de contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

21. DA PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133/2021, e ao art. 92, §2º, da Lei nº 12.527/2011, para dessa maneira garantir o princípio da publicidade presente no art. 37 da Constituição Federal, como forma de estabelecer a devida transparência na gestão dos recursos públicos.



CÂMARA
MUNICIPAL
DE MARABÁ



da comissão permanente de licitação da CMM

Matrícula: 000416

André das U. Peres

Matrícula: 000416

da comissão permanente de licitação da CMM

Matrícula: 000416

da comissão permanente de licitação da CMM

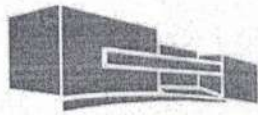
Matrícula: 000416

da comissão permanente de licitação da CMM



ANEXO I – Modelo de Planilha de Quantitativos e Preços

Código		Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total	Peso (%)
<p>Obra Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para conservação predial (civil), executados sob demanda, para atender às necessidades do edifício-sede da Câmara Municipal de Marabá</p> <p>Bancos SINAPI - 09/2025 - Para SEDOP - 10/2025 - Pará</p> <p>B.D.I. 22,47%</p> <p>Encargos Sociais Não Desonerado</p>									
Orçamento Sintético									
1			PINTURA INTERNA						
1.1	01	Próprio	LIXAMENTO E LIMPEZA PARA APLICAÇÃO DE PINTURA EM PAREDE	m²	4862,93				
1.2	88489	SINAPI	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023	m²	4862,93				
1.3	88488	SINAPI	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM TETO, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023	m²	2737,79				
1.4	20677	SEDOP	Retirada de pintura (c/ escova de aço)	m²	299,42				
1.5	150586	SEDOP	Emassamento de parede c/ massa acrílica	m²	299,42				
1.6	88485	SINAPI	FUNDO SELADOR ACRÍLICO, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDE, UMA DEMÃO. AF_04/2023	m²	299,42				
1.7	151286	SEDOP	Emassamento de teto c/ massa corrida	m²	410,67				
1.8	141334	SEDOP	Ferro em peso liso em placas	m²	136,89				
1.9	99803	SINAPI	LIMPEZA DE PISO CERÂMICO OU PORCELANATO COM PANO ÚMIDO. AF_04/2020	m²	2737,79				
2			PINTURA EXTERNA						
2.1	02	Próprio	LIXAMENTO E LIMPEZA PARA APLICAÇÃO DE PINTURA EM PAREDE	m²	651,83				
2.2	88489	SINAPI	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023	m²	651,83				
2.3	102491	SINAPI	PINTURA DE PISO COM TINTA ACRÍLICA, APLICAÇÃO MANUAL, 2 DEMÃOS, INCLUSO FUNDO PREPARADOR. AF_05/2021	m²	1574,55				
2.4	102507	SINAPI	PINTURA DE DEMARCAÇÃO DE VAGA COM TINTA PARA SINALIZAÇÃO VIÁRIA, E = 10 CM, APLICAÇÃO MANUAL. AF_05/2021	M	341,50				
2.5	102498	SINAPI	PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL (CAIÇÃO). AF_05/2021	M	500,50				
2.6	03	Próprio	LIXAMENTO E LIMPEZA PARA APLICAÇÃO DE PINTURA EM GRADE METÁLICA	m²	849,07				
2.7	100746	SINAPI	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO). AF_01/2020	m²	849,07				
2.8	99814	SINAPI	LIMPEZA DE SUPERFÍCIE COM JATO DE ALTA PRESSÃO. AF_04/2019	m²	1574,55				
3			MANUTENÇÃO DE CALHAS						
3.1	270590	SEDOP	Limpeza de calhas (0,4x0,3m)	m	167,70				
3.2	98554	SINAPI	IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM MEMBRANA À BASE DE RESINA ACRÍLICA, 3 DEMÃOS. AF_09/2023	m²	249,12				
3.3	98546	SINAPI	IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM MANTA ASFÁLTICA, UMA CAMADA, INCLUSIVE APLICAÇÃO DE PRIMER ASFÁLTICO, E=4MM. AF_09/2023	m²	67,20				
4			MANUTENÇÃO DE FACHADAS						
4.1	04	Próprio	Remoção de rejuntamento em porcelanato 40x40cm em fachadas	m²	1269,68				
4.2	05	Próprio	Rejuntamento de porcelanato 40x40cm em fachadas com rejunte superfino Quartzolit ou similar	m²	1269,68				
4.3	99807	SINAPI	LIMPEZA DE REVESTIMENTO CERÂMICO EM PAREDE UTILIZANDO DETERGENTE NEUTRO E ESCOVAÇÃO MANUAL. AF_04/2019	m²	2299,48				
4.4	11450	SEDOP	Aluguel de andaime metálico tipo fachadeiro (incluindo montagem e desmontagem)	m2/mês	574,87				
						Total sem BDI			
						Total do BDI			
						Total Geral			



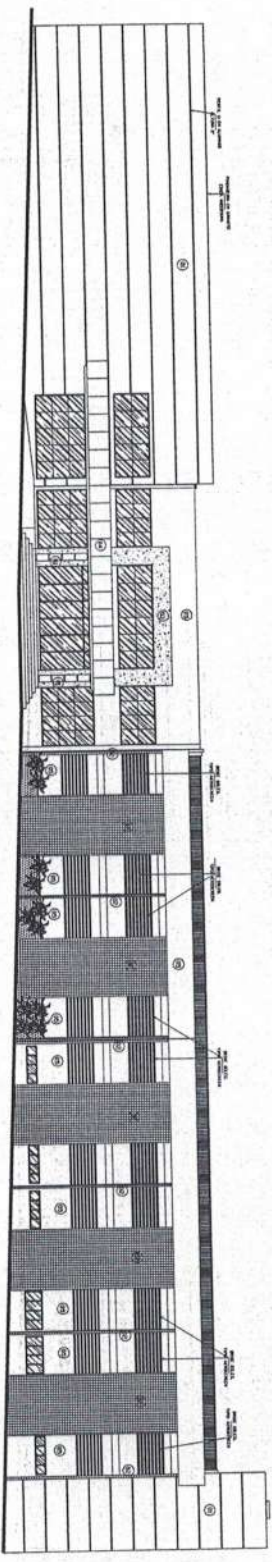
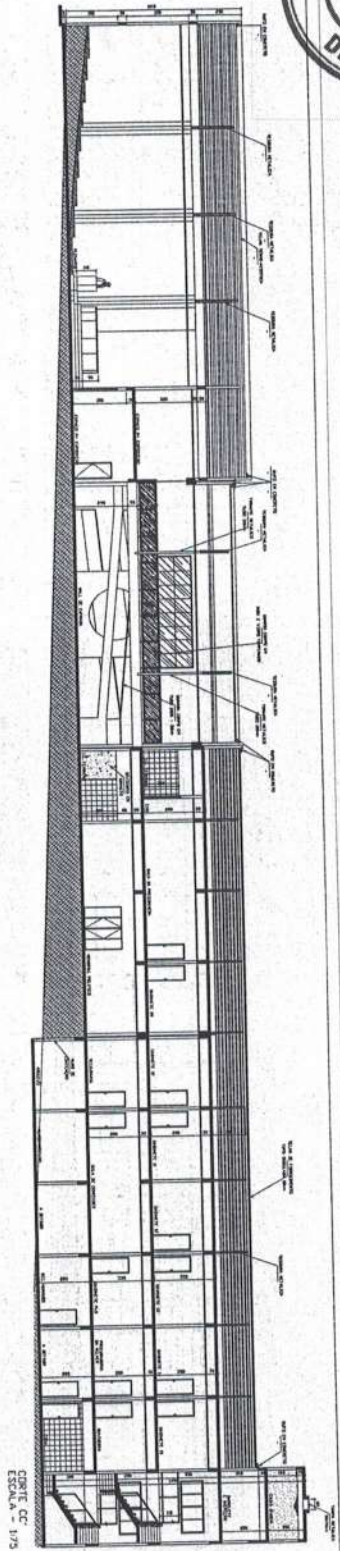
CÂMARA
MUNICIPAL
DE MARABÁ



PROJETO BÁSICO

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para conservação predial (civil), executados sob demanda, para atender às necessidades do edifício-sede da Câmara Municipal de Marabá.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para conservação predial (civil), executados sob demanda, para atender às necessidades do edifício-sede da Câmara Municipal de Marabá.



PROJETO DE ARQUITETURA
 EDIFÍCIO INSTITUCIONAL
 CÁMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
 AV. NÉCIA, S/N, AEROPORTO DO INDIÁ, MARABÁ,
 PARÁ - PA.

PROJETO DE ARQUITETURA
 EDIFÍCIO INSTITUCIONAL
 CÁMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
 AV. NÉCIA, S/N, AEROPORTO DO INDIÁ, MARABÁ,
 PARÁ - PA.

CORT. CC 1 FACADA FRONTAL E POSTERIOR





CÂMARA MUNICIPAL
DE MARABÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para conservação predial (civil), executados sob demanda, para atender às necessidades do edifício-sede da Câmara Municipal de Marabá

BDI: 22,47%

SINAPI - 09/2025 - Pará

SEDOP - 10/2025 - Pará

ITEM	RESUMO DOS SERVIÇOS DO ORÇAMENTO	VALOR TOTAL	
1	PINTURA INTERNA	R\$	202.860,55
2	PINTURA EXTERNA	R\$	100.716,95
3	MANUTENÇÃO DE CALHAS	R\$	30.034,63
4	MANUTENÇÃO DE FACHADAS	R\$	54.379,68
		VALOR TOTAL:	R\$ 387.991,81

BDI: 22,47%

SINAPI - 09/2025 - Pará

SEDOP - 10/2025 - Pará

ITEM	RESUMO DOS SERVIÇOS DO ORÇAMENTO	VALOR TOTAL	
1	PINTURA INTERNA	R\$	202.860,55
2	PINTURA EXTERNA	R\$	100.716,95
3	MANUTENÇÃO DE CALHAS	R\$	30.034,63
4	MANUTENÇÃO DE FACHADAS	R\$	54.379,68
		VALOR TOTAL:	R\$ 387.991,81

BDI: 22,47%

SINAPI - 09/2025 - Pará

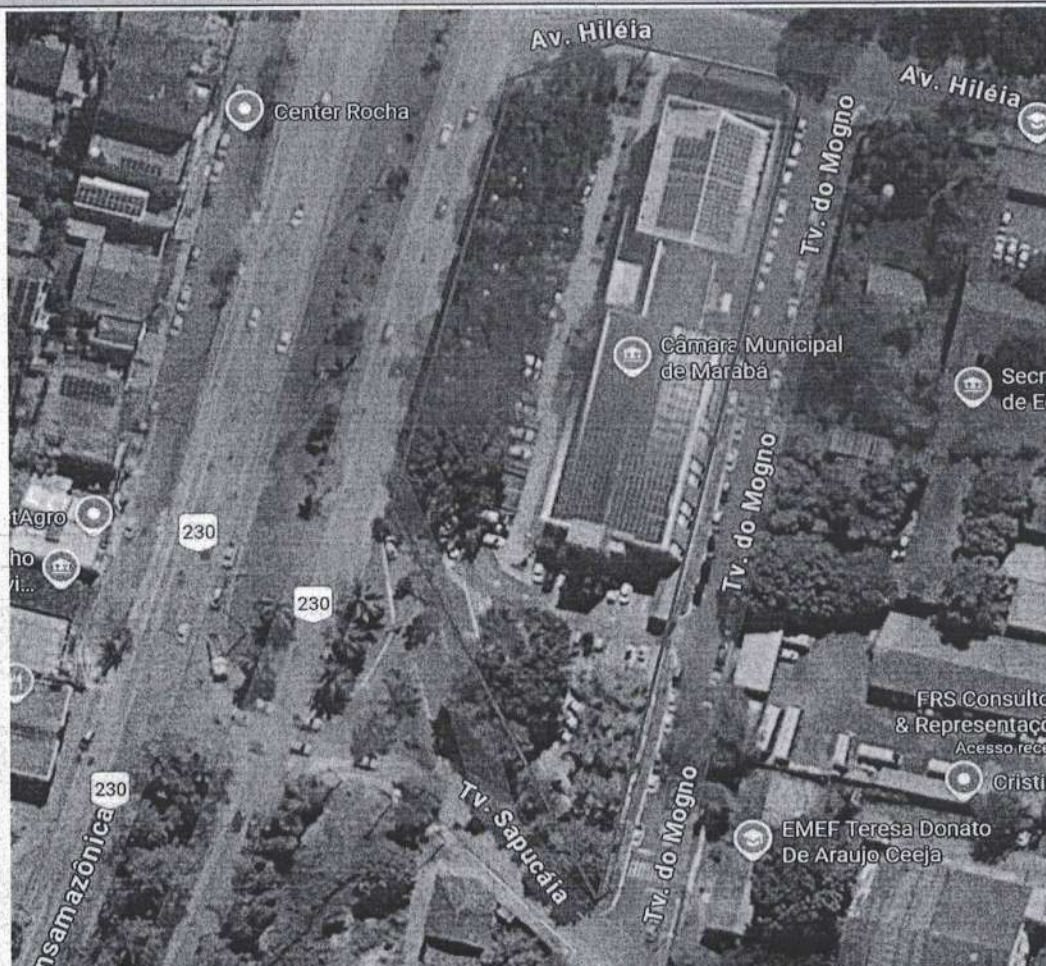
SEDOP - 10/2025 - Pará

ITEM	RESUMO DOS SERVIÇOS DO ORÇAMENTO	VALOR TOTAL	
1	PINTURA INTERNA	R\$	202.860,55
2	PINTURA EXTERNA	R\$	100.716,95
3	MANUTENÇÃO DE CALHAS	R\$	30.034,63
4	MANUTENÇÃO DE FACHADAS	R\$	54.379,68
		VALOR TOTAL:	R\$ 387.991,81



CROQUI DE SERVIÇOS E/OU LOCALIZAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ - AV. HILÉIA, AGRÓPOLIS DO INCRA, MARABÁ - PA



Autor: Walison Rodrigues de Oliveira
Engenheiro Civil
CREA: 921208PA

Walison Rodrigues de Oliveira
Engenheiro Civil
CREA: 921208PA



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

Obra
Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para conservação predial (civil), executados sob demanda, para atender às necessidades do edifício-sede da Câmara Municipal de Marabá

Bancos
 SINAPI - 09/2025 - Pará
 SEDOP - 10/2025 - Pará

B.D.I.
 22,47%

Encargos Sociais
 Não Descontado

Orçamento Sintético

	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total	Peso (%)
1			PINTURA INTERNA					202.860,55	52,28 %
1.1	88489	SINAPI	LIXAMENTO E LIMPEZA PARA APLICAÇÃO DE PINTURA EM PAREDE	m²	4862,93	2,60	3,18	15.464,10	3,99 %
1.2	88489	SINAPI	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023	m²	4862,93	14,49	17,74	86.288,30	22,23 %
1.3	88489	SINAPI	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM TETO, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023	m²	2737,79	17,10	20,94	57.329,21	14,78 %
1.4	20677	SEDOP	Retirada de pintura (c/ escova de aço)	m²	299,42	8,84	10,82	3.239,74	0,84 %
1.5	150586	SEDOP	Emassamento de parede c/ massa acrílica	m²	299,42	26,15	32,02	9.587,47	2,47 %
1.6	88485	SINAPI	FUNDO SELADOR ACRÍLICO, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDE, UMA DEMÃO. AF_04/2023	m²	299,42	4,64	5,68	1.700,71	0,44 %
1.7	151286	SEDOP	Emassamento de teto c/ massa corrida	m²	410,67	22,03	26,98	11.079,81	2,86 %
1.8	141334	SEDOP	Forro em gesso liso em placas	m²	136,89	60,01	73,49	10.059,99	2,59 %
1.9	99803	SINAPI	LIMPEZA DE PISO CERÂMICO OU PORCELANATO COM PANO UMIDO. AF_04/2020	m²	2737,79	2,43	2,97	8.131,22	2,10 %
2			PINTURA EXTERNA					100.716,95	25,96 %
2.1	88489	SINAPI	LIXAMENTO E LIMPEZA PARA APLICAÇÃO DE PINTURA EM PAREDE	m²	651,83	2,60	3,18	2.072,81	0,53 %
2.2	88489	SINAPI	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023	m²	651,83	14,49	17,74	11.563,46	2,98 %
2.3	102491	SINAPI	PINTURA DE PISO COM TINTA ACRÍLICA, APLICAÇÃO MANUAL, 2 DEMÃOS, INCLUSIVE FUNDO PREPARADOR. AF_05/2021	m²	1574,55	23,59	28,89	45.488,87	11,72 %
2.4	102507	SINAPI	PINTURA DE DEMARCAÇÃO DE VAGA COM TINTA PARA SINALIZAÇÃO VIÁRIA, E = 10 CM, APLICAÇÃO MANUAL. AF_05/2021	M	341,50	7,04	8,62	2.943,73	0,76 %
2.5	102498	SINAPI	PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL (CAIAÇÃO). AF_05/2021	M	500,50	1,94	2,37	1.186,18	0,31 %
2.6	88489	SINAPI	LIXAMENTO E LIMPEZA PARA APLICAÇÃO DE PINTURA EM GRADE METÁLICA	m²	849,07	4,31	5,27	4.474,61	1,15 %
2.7	100746	SINAPI	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO). AF_01/2020	m²	849,07	27,47	33,64	28.562,80	7,36 %
2.8	99814	SINAPI	LIMPEZA DE SUPERFÍCIE COM JATO DE ALTA PRESSÃO. AF_04/2019	m²	1574,55	2,30	2,81	4.424,49	1,14 %
3			MANUTENÇÃO DE CALHAS					30.034,63	7,74 %
3.1	270590	SEDOP	Limpeza de calhas (0,4x0,3m)	m	167,70	16,53	20,24	3.394,24	0,87 %
3.2	98554	SINAPI	IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM MEMBRANA A BASE DE RESINA ACRÍLICA, 3 DEMÃOS. AF_09/2023	m²	249,12	50,16	61,43	15.303,25	3,94 %
3.3	98546	SINAPI	IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM MANTA ASFÁLTICA, UMA CAMADA, INCLUSIVE APLICAÇÃO DE PRIMER ASFÁLTICO, E=4MM. AF_09/2023	m²	67,20	137,76	168,71	11.337,14	2,92 %
4			MANUTENÇÃO DE FACHADAS					54.379,68	14,02 %
4.1	88489	SINAPI	Remoção de rejuntamento em porcelanato 40x40cm em fachadas	m²	1269,68	3,01	3,68	4.672,40	1,20 %
4.2	88489	SINAPI	Rejuntamento de porcelanato 40x40cm em fachadas com rejunte superfino Quartzolit ou similar	m²	1269,68	15,06	18,44	23.412,80	6,03 %
4.3	99807	SINAPI	LIMPEZA DE REVESTIMENTO CERÂMICO EM PAREDE UTILIZANDO DETERGENTE NEUTRO E ESCOVAÇÃO MANUAL. AF_04/2019	m²	2299,48	1,91	2,33	5.357,77	1,38 %
4.4	11450	SEDOP	Aluguel de andaime metálico tipo facheiro (incluindo montagem e desmontagem)	m2/mês	574,87	29,74	36,42	20.936,71	5,40 %
								Total sem BDI	316.805,59
								Total do BDI	71.186,22
								Total Geral	387.991,81



**VALORES DE REFERÊNCIA DO BDI POR TIPO DE OBRA
PROPOSTA SEM DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO**

TIPO DE OBRA	1° QUARTIL	MÉDIO	3° QUARTIL
Construção de Edifícios	20,34%	22,12%	25,00%

DESCRIÇÃO	VALORES DE REFERÊNCIA - %			% ADOTADO
	1° QUARTIL	MÉDIO	3° QUARTIL	
Administração Central	3,00	4,00	5,50	3,00
Seguro e Garantia	0,80	0,80	1,00	0,80
Risco	0,97	1,27	1,27	0,97
Despesas Financeiras	0,59	1,23	1,39	0,59
Lucro	6,16	7,40	8,96	6,16
Tributos (Confins, PIS e ISSQN)				8,65
COFINS	3,00	3,00	3,00	3,00
PIS	0,65	0,65	0,65	0,65
ISSQN (*)	5,00	5,00	5,00	5,00
CPRB				
Construção de Edifícios	VALOR FINAL DO BDI			22,47%

* Referente ao local da obra (Marabá/PA).

Fonte da Composição, valores de referência e fórmula do BDI: Acórdão 2622/2013 - TCU-Plenário.

O valor do BDI acima foi calculado com emprego da fórmula abaixo:

Risco	AC = taxa de rateio da Administração Central;	0,97
Desp.	DF = taxa das despesas financeiras;	0,59
Lucro	R = taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento;	6,16
Tributos	T = taxa de tributos;	8,65
ISSQN	L = taxa de lucro;	5,00

CALCULO DO BDI PARA SERVIÇOS:

COFINS	3,00
PIS	0,65
ISSQN (*)	5,00

$$BDI = \frac{(1 + (AC + R + S + G))(1 + DF)(1 + L)}{(1 - T)} - 1$$

CPRB	
Construção de Edifícios	22,47%

* Referente ao local da obra (Marabá/PA).

Fonte da Composição, valores de referência e fórmula do BDI: Acórdão 2622/2013 - TCU-Plenário.

O valor do BDI acima foi calculado com emprego da fórmula abaixo:

Risco	AC = taxa de rateio da Administração Central;	0,97
Desp.	DF = taxa das despesas financeiras;	0,59
Lucro	R = taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento;	6,16
Tributos	T = taxa de tributos;	8,65
ISSQN	L = taxa de lucro;	5,00

CALCULO DO BDI PARA SERVIÇOS:

COFINS	3,00
PIS	0,65
ISSQN (*)	5,00

$$BDI = \frac{(1 + (AC + R + S + G))(1 + DF)(1 + L)}{(1 - T)} - 1$$



CÂMARA
MUNICIPAL
DE MARABÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS (SEM DESONERAÇÃO)

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	HORISTA %	MENSALISTA %
GRUPO A			
A1	INSS	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	0,00%	0,00%
A	Total	36,80%	36,80%
GRUPO B			
B1	Repouso Semanal Remunerado	18,13%	Não incide
B2	Ferriados	4,16%	Não incide
B3	Auxílio-Enfermidade	0,87%	0,65%
B4	13º Salário	11,22%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,07%	0,05%
B6	Faltas Justificadas	0,75%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	2,83%	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,10%	0,07%
B9	Férias Gozadas	12,82%	9,53%
B10	Salário Maternidade	0,03%	0,03%
B	Total	50,98%	19,22%
GRUPO C			
C1	Aviso Prévio Indenizado	5,81%	4,32%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,14%	0,10%
C3	Férias Indenizadas	1,77%	1,31%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	2,96%	2,20%
C5	Indenização Adicional	0,49%	0,36%
C	Total	11,17%	8,29%
GRUPO D			
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	18,76%	7,07%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado.	0,52%	0,38%
D	Total	19,28%	7,45%
TOTAL (A+B+C+D)		118,23%	71,76%

Fonte: SINAPI (Cálculos e Parâmetros, Apêndice 14) – UF: PA - Vigência a partir de: 01/2025



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para conservação predial (civil), executados sob demanda, para atender às necessidades do edifício-sede da Câmara Municipal de Marabá

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	LARGURA	COMP	ALT	PERIM	AREA (M2)	VOLUME (M3)	PONTOS	QUANT	TOTAL
1	PINTURA INTERNA										4862,93
1.1	LIXAMENTO E LIMPEZA PARA APLICAÇÃO DE PINTURA EM PAREDE	m²									831,01
	PAVIMENTO INFERIOR (Paredes)										
	Departamentos, Almocharifado e Arquivo	4,00	8,00	2,60	24,00		62,40		8,00	499,20	
	Escola do Legislativo e Administrativo	4,00	10,00	2,60	28,00		72,80		1,00	72,80	
	Vestibulões F e M (parte pintada, acima da cerâmica)	8,00	4,00	0,90	24,00		21,60		2,00	43,20	
	Dispensa/Arquivo	1,50	3,15	2,60	9,30		24,18		5,00	120,90	
	Cabine com chuveiro dos vestiários	1,50	1,50	0,90	6,00		5,40		2,00	10,80	
	Circulação/Corredor	2,00	20,80	2,60	45,60		118,56		1,00	118,56	
	Hall de Serviço	4,15	5,60	2,60	17,50		45,50		1,00	45,50	
	Copa (parte pintada, acima da cerâmica)	4,00	5,85	0,90	19,70		17,73		1,00	17,73	
	Área de Serviço	4,00	2,00	0,90	12,00		10,80		1,00	10,80	
	DESCONTOS (VÃOS)										
	P1	0,90		2,10			1,89		18,00	34,02	
	P5	1,60		2,10			3,36		4,00	13,44	
	P9	3,00		2,20			6,60		1,00	6,60	
	Acesso ao Depósito, sem alvenaria	1,45		2,20			3,19		6,00	19,14	
	J2	0,60		0,50			0,30		12,00	3,60	
	J8	2,20		1,00			2,20		12,00	26,40	
	Vão do elevador	1,20		2,20			2,64		1,00	2,64	
	Porta de saída	1,20		2,20			2,64		1,00	2,64	
	PAVIMENTO TÉRREO (Paredes)										1722,10
	Gabinetes 19 a 22	4,00	8,00	2,60	24,00		62,40		4,00	249,60	
	Paredes Drywall dos gabinetes			2,60	11,00		28,60		4,00	114,40	
	Legislativo e Sala de Comissões	8,00	8,15	2,60	32,30		83,98		2,00	167,96	
	Jurídico (dividido 4 salas)	4,00	4,00	2,60	16,00		41,60		4,00	166,40	
	Depto Financeiro e TI	4,00	8,00	2,60	24,00		62,40		2,00	124,80	
	Memorial Político	8,00	12,30	2,60	40,60		105,56		1,00	105,56	
	Divisória interna Depto Financeiro			2,60	4,50		11,70		2,00	23,40	
	Arquivo/Depósito das salas	1,50	3,15	2,60	9,30		24,18		5,00	120,90	
	Lavabos gabinete 20 e 22	1,50	3,15	0,90	9,30		8,37		2,00	16,74	
	Lavabo das salas	1,50	1,50	0,90	6,00		5,40		4,00	21,60	
	Hall da Escada	2,60	4,30	2,60	11,80		30,68		1,00	30,68	
	Circulação/Corredor	2,00	39,40	2,60	78,80		204,88		1,00	204,88	
	Hall do Auditório	2,55	10,15	2,60	19,80		51,48		1,00	51,48	
	Recepção	11,20	15,25	3,50	52,90		185,15		1,00	185,15	
	Acesso ao Plenário	1,50	15,00	2,60	18,00		22,50		1,00	22,50	
	Apoio Legislativo			2,60	18,90		49,14		1,00	49,14	
	Lavabo - Apoio Legislativo (parte pintada, acima da cerâmica)	1,20	2,40	0,90	7,20		6,48		1,00	6,48	
	Sala de Reunião	5,00	7,05	2,60	24,10		62,66		1,00	62,66	
	Foyer	5,00	8,90	2,60	27,80		72,28		1,00	72,28	
	Banheiro Feminino (parte pintada, acima da cerâmica)			0,90	16,00		14,40		1,00	14,40	
	Banheiro Masculino (parte pintada, acima da cerâmica)			0,90	15,70		14,13		1,00	14,13	
	Hall dos Banheiros	2,80	2,80	3,00	11,20		33,60		1,00	33,60	
	Hall da Entrada			3,00	3,20		9,60		1,00	9,60	
	Rampa (fundo)	1,50		38,6			57,90		1,00	57,90	
	Rampa (laterais)			14,6			7,30		2,00	14,60	
	Rampa (Parede com círculo)	5,00		3,50			17,50		2,00	35,00	
	DESCONTOS (VÃOS)										
	P1	0,90		2,10			1,89		58,00	109,62	
	P2	0,70		2,10			1,47		1,00	1,47	
	P5	1,60		2,10			3,36		1,00	3,36	
	P12	2,50		2,20			5,50		2,00	11,00	
	P6 (Plenário)	3,00		2,40			7,20		1,00	7,20	
	P10 (Entrada Recepção)	6,00		2,95			17,70		1,00	17,70	
	Porta de vidro do Foyer	4,00		2,95			11,80		1,00	11,80	
	J2	0,60		0,50			0,30		19,00	5,70	
	J1	2,20		1,00			2,20		15,00	33,00	
	Elevador	1,20		2,20			2,64		1,00	2,64	
	Baculante ao lado do elevador	1,20		1,00			1,20		1,00	1,20	
	J4	3,00		1,50			4,50		1,00	4,50	
	J6	1,10		0,80			0,88		1,00	0,88	
	J7	1,50		0,50			0,75		1,00	0,75	
	PV1	8,90		2,95			26,26		1,00	26,26	
	PV2	2,25		2,95			6,64		1,00	6,64	
	PV3	3,40		2,95			10,03		1,00	10,03	
	PAVIMENTO SUPERIOR (Paredes)										2276,91
	Gabinetes 1 a 18 e Sala do Presidente	4,00	8,00	2,60	24,00		62,40		19,00	1185,60	
	Paredes Drywall dos gabinetes			2,60	11,00		28,60		18,00	514,80	
	Lavabo dos gabinetes	1,50	1,50	0,90	6,00		5,40		20,00	108,00	
	Circulação/Corredor	2,00	42,20	2,60	84,40		219,44		1,00	219,44	
	Hall da Escada p/ pav. inferior	4,30	5,60	2,60	17,80		46,28		1,00	46,28	
	Hall escada p/ Plenário	4,20	4,20	3,50	16,80		58,80		1,00	58,80	
	Depósito Material de Limpeza	1,52	2,65	2,60	8,34		21,68		1,00	21,68	
	Circulação Banheiros	1,15	4,10	2,60	9,35		24,31		1,00	24,31	
	Banheiro Feminino (parte pintada, acima da cerâmica)	2,65	3,83	0,90	12,96		11,66		1,00	11,66	
	Banheiro Masculino (parte pintada, acima da cerâmica)	3,63	4,00	0,90	15,26		13,73		1,00	13,73	
	Lanchonete (Cozinha)	4,45	5,00	2,60	18,90		49,14		1,00	49,14	
	Dispensa da cozinha			2,60	9,40		24,44		1,00	24,44	
	Controle Audio e Video do Plenário			2,60	16,85		43,29		1,00	43,29	
	Escada de acesso à sala de Controle Audio e Video do Plenário	0,80	6,00	4,00	13,60		54,40		1,00	54,40	
	Mesalino (parte de cima da recepção)	11,20	15,25	3,50	40,75		142,63		1,00	142,63	
	Trechos em branco da lanchonete			3,50	9,80		34,30		1,00	34,30	
	DESCONTOS (VÃOS)										
	P1	0,90		2,10			1,89		80,00	151,20	
	P2	0,70		2,10			1,47		20,00	29,40	
	J2	0,60		0,50			0,30		20,00	6,00	
	J1	2,20		1,00			2,20		20,00	44,00	
	Elevador	1,80		2,20			3,96		1,00	3,96	
	Baculante ao lado do elevador	1,20		1,00			1,20		1,00	1,20	
	Janela do hall da escada p/ Plenário	1,50		1,20			1,80		1,00	1,80	
	PV7	6,50		2,00			13,00		1,00	13,00	
	PV4	3,25		2,00			6,52		2,00	13,04	



	PV5	6,00	2,00	12,00	1,00	8,00		
LANCHONETE (COR: CAMARÃO, SEMI-BRILHO)								
PAREDES								
	Parede de acesso à cozinha	5,50	3,20	17,60			15,92	
	Desconto Porta	0,80	2,10	1,68				
	Parede do fundo						16,99	
	Botente superior (1,25m) e laterais (2 de 0,20m) da abertura para refeições (1,25x0,20m)	0,15	1,65	0,25				
	Parede lateral próxima ao balcão onde foi retirada cerâmica		1,60	3,20			5,12	
	Parede do fundo da lanchonete (considerando 2 laterais de pilares de 0,35m cada)		5,95	3,20			19,04	
	Botente superior da janela na cor da parede	0,10	4,12	0,41				
	Desconto da janela do fundo da lanchonete		4,12	1,90			7,83	
1.2	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS: AF_04/2023							4862,93
	PAVIMENTO INFERIOR (Paredes)							831,01
	Departamentos, Almocharifado e Arquivo	4,00	8,00	2,60	24,00	62,40	8,00	
	Escola do Legislativo e Administrativo	4,00	10,00	2,80	28,00	72,80	1,00	
	Vestibulares F e M (parte pintada, acima da cerâmica)	8,00	4,00	0,90	24,00	21,60	2,00	
	Dispensa/Arquivo	1,50	3,15	2,80	9,30	24,18	5,00	
	Cabine com chuveiro dos vestiários	1,50	1,50	0,90	6,00	5,40	2,00	
	Circulação/Corredor	2,00	20,80	2,80	45,60	118,56	1,00	
	Hall de Serviço	4,15	5,60	2,80	17,50	45,50	1,00	
	Copa (parte pintada, acima da cerâmica)	4,00	5,85	0,90	19,70	17,73	1,00	
	Área de Serviço	4,00	2,00	0,90	12,00	10,80	1,00	
	DESCONTOS (VÃOS)							Lados
	P1	0,90		2,10		1,89	18,00	
	P5	1,80		2,10		3,36	4,00	
	P9	3,00		2,20		6,60	1,00	
	Acesso ao Depósito, sem alvenaria	1,45		2,20		3,19	6,00	
	J2	0,60		0,50		0,30	12,00	
	J8	2,20		1,00		2,20	12,00	
	Vão do elevador	1,20		2,20		2,64	1,00	
	Porta de saída	1,20		2,20		2,64	1,00	
	PAVIMENTO TÉRREO (Paredes)							1722,10
	Gabinetes 19 a 22	4,00	8,00	2,60	24,00	62,40	4,00	
	Paredes Drywall dos gabinetes			2,60	11,00	28,60	4,00	
	Legislativo e Sala de Comissões	8,00	8,15	2,60	32,30	83,98	2,00	
	Jurídico (dividido 4 salas)	4,00	4,00	2,60	16,00	41,60	4,00	
	Depto Financeiro e TI	4,00	8,00	2,60	24,00	62,40	2,00	
	Memorial Político	8,00	12,30	2,60	40,60	105,56	1,00	
	Divisória interna Depto Financeiro			2,60	4,50	11,70	2,00	
	Arquivo/Depósito das salas	1,50	3,15	2,60	9,30	24,18	5,00	
	Lavabos gabinete 20 e 22	1,50	3,15	0,90	9,30	8,37	2,00	
	Lavabo das salas	1,50	1,50	0,90	6,00	5,40	4,00	
	Hall da Escada	2,60	4,30	2,60	11,80	30,68	1,00	
	Circulação/Corredor	2,00	39,40	2,60	78,80	204,88	1,00	
	Hall do Auditório	2,55	10,15	2,60	19,80	51,48	1,00	
	Recepção	11,20	15,25	3,50	52,90	185,15	1,00	
	Acesso ao Plenário	1,50	15,00	2,60	18,00	22,50	1,00	
	Apoio Legislativo			2,60	18,90	49,14	1,00	
	Lavabo - Apoio Legislativo (parte pintada, acima da cerâmica)	1,20	2,40	0,90	7,20	6,48	1,00	
	Sala de Reunião	5,00	7,05	2,60	24,10	62,66	1,00	
	Foyer	5,00	8,90	2,60	27,80	72,28	1,00	
	Banheiro Feminino (parte pintada, acima da cerâmica)			0,90	16,00	14,40	1,00	
	Banheiro Masculino (parte pintada, acima da cerâmica)			0,90	15,70	14,13	1,00	
	Hall dos Banheiros	2,80	2,80	3,00	11,20	33,60	1,00	
	Hall da Entrada			3,00	3,20	9,60	1,00	
	Rampa (fundo)	1,50	38,6			57,90	1,00	
	Rampa (laterais)		14,8	0,50		7,30	2,00	
	Rampa (Parede com círculo)	5,00		3,50		17,50	2,00	
	DESCONTOS (VÃOS)							Lados
	P1	0,90		2,10		1,89	58,00	
	P2	0,70		2,10		1,47	1,00	
	P5	1,80		2,10		3,36	1,00	
	P12	2,50		2,20		5,50	2,00	
	P6 (Plenário)	3,00		2,40		7,20	1,00	
	P10 (Entrada Recepção)	6,00		2,95		17,70	1,00	
	Porta de vidro do Foyer	4,00		2,95		11,80	1,00	
	J2	0,60		0,50		0,30	19,00	
	J1	2,20		1,00		2,20	15,00	
	Elevador	1,20		2,20		2,64	1,00	
	Baculante ao lado do elevador	1,20		1,00		1,20	1,00	
	J4	3,00		1,50		4,50	1,00	
	J6	1,10		0,80		0,88	1,00	
	J7	1,50		0,50		0,75	1,00	
	PV1	8,90		2,95		26,26	1,00	
	PV2	2,25		2,95		6,84	2,00	
	PV3	3,40		2,95		10,03	4,00	
	PAVIMENTO SUPERIOR (Paredes)							2276,91
	Gabinetes 1 a 18 e Sala do Presidente	4,00	8,00	2,60	24,00	62,40	19,00	
	Paredes Drywall dos gabinetes			2,60	11,00	28,60	18,00	
	Lavabo dos gabinetes	1,50	1,50	0,90	6,00	5,40	20,00	
	Circulação/Corredor	2,00	42,20	2,60	84,40	219,44	1,00	
	Hall da Escada p/ pav. inferior	4,30	5,60	2,60	17,80	46,28	1,00	
	Hall escada p/ Plenário	4,20	4,20	3,50	16,80	58,80	1,00	
	Depósito Material de Limpeza	1,52	2,65	2,60	8,34	21,68	1,00	
	Circulação Banheiros	1,15	4,10	2,60	9,35	24,31	1,00	
	Banheiro Feminino (parte pintada, acima da cerâmica)	2,65	3,83	0,90	12,96	11,66	1,00	
	Banheiro Masculino (parte pintada, acima da cerâmica)	3,63	4,00	0,90	15,26	13,73	1,00	
	Lanchonete (Cozinha)	4,45	5,00	2,60	18,90	49,14	1,00	
	Dispensa da cozinha			2,60	9,40	24,44	1,00	
	Controle Audio e Vídeo do Plenário			2,60	16,65	43,29	1,00	
	Escada de acesso à sala de Controle Audio e Vídeo do Plenário	0,80	6,00	4,00	13,60	54,40	1,00	
	Mesário (parte de cima da recepção)	11,20	15,25	3,50	40,75	142,63	1,00	
	Trechos em branco da lanchonete			3,50	9,80	34,30	1,00	
	DESCONTOS (VÃOS)							Lados
	P1	0,90		2,10		1,89	80,00	
	P2	0,70		2,10		1,47	20,00	
	J2	0,60		0,50		0,30	20,00	
	J1	2,20		1,00		2,20	20,00	



Lateral da escada do acesso restrito - trecho em contato com paredes externas com mofa		6,90	2,60	17,94	1,00	17,94		
Parede da rampa colada com a parede externa - com mofa		4,20	3,50	14,70	1,00	14,70		
Parede com as centrais do lado da porta de entrada		15,20	3,50	53,20	1,00	53,20		
Baculante ao lado do elevador		1,20	1,00	1,20	1,00	1,20		
Janela do hall da escada p/ Plenário		1,50	1,20	1,80	1,00	1,80		
Janela do hall da escada p/ Plenário		1,50	1,50	2,25	1,00	2,25		
PV4		3,26	2,00	6,52	2,00	13,04		
PV5		6,00	2,00	12,00	1,00	12,00		
Parede do fundo da lanchonete - com mofa							16,99	
Botante superior (1,25m) e laterais (2 de 0,20m) da abertura para refeições (1,25x0,20m)		0,15	1,65	0,25	1,00	0,25		
Parede lateral próxima ao balcão onde foi retirada cerâmica			1,60 3,20	5,12	1,00	5,12		
Parede do fundo da lanchonete (considerando 2 laterais de pilares de 0,35m cada)			5,95 3,20	19,04	1,00	19,04		
Botante superior da janela na cor da parede		0,10	4,12	0,41	1,00	0,41		
Desconto da janela do fundo da lanchonete:			4,12 1,90	7,83	1,00	7,83		
1.5	Emassamento de parede c/ massa acrílica	m²					299,42	
PAVIMENTO INFERIOR (Base das paredes com pintura estourada)							189,58	
Departamentos, Almocharifado e Arquivo		4,00	8,00 0,50	24,00 12,00	8,00	96,00		
Escola do Legislativo e Administrativo		4,00	10,00 0,50	28,00 14,00	1,00	14,00		
Dispensa/Arquivo		1,50	3,15 0,50	9,30 4,65	4,00	18,60		
Dispensa da Copa (trecho acima da cerâmica da parede)		1,50	3,15 0,90	9,30 8,37	4,00	33,48		
Circulação/Corredor		2,00	20,80 0,30	45,60 13,68	1,00	13,68		
Hall de Serviço		4,15	5,60 0,30	17,50 5,25	1,00	5,25		
Parede da porta do elevador		4,30	2,60	11,18	1,00	11,18		
Estendal		4,20	4,70 2,00	8,40	8,40	8,40		
DESCONTOS (VÃOS)						Lados		
P1		0,90	0,30	0,27	18,00	4,86		
P5		1,60	0,30	0,48	4,00	1,92		
P9		3,00	0,30	0,90	1,00	0,90		
Acesso ao Depósito, sem alvenaria		1,45	0,30	0,44	6,00	2,61		
Vão do elevador		1,20	0,30	0,36	1,00	0,36		
Porta de saída		1,20	0,30	0,36	1,00	0,36		
PAVIMENTO TÉRREO (paredes com pintura estourada)							26,12	
Parede da porta do elevador		4,30	2,60	11,18	1,00	11,18		
Lateral da escada do acesso restrito - trecho em contato com paredes externas- com mofa		6,90	2,60	17,94	1,00	17,94		
Baculante ao lado do elevador		1,20	1,00	1,20	1,00	1,20		
Janela do hall da escada p/ Plenário		1,50	1,20	1,80	1,00	1,80		
PAVIMENTO SUPERIOR (paredes com pintura estourada)							66,73	
Parede da porta do elevador		4,30	2,60	11,18	1,00	11,18		
Lateral da escada do acesso restrito - trecho em contato com paredes externas com mofa		6,90	2,60	17,94	1,00	17,94		
Parede da rampa colada com a parede externa - com mofa		4,20	3,50	14,70	1,00	14,70		
Parede com as centrais do lado da porta de entrada		15,20	3,50	53,20	1,00	53,20		
Baculante ao lado do elevador		1,20	1,00	1,20	1,00	1,20		
Janela do hall da escada p/ Plenário		1,50	1,20	1,80	1,00	1,80		
Janela do hall da escada p/ Plenário		1,50	1,50	2,25	1,00	2,25		
PV4		3,26	2,00	6,52	2,00	13,04		
PV5		6,00	2,00	12,00	1,00	12,00		
Parede do fundo da lanchonete - com mofa							16,99	
Botante superior (1,25m) e laterais (2 de 0,20m) da abertura para refeições (1,25x0,20m)		0,15	1,65	0,25	1,00	0,25		
Parede lateral próxima ao balcão onde foi retirada cerâmica			1,60 3,20	5,12	1,00	5,12		
Parede do fundo da lanchonete (considerando 2 laterais de pilares de 0,35m cada)			5,95 3,20	19,04	1,00	19,04		
Botante superior da janela na cor da parede		0,10	4,12	0,41	1,00	0,41		
Desconto da janela do fundo da lanchonete:			4,12 1,90	7,83	1,00	7,83		
1.6	FUNDO SELADOR ACRÍLICO, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDE, UMA DEMÃO.	m²					299,42	
AF_04/2023							189,58	
PAVIMENTO INFERIOR (Base das paredes com pintura estourada)							189,58	
Departamentos, Almocharifado e Arquivo		4,00	8,00 0,50	24,00 12,00	8,00	96,00		
Escola do Legislativo e Administrativo		4,00	10,00 0,50	28,00 14,00	1,00	14,00		
Dispensa/Arquivo		1,50	3,15 0,50	9,30 4,65	4,00	18,60		
Dispensa da Copa (trecho acima da cerâmica da parede)		1,50	3,15 0,90	9,30 8,37	4,00	33,48		
Circulação/Corredor		2,00	20,80 0,30	45,60 13,68	1,00	13,68		
Hall de Serviço		4,15	5,60 0,30	17,50 5,25	1,00	5,25		
Parede da porta do elevador		4,30	2,60	11,18	1,00	11,18		
Estendal		4,20	4,70 2,00	8,40	8,40	8,40		
DESCONTOS (VÃOS)						Lados		
P1		0,90	0,30	0,27	18,00	4,86		
P5		1,60	0,30	0,48	4,00	1,92		
P9		3,00	0,30	0,90	1,00	0,90		
Acesso ao Depósito, sem alvenaria		1,45	0,30	0,44	6,00	2,61		
Vão do elevador		1,20	0,30	0,36	1,00	0,36		
Porta de saída		1,20	0,30	0,36	1,00	0,36		
PAVIMENTO TÉRREO (paredes com pintura estourada)							26,12	
Parede da porta do elevador		4,30	2,60	11,18	1,00	11,18		
Lateral da escada do acesso restrito - trecho em contato com paredes externas- com mofa		6,90	2,60	17,94	1,00	17,94		
Baculante ao lado do elevador		1,20	1,00	1,20	1,00	1,20		
Janela do hall da escada p/ Plenário		1,50	1,20	1,80	1,00	1,80		
PAVIMENTO SUPERIOR (paredes com pintura estourada)							66,73	
Parede da porta do elevador		4,30	2,60	11,18	1,00	11,18		
Lateral da escada do acesso restrito - trecho em contato com paredes externas com mofa		6,90	2,60	17,94	1,00	17,94		
Parede da rampa colada com a parede externa - com mofa		4,20	3,50	14,70	1,00	14,70		
Parede com as centrais do lado da porta de entrada		15,20	3,50	53,20	1,00	53,20		
Baculante ao lado do elevador		1,20	1,00	1,20	1,00	1,20		
Janela do hall da escada p/ Plenário		1,50	1,20	1,80	1,00	1,80		
Janela do hall da escada p/ Plenário		1,50	1,50	2,25	1,00	2,25		
PV4		3,26	2,00	6,52	2,00	13,04		
PV5		6,00	2,00	12,00	1,00	12,00		
Parede do fundo da lanchonete - com mofa							16,99	
Botante superior (1,25m) e laterais (2 de 0,20m) da abertura para refeições (1,25x0,20m)		0,15	1,65	0,25	1,00	0,25		
Parede lateral próxima ao balcão onde foi retirada cerâmica			1,60 3,20	5,12	1,00	5,12		
Parede do fundo da lanchonete (considerando 2 laterais de pilares de 0,35m cada)			5,95 3,20	19,04	1,00	19,04		



	Botente superior da janela na cor da parede	0,10	4,12		0,41	1,00		
	Desconto da janela do fundo da lanchonete		4,12	1,90	7,83	1,00		
1.7	Emassamento de teto c/ massa corrida	m ²						
	Chumbamento de fissuras e trincas em forro de gesso e outros eventuais acabamentos que forem necessários				2737,79	15%		410,67
1.8	Forro em gesso liso em placas	m ²						136,89
	Eventual substituição de forro de gesso danificado				2737,79	5%		136,89
1.9	LIMPEZA DE PISO CERÂMICO OU PORCELANATO COM PANO ÚMIDO.	m ²						2737,79
	AF_04/2020							
	PAVIMENTO INFERIOR							526,67
	Departamentos, Almocharifado e Arquivo	4,00	8,00		32,00	8,00		256,00
	Escola do Legislativo e Administrativo	4,00	10,00		40,00	1,00		40,00
	Vestíbulos F e M	8,00	4,00		32,00	2,00		64,00
	Dispensa/Arquivo	1,50	3,15		4,73	5,00		23,63
	Cabine com chuveiro dos vestiários	1,50	1,50		2,25	2,00		4,50
	Circulação/Corredor	2,00	20,80		41,60	1,00		41,60
	Hall de Serviço	4,15	5,60		23,24	1,00		23,24
	Copa				23,40	1,00		23,40
	Área de Serviço				8,00	1,00		8,00
	Lajes técnicas (pav. inferior)	1,50	2,35		3,53	12,00		42,30
	PAVIMENTO TÉRREO							1198,01
	Gabinetes 19 a 22	4,00	8,00		32,00	4,00		128,00
	Legislativo, Sala de Comissões e Jurídico	8,00	8,15		65,20	3,00		195,60
	Depto Financeiro e TI	4,00	8,00		32,00	2,00		64,00
	Memorial Político	8,00	12,30		98,40	1,00		98,40
	Auditório	8,00	13,95		111,60	1,00		111,60
	Arquivo/Depósito das salas	1,50	3,15		4,73	7,00		33,08
	Lavabo das salas	1,50	1,50		2,25	6,00		13,50
	Hall da Escada	2,80	4,30		11,18	1,00		11,18
	Circulação/Corredor	2,00	39,40		78,80	1,00		78,80
	Hall do Auditório	2,55	10,15		25,88	1,00		25,88
	Recepção (parte de baixo do Mesanino)	4,50	15,25		68,63	1,00		68,63
	Recepção (laterais do Mesanino)	0,55	15,25		8,39	2,00		16,78
	Acesso ao Plenário	1,50	15,00		22,50	1,00		22,50
	Apoio Legislativo				23,50	1,00		23,50
	Lavabo - Apoio Legislativo	1,20	2,40		2,88	1,00		2,88
	Sala de Reunião	5,00	7,05		35,25	1,00		35,25
	Foyer	5,00	8,90		44,50	1,00		44,50
	Sala de Imprensa (PodCast)				16,20	1,00		16,20
	Banheiro Feminino				12,00	1,00		12,00
	Banheiro Masculino				13,70	1,00		13,70
	Hall dos Banheiros				7,30	1,00		7,30
	Hall da Entrada				98,00	1,00		98,00
	Laje técnicas (pav. térreo)	1,50	2,35		3,53	20,00		70,50
	Guarita	1,95	3,20		6,24	1,00		6,24
	PAVIMENTO SUPERIOR							923,86
	Gabinetes 1 a 18 e Sala do Presidente	4,00	8,00		32,00	19,00		608,00
	Lavabo dos gabinetes e cabine PCD banheiro masculino	1,50	1,50		2,25	20,00		45,00
	Circulação/Corredor	2,00	42,00		84,00	1,00		84,00
	Hall da Escada p/ pav. Inferior	4,30	5,60		24,08	1,00		24,08
	Hall escada p/ Plenário	4,20	4,20		17,64	1,00		17,64
	Depósito Material de Limpeza	1,52	2,65		4,03	1,00		4,03
	Circulação Banheiros	1,15	4,10		4,72	1,00		4,72
	Banheiro Feminino	2,65	3,83		10,15	1,00		10,15
	Banheiro Masculino				11,30	1,00		11,30
	Lanchonete (Cozinha)	4,45	5,00		22,25	1,00		22,25
	Dispensa da cozinha				4,30	1,00		4,30
	Controle Audio e Vídeo do Plenário				13,10	1,00		13,10
	Escada de acesso à sala de Controle Audio e Vídeo do Plenário	0,80	6,00		4,80	1,00		4,80
	Laje técnicas (pav. superior)	1,50	2,35		3,53	20,00		70,50
	LANCHONETE (Forro de Gesso, COR: CAMARÃO, SEMI-BRILHO)							
	TETO							
	Forro de gesso	5,25	17,00		89,25			89,25
2	PINTURA EXTERNA							
2.1	LIXAMENTO E LIMPEZA PARA APLICAÇÃO DE PINTURA EM PAREDE	m ²						651,83
	PAVIMENTO INFERIOR (Paredes externas)							
	Parede externa branca (cor: branco neve, fosco)	2,35	2,80		6,58	12,00		78,96
	J8	2,20	1,00		2,20	12,00		26,40
	Vigas da fachada (contorno aparente pintado) - (cor: branco neve, fosco)	0,15	2,35	0,40	1,88	12,00		22,56
	J6					1,00		1,00
	Estendal (cor: cinza médio)	4,20	4,70	2,00	8,40	1,00		8,40
	PAVIMENTO TÉRREO (Paredes externas, cor: branco neve, fosco)							
	Parede externa branca	2,35	3,35		7,87	20,00		157,45
	J1	2,20	1,50		3,30	15,00		49,50
	J6	1,20	0,50		0,60	1,00		0,60
	Vigas da fachada (contorno aparente pintado)	0,15	2,35	0,40	1,88	20,00		37,60
	PAVIMENTO SUPERIOR (Paredes externas, cor: branco neve, fosco)							
	Parede externa branca	2,35	3,35		7,87	20,00		157,45
	J1	2,20	1,50		3,30	19,00		62,70
	J6	1,10	0,50		0,55	1,00		0,55
	Platibanda (lateral externa)		1,50	113,30	169,95	1,00		169,95
	Marquise (projeção)		0,50	113,30	56,65	1,00		56,65
	Vigas da fachada (contorno aparente pintado)	0,15	2,35	0,40	1,88	20,00		37,60
	GUARITA DA ENTRADA (Cor Branco Gelo, Semi-Brilho)							
	Paredes internas e externas		2,80	11,60	32,48	2,00		64,96
2.2	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOES. AF_04/2023	m ²						651,83
	PAVIMENTO INFERIOR (Paredes externas)							
	Parede externa branca (cor: branco neve, fosco)	2,35	2,80		6,58	12,00		78,96
	J8	2,20	1,00		2,20	12,00		26,40
	Vigas da fachada (contorno aparente pintado) - (cor: branco neve, fosco)	0,15	2,35	0,40	1,88	12,00		22,56
	J6					1,00		1,00
	Estendal (cor: cinza médio)	4,20	4,70	2,00	8,40	1,00		8,40
	PAVIMENTO TÉRREO (Paredes externas, cor: branco neve, fosco)							
	Parede externa branca	2,35	3,35		7,87	20,00		157,45
	J1	2,20	1,50		3,30	15,00		49,50
	J6	1,20	0,50		0,60	1,00		0,60
	Vigas da fachada (contorno aparente pintado)	0,15	2,35	0,40	1,88	20,00		37,60
	PAVIMENTO SUPERIOR (Paredes externas, cor: branco neve, fosco)							
	Parede externa branca	2,35	3,35		7,87	20,00		157,45
	J1	2,20	1,50		3,30	19,00		62,70
	J6	1,10	0,50		0,55	1,00		0,55
	Platibanda (lateral externa)		1,50	113,30	169,95	1,00		169,95
	Marquise (projeção)		0,50	113,30	56,65	1,00		56,65
	Vigas da fachada (contorno aparente pintado)	0,15	2,35	0,40	1,88	20,00		37,60



PAVIMENTO TÉRREO (Paredes externas, cor: branco neve, fosco)									
	Parede externa branca	2,35	3,35	7,87	20,00	157,45			
	J1	2,20	1,50	3,30	15,00	49,50			
	J6	1,20	0,50	0,60	1,00	0,60			
	Vigas da fachada (contorno aparente pintado)	0,15	2,35	0,40	0,80	1,88	20,00	37,6	37,60
PAVIMENTO SUPERIOR (Paredes externas, cor: branco neve, fosco)									
	Parede externa branca	2,35	3,35	7,87	20,00	157,45		94,20	
	J1	2,20	1,50	3,30	19,00	62,70			
	J6	1,10	0,50	0,55	1,00	0,55			
	Platibanda (lateral externa)		1,50	113,30	169,95	1,00	169,95	169,95	
	Marquise (projeção)		0,50	113,30	56,65	1,00	56,65	56,65	
	Vigas da fachada (contorno aparente pintado)	0,15	2,35	0,40	0,80	1,88	20,00	37,6	37,60
GUARITA DA ENTRADA (Cor Branco Gelo, Semi-Brilho)									
	Paredes internas e externas		2,80	11,60	32,48	2,00	64,96	64,96	
2.3	PINTURA DE PISO COM TINTA ACRÍLICA, APLICAÇÃO MANUAL, 2 DEMÃOS, INCLUSO FUNDO PREPARADOR. AF_05/2021	m²						1574,55	
	COR: CINZA-MÉDIO								351,41
	Piso das lajes técnicas	1,65	2,35	3,88	52	201,63			
	Calçadas laterais (subsolo)	0,72	25	18,00	2	36			
	Calha de piso (laterais subsolo)	0,3	25	0,45	1,2	30,00			
	Subestação parede externa			2,2	3,2	7,04			
	Mureta com quadro de medição					27,00			
	Estendal	4,20	4,70	19,74	1,00	19,74			
	COR: AZUL								48,90
	Vaças PCD	2,70	6,50	17,55	2,00	35,10			
	Simbolo PCD	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00			
	Piso tátil azul da calçada da entrada e rampas	0,25	51,20	12,80	1,00	12,80			
	COR: BEGE								1164,12
	Calçada frontal (em frente a toda extensão do prédio)	3,20	104,50	334,40	1,00	334,40			
	Calçada de acesso à CMM	3,10	28,00	86,80	1,00	86,80			
	Base das bandeiras			15,50	1,00	15,50			
	Escadaria da entrada			25,35	1,00	25,35			
	Calçada antes da escadaria da estrada	2,70	9,50	25,65	1,00	25,65			
	Rampas de acesso da entrada (piso)	1,50	26,10	39,15	1,00	39,15			
	Rampas de acesso da entrada (lateral)			15,00	1,00	15,00			
	Pátio do subsolo	4,40	11,50	50,60	1,00	50,60			
	Muro de arrimo (topo)	0,90	25,00	22,50	1,00	22,50			
	Muro de arrimo (lateral)			24,14	1,00	24,14			
	Muro de arrimo (divisa subsolo)			6,05	1,00	6,05			
	Calçada da Guarita da entrada	0,50	1,00	0,50	1,00	0,50			
	Calçada que contorna o bloco da recepção e do plenário pelos fundos	0,55	33,10	18,21	1,00	18,21			
	Trecho de calçada próximo a porta corta fogo do plenário	2,20	15,00	33,00	1,00	33,00			
	Calçada que contorna a guarita da entrada			15,58	1,00	15,58			
	Calçada externa e interna ao lado do portão da entrada	1,55	40,00	62,00	1,00	62,00			
	Calçada externa ao lado do bicicletário			46,00	1,00	46,00			
	Base da grade que contorna o terreno	0,10	390,00	0,30	0,70	273,00	1,00	273,00	
	Calçada ao lado da base da grade (trecho prox. a rodovia)	0,70	101,00	70,70	1,00	70,70			
	COR: BRANCA								10,12
	Caixas de passagem	0,80	0,80	8,20	1,00	8,20			
	Tampas caixas de passagem			0,64	3,00	1,92			
2.4	PINTURA DE DEMARCAÇÃO DE VAGA COM TINTA PARA SINALIZAÇÃO VIÁRIA, E = 10 CM, APLICAÇÃO MANUAL. AF_05/2021	M							341,50
	ESTACIONAMENTO FRONTAL (Faixas no piso)								
	Lado Direito		5,50			20,00			110,00
	Lado Esquerdo		6,50			17,00			110,50
	Setas de direcionamento		2,80			10,00			28,00
	ESTACIONAMENTO DO FUNDO (Faixas no piso)								
	Faixas entre vaças								65,00
	Setas de direcionamento		2,80			10,00			28,00
2.5	PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL (CAIAÇÃO). AF_05/2021	M							500,50
	ESTACIONAMENTO FRONTAL								
	Meio-fio dos canteiros com árvores - lado direito - 4 lados	1,68	5,48	14,32	8,00	114,56			
	Meio-fio dos canteiros com árvores - lado esquerdo - 3 lados	1,68	6,80	15,28	8,00	122,24			
	Lateral da calçada frontal do prédio - lado esquerdo do estacionamento			90,00		90,00			
	ESTACIONAMENTO DO FUNDO		1,80	1,80	7,20	8,00			57,60
	Canteiros quadrados								
	Canteiro Central			59,60	1,00	59,60			
	Canteiro Lateral			58,50	1,00	58,50			
2.6	LIXAMENTO E LIMPEZA PARA APLICAÇÃO DE PINTURA EM GRADE METÁLICA GRADE METÁLICA EXTERNA (contorno do terreno, saída de serviço e da mureta de medição)	m²					n° de seções de 2,20m	849,07	
	Componentes de uma seção da grade que se repete a cada 2,20m:		415,00				188,64		839,05
	Montantes principais	0,10	0,10	2,50	0,40	1,01	1,00	4,45	
	Montantes menores	0,02	0,03	1,90	0,10	0,19	15,00	2,85	
	Travessa superior e inferior	0,02	2,10	0,05	0,14	0,29	2,00	0,59	
	CORRIMÃO SACADA LANCHONETE		28,00	0,25	7,056			7,06	7,06
	GRADE DA PORTA DE SAÍDA DO PAVIMENTO INFERIOR								2,96
	Grade								
	Barras verticais	0,02	0,04	2,20	0,12	0,26	9,00	2,38	
	Barras horizontais	0,02	1,20	0,04	0,12	0,14	3,00	0,43	
	Ferrolho lateral	0,02	0,05	1,10	0,14	0,15	1,00	0,15	
2.7	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO). AF_01/2020	m²					n° de seções de 2,20m	849,07	
	GRADE METÁLICA EXTERNA (contorno do terreno, saída de serviço e da mureta de medição)		415,00				188,64		839,05
	Componentes de uma seção da grade que se repete a cada 2,20m:								
	Montantes principais	0,10	0,10	2,50	0,40	1,01	1,00	4,45	
	Montantes menores	0,02	0,03	1,90	0,10	0,19	15,00	2,85	
	Travessa superior e inferior	0,02	2,10	0,05	0,14	0,29	2,00	0,59	
	CORRIMÃO SACADA LANCHONETE		28,00	0,25	7,056			7,06	7,06
	GRADE DA PORTA DE SAÍDA DO PAVIMENTO INFERIOR								2,96
	Grade								
	Barras verticais	0,02	0,04	2,20	0,12	0,26	9,00	2,38	
	Barras horizontais	0,02	1,20	0,04	0,12	0,14	3,00	0,43	
	Ferrolho lateral	0,02	0,05	1,10	0,14	0,15	1,00	0,15	
2.8	LIMPEZA DE SUPERFÍCIE COM JATO DE ALTA PRESSÃO. AF_04/2019	m²							1574,55



COR: CINZA-MÉDIO		Piso das lajes técnicas	1,65	2,35			3,88	52	20,83	
		Calçadas laterais (subsolo)	0,72	25			18,00	2	36	
		Calha de piso (laterais subsolo)	0,3	25	0,45	1,2	30,00	2	60	
		Subestação parede externa			2,2	3,2	7,04	1	7,04	
		Mureta com quadro de medição					27,00	1	27	
		Estendal	4,20	4,70			19,74	1,00	19,74	
COR: AZUL		Vagas PCD	2,70	6,50			17,55	2,00	35,10	48,90
		Simbolo PCD	1,00	1,00			1,00	1,00	1,00	
		Piso tátil azul da calçada da entrada e rampas	0,25	51,20			12,80	1,00	12,80	
COR: BEGE		Calçada frontal (em frente a toda extensão do prédio)	3,20	104,50			334,40	1,00	334,40	1164,12
		Calçada de acesso à CMM	3,10	28,00			86,80	1,00	86,80	
		Base das bandeiras					15,50	1,00	15,50	
		Escadaria da entrada					25,35	1,00	25,35	
		Calçada antes da escadaria da entrada	2,70	9,50			25,65	1,00	25,65	
		Rampas de acesso da entrada (piso)	1,50	26,10			39,15	1,00	39,15	
		Rampas de acesso da entrada (lateral)					15,00	1,00	15,00	
		Platô do subsolo	4,40	11,50			50,60	1,00	50,60	
		Muro de arrimo (topo)	0,90	25,00			22,50	1,00	22,50	
		Muro de arrimo (lateral)					24,14	1,00	24,14	
		Muro de arrimo (divisa subsolo)					6,05	1,00	6,05	
		Calçada da Guarita da entrada	0,50	1,00			0,50	1,00	0,50	
		Calçada que contorna o bloco da recepção e do plenário pelos fundos	0,55	33,10			18,21	1,00	18,21	
		Trecho de calçada próximo a porta corta fogo do plenário	2,20	15,00			33,00	1,00	33,00	
		Calçada que contorna a guarita da entrada					15,58	1,00	15,58	
		Calçada externa e interna ao lado do portão da entrada	1,55	40,00			62,00	1,00	62,00	
		Calçada externa ao lado do bicicletário					46,00	1,00	46,00	
		Base da grade que contorna o terreno	0,10	390,00	0,30	0,70	273,00	1,00	273,00	
		Calçada ao lado da base da grade (trecho prox. a rodovia)	0,70	101,00			70,70	1,00	70,70	
COR: BRANCA		Caixas de passagem					8,20	1,00	8,20	10,12
		Tampas caixas de passagem	0,80	0,80			0,64	3,00	1,92	
3	MANUTENÇÃO DE CALHAS									
3.1	Limpeza de calhas (0,4x0,3m)	m							Calha nos dois lados do prédio	167,70
		Calhas de concreto - Blocos dos Departamentos e Gabinetes		42,40				2,00		84,80
		Calhas de concreto - Bloco do Plenário		28,15				2,00		56,30
		Calha metálica do telhado do bloco da recepção		15,30				2,00		30,60
3.2	IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM MEMBRANA À BASE DE RESINA ACRÍLICA, 3 DEMÃOS, AF_09/2023	m²								249,12
		Calhas de concreto - Blocos dos Departamentos e Gabinetes	0,75	42,40	0,30	1,35	57,24	2,00		114,48
		Calhas de concreto - Bloco do Plenário	0,50	28,15	0,40	1,30	34,00	2,00		67,99
		Telhado do corredor de acesso ao Plenário	2,50	11,00	1,00		44,00	1,00		44,00
		Outros futuros e eventuais serviços de impermeabilização							10%	22,65
3.3	IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM MANTA ASFÁLTICA, UMA CAMADA, INCLUSIVE APLICAÇÃO DE PRIMER ASFÁLTICO, E=4MM, AF_09/2023	m²								67,20
		Calha metálica do telhado do bloco da recepção	0,50	15,30	0,50		15,30	2,00		30,60
		Tampa da caixa d'água	4,50	5,60			25,20	1,00		25,20
		Laje da caixa do elevador	2,30	2,30			5,29	1,00		5,29
		Outros futuros e eventuais serviços de impermeabilização							10%	6,11
4	MANUTENÇÃO DE FACHADAS									
4.1	Remoção de rejuntamento em porcelanato 40x40cm em fachadas PLANOS DE FACHADA COM PORCELANATO 40X40cm	m²								1269,68
		Plenário	21,00	26,15	10,00	94,30	943,00	1,00		786,29
		VÃOS (DESCONTOS)								
		Porta corta-fogo	1,80	2,10			3,36	1,00		3,36
		J2	0,80	0,50			0,30	2,00		0,60
		J4	3,00	1,50			4,50	2,00		9,00
		PV1		2,95	8,90		26,26	1,00		26,26
		Parede em contato com o bloco da recepção	11,75	10,00			117,50	1,00		117,50
		Torre da caixa d'água	4,35	5,90	15,00	20,50	307,50	1,00		211,68
		VÃOS (DESCONTOS)								
		Face em contato com o prédio		5,90	12,00		70,80	1,00		70,80
		Face em contato com o elevador		2,10	10,00		21,00	1,00		21,00
		Porta de saída do sub-solo		1,20	2,10		2,52	1,00		2,52
		Basculante		1,00	1,50		1,50	1,00		1,50
		Fachada da Recepção - Frontal (acesso pela marquise)		15,20	6,00		91,20	1,00		66,00
		VÃOS (DESCONTOS)								
		PV4		3,30	2,00		6,60	2,00		13,20
		PV5		6,00	2,00		12,00	1,00		12,00
		Fachada da Recepção - Fundo (lado do gerador)		15,20	9,80		148,96	1,00		135,96
		VÃOS (DESCONTOS)								
		PV7		6,50	2,00		13,00	1,00		13,00
		Fachada da Escada do Acesso Restrito		7,20	10,00		72,00	1,00		69,75
		VÃOS (DESCONTOS)								
		PV7		1,50	1,50		2,25	1,00		2,25
4.2	Rejuntamento de porcelanato 40x40cm em fachadas com rejunte superfino Quartzolit ou similar PLANOS DE FACHADA COM PORCELANATO 40X40cm	m²								1269,68
		Plenário	21,00	26,15	10,00	94,30	943,00	1,00		786,29
		VÃOS (DESCONTOS)								
		Porta corta-fogo	1,80	2,10			3,36	1,00		3,36
		J2	0,80	0,50			0,30	2,00		0,60
		J4	3,00	1,50			4,50	2,00		9,00
		PV1		2,95	8,90		26,26	1,00		26,26
		Parede em contato com o bloco da recepção	11,75	10,00			117,50	1,00		117,50
		Torre da caixa d'água	4,35	5,90	15,00	20,50	307,50	1,00		211,68
		VÃOS (DESCONTOS)								
		Face em contato com o prédio		5,90	12,00		70,80	1,00		70,80
		Face em contato com o elevador		2,10	10,00		21,00	1,00		21,00
		Porta de saída do sub-solo		1,20	2,10		2,52	1,00		2,52
		Basculante		1,00	1,50		1,50	1,00		1,50
		Fachada da Recepção - Frontal (acesso pela marquise)		15,20	6,00		91,20	1,00		66,00
		VÃOS (DESCONTOS)								
		PV4		3,30	2,00		6,60	2,00		13,20
		PV5		6,00	2,00		12,00	1,00		12,00
		Fachada da Recepção - Fundo (lado do gerador)		15,20	9,80		148,96	1,00		135,96
		VÃOS (DESCONTOS)								
		PV7		6,50	2,00		13,00	1,00		13,00



	Fachada da Escada do Acesso Restrito	7,20	10,00	72,00	1,00		
	VÃOS (DESCONTOS)						
	PV7	1,50	1,50	2,25	1,00	2,25	
4.3	LIMPEZA DE REVESTIMENTO CERÂMICO EM PAREDE UTILIZANDO DETERGENTE NEUTRO E ESCOVAÇÃO MANUAL AF_04/2019						2299,48
	PLANOS DE FACHADA COM PASTILHA CERÂMICA 10x10cm						
	Contorno em "U"	1,70	3,45	9,50	6,85	65,08	10,00
	Contorno em "I"	1,70	0,25	9,50	3,65	34,88	6,00
	Trecho da parede voltada p/ pátio do subsolo	7,85		10,00		78,50	1,00
	Trecho da parede voltada p/ esdental	4,85		10,00		48,50	1,00
	Trecho externo do esdental	6,00		2,00		12,00	1,00
	Trecho externo da parede voltado p/ entrada principal	4,00		8,00		32,00	1,00
	PLANOS DE FACHADA COM PORCELANATO 40X40cm						
	Plenário	21,00	26,15	10,00	94,30	943,00	1,00
	VÃOS (DESCONTOS)						
	Porta corta-fogo	1,60		2,10		3,36	1,00
	J2	0,60		0,50		0,30	2,00
	J4	3,00		1,50		4,50	2,00
	PV1			2,95	8,90	26,26	1,00
	Parede em contato com o bloco da recepção	11,75		10,00		117,50	1,00
	Torre da caixa d'água	4,35	5,90	15,00	20,50	307,50	1,00
	VÃOS (DESCONTOS)						
	Face em contato com o prédio		5,90	12,00		70,80	1,00
	Face em contato com o elevador		2,10	10,00		21,00	1,00
	Porta de saída do sub-solo		1,20	2,10		2,52	1,00
	Basculante		1,00	1,50		1,50	1,00
	Fachada da Recepção - Frontal (acesso pela marquise)		15,20	6,00		91,20	1,00
	VÃOS (DESCONTOS)						
	PV4		3,30	2,00		6,60	2,00
	PV5		6,00	2,00		12,00	1,00
	Fachada da Recepção - Fundo (lado do gerador)		15,20	9,80		148,96	1,00
	VÃOS (DESCONTOS)						
	PV7		6,50	2,00		13,00	1,00
	Fachada da Escada do Acesso Restrito		7,20	10,00		72,00	1,00
	VÃOS (DESCONTOS)						
	PV7		1,50	1,50		2,25	1,00
4.4	Aluguel de andaime metálico tipo fachadeiro (incluindo montagem edesmontagem)						574,87
	25% da área total da fachada, considerando o reaproveitamento dos andaimes pelo deslocamento					2299,48	25%



COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIAS - PRÓPRIAS

	Código Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
1.1	CPU - 01 Próprio	LIXAMENTO E LIMPEZA PARA APLICAÇÃO DE PINTURA EM PAREDE	PINT - PINTURAS	m²	1,0000000	2,60	2,60
Composição	88316 SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e	H	0,1000000	25,11	2,51
Composição Auxiliar	00003767 SINAPI	LIXA EM FOLHA PARA PAREDE OU MADEIRA, NUMERO 120, COR VERMELHA	Material	UN	0,1000000	0,93	0,09
Insumo							
2.1	CPU - 02 Próprio	LIXAMENTO E LIMPEZA PARA APLICAÇÃO DE PINTURA EM PAREDE	PINT - PINTURAS	m²	1,0000000	2,60	2,60
Composição	88316 SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e	H	0,1000000	25,11	2,51
Composição Auxiliar	00003767 SINAPI	LIXA EM FOLHA PARA PAREDE OU MADEIRA, NUMERO 120, COR VERMELHA	Material	UN	0,1000000	0,93	0,09
Insumo							
2.6	CPU - 03 Próprio	LIXAMENTO E LIMPEZA PARA APLICAÇÃO DE PINTURA EM GRADE METÁLICA	PINT - PINTURAS	m²	1,0000000	4,31	4,31
Composição	88316 SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e	H	0,1500000	25,11	3,76
Composição Auxiliar	00003768 SINAPI	LIXA EM FOLHA PARA FERRO, NUMERO 150	Material	UN	0,2000000	2,78	0,55
Insumo							
4.1	CPU - 04 Próprio	Remoção de rejuntamento em porcelanato 40x40cm em fachadas	REVE - REVESTIMENTO	m²	1,0000000	3,01	3,01
Composição	88316 SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e	H	0,1200000	25,11	3,01
Composição Auxiliar							
4.2	CPU - 05 Próprio	Rejuntamento de porcelanato 40x40cm em fachadas com rejunte superfino Quartzolit ou similar	REVE - REVESTIMENTO E TRATAMENTO	m²	1,0000000	15,06	15,06
Composição	88316 SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e	H	0,1500000	25,11	3,76
Composição Auxiliar	88309 SINAPI	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e	H	0,1500000	30,73	4,60
Composição Auxiliar	14092 ORSE	Rejunte Superfino para Porcelanatos e Cerâmicos Quartzolit ou similar	Material	kg	0,4000000	16,75	6,70
Insumo	00003767 SINAPI	LIXA EM FOLHA PARA PAREDE OU MADEIRA, NUMERO 120, COR VERMELHA	Material	UN	0,1000000	0,93	0,09



CÂMARA
MUNICIPAL
DE MARABÁ



MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA PARA MANUTENÇÃO
DO PRÉDIO DA CÂMARA
MUNICIPAL DE MARABÁ.

MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA PARA MANUTENÇÃO
DEZEMBRO DE 2025 DO PRÉDIO DA CÂMARA
MUNICIPAL DE MARABÁ.



CÂMARA
MUNICIPAL
DE MARABÁ



**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO DO
PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ**

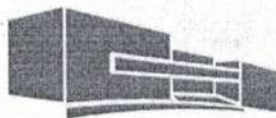
MARABÁ/PA
DEZEMBRO DE 2025

Av. Hiléia, S/N, Agrópolis do Incra, Bairro Amapá
CEP: 68502-100, Marabá/PA



SUMÁRIO

1	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	5
2	DISCREPÂNCIAS, PRIORIDADES E INTERPRETAÇÕES	5
3	ORIENTAÇÃO GERAL E FISCALIZAÇÃO.....	6
4	MANUTENÇÃO DO PRÉDIO	8
4.1	PINTURA INTERNA.....	8
	LIXAMENTO E LIMPEZA PARA APLICAÇÃO DE PINTURA EM PAREDE.....	8
	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS	8
	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM TETO, DUAS DEMÃOS.....	10
	Retirada de pintura (c/ escova de aço).....	10
	Emassamento de parede c/ massa acrílica.....	10
	FUNDO SELADOR ACRÍLICO, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDE, UMA DEMÃO	11
	Emassamento de teto c/ massa acrílica.....	11
	Forro em gesso liso em placas	11
	LIMPEZA DE PISO CERÂMICO OU PORCELANATO COM PANO ÚMIDO	12
4.2	PINTURA EXTERNA	12
	LIXAMENTO E LIMPEZA PARA APLICAÇÃO DE PINTURA EM PAREDE.....	12
	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS	13
	PINTURA DE PISO COM TINTA ACRÍLICA, APLICAÇÃO MANUAL, 2 DEMÃOS, INCLUSO FUNDO PREPARADOR	13
	PINTURA DE DEMARCAÇÃO DE VAGA COM TINTA PARA SINALIZAÇÃO VIÁRIA, E = 10 CM, APLICAÇÃO MANUAL	14
	PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL (CAIAÇÃO).....	14
	LIXAMENTO E LIMPEZA PARA APLICAÇÃO DE PINTURA EM GRADE METÁLICA.....	14
	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO).....	15
	LIMPEZA DE SUPERFÍCIE COM JATO DE ALTA PRESSÃO	15
4.3	MANUTENÇÃO DE CALHAS.....	15
	Limpeza de calhas (0,4x0,3m)	15



IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM MEMBRANA À BASE DE RESINA ACRÍLICA, 3 DEMÃOS. AF_09/2023.....	16
IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM MANTA ASFÁLTICA, UMA CAMADA, INCLUSIVE APLICAÇÃO DE PRIMER ASFÁLTICO, E=4MM	16
4.4 MANUTENÇÃO DE FACHADAS.....	17
Remoção de rejuntamento em porcelanato 40x40cm em fachadas	17
Rejuntamento de porcelanato 40x40cm em fachadas com rejunte superfino Quartzolit ou similar.....	17
LIMPEZA DE REVESTIMENTO CERÂMICO EM PAREDE UTILIZANDO DETERGENTE NEUTRO E ESCOVAÇÃO MANUAL.....	17
Aluguel de andaime metálico tipo fachadeiro (incluindo montagem e desmontagem).....	17
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	18



1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Memorial Descritivo e Especificações Técnicas constitui elemento fundamental para o cumprimento das metas estabelecidas para a licitação **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ.**

Para efeito das presentes especificações, o termo **CONTRATADA** define o proponente vencedor do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto da licitação, o termo **FISCALIZAÇÃO** define a equipe que representará o departamento de fiscalização perante a **CONTRATADA** e a quem este último deverá se reportar, e o termo **CONTRATANTE** define a Câmara Municipal de Marabá.

Será sempre suposto que esta especificação é de inteiro conhecimento da empresa vencedora da licitação.

Na execução de todos os serviços a **CONTRATADA** deverá seguir as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), as Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e as normas citadas no decorrer destas especificações.

A execução de todos os serviços obedecerá rigorosamente às indicações constantes nos projetos, conforme seus desenhos, plantas e especificações. Além das prescrições contidas neste memorial e demais documentos integrantes do certame licitatório.

2 DISCREPÂNCIAS, PRIORIDADES E INTERPRETAÇÕES

Em caso de dúvidas quanto à interpretação do Memorial Descritivo, Projetos, Detalhes e/ou das instruções de concorrência, deverá ser consultado o **CONTRATANTE.**

Todos os detalhes constantes dos desenhos e não mencionados neste Memorial Descritivo, assim como os detalhes aqui mencionados e não constantes dos desenhos, serão interpretados como fazendo parte integrante do projeto.

Nenhuma alteração nos desenhos fornecidos, bem como nessas especificações pode ser feita sem consulta prévia e autorização por escrito dos autores do projeto e



aprovação da **CONTRATANTE**. A **FISCALIZAÇÃO** poderá impugnar qualquer trabalho feito em desacordo com os projetos e especificações.

A **CONTRATADA** se obriga a tomar conhecimento e consultar todos os projetos antes e durante a execução de quaisquer serviços.

3 ORIENTAÇÃO GERAL E FISCALIZAÇÃO

A **CONTRATANTE** manterá prepostos seus, convenientemente credenciados junto à empresa com autoridade para exercer, em nome da **CONTRATANTE**, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização das obras e serviços de construção, exercidos pela **CONTRATADA**.

As relações mútuas, entre a **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, serão mantidas por intermédio da **FISCALIZAÇÃO**.

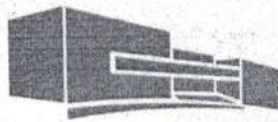
A **CONTRATADA** se obriga a facilitar meticulosa fiscalização dos materiais e execução das obras e serviços contratados, facultando à **FISCALIZAÇÃO**, o acesso a todas as partes das obras contratadas. Obriga-se do mesmo modo, a facilitar a fiscalização em oficinas, depósitos ou dependências, onde se encontrem materiais destinados à construção, serviços e obras em reparo.

Fica assegurado à **FISCALIZAÇÃO** o direito de ordenar a suspensão das obras e serviços sempre que estes estiverem em desacordo com os projetos e especificações.

A **CONTRATADA** se obriga a retirar da obra, imediatamente após o recebimento da comunicação em diário de obra, qualquer empregado que venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica.

Os serviços a cargo de diferentes firmas serão articulados entre si de modo a proporcionar o andamento harmonioso da obra em seu conjunto.

As planilhas com quantitativos de serviços fornecidos pela **CONTRATANTE** devem obrigatoriamente ser conferidas pelo **LICITANTE**, antes da entrega da proposta na fase licitatória, não sendo aceitas quaisquer reclamações ou reivindicações após a obra/serviço contratado. Qualquer discrepância deverá ser resolvida com a **CONTRATANTE** antes da contratação.



A **CONTRATADA** fornecerá os equipamentos, os materiais, a mão-de-obra, o transporte e tudo mais que for necessário para a execução, a conclusão e a manutenção dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários.

Todos os materiais a serem empregados na fabricação e execução dos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade e, estarem de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação da **FISCALIZAÇÃO**, com exceção de eventuais serviços de remanejamento onde estiver explícito o reaproveitamento.

A **CONTRATADA** deverá submeter à **FISCALIZAÇÃO**, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços, antes de executá-los. Se julgar necessário, a **FISCALIZAÇÃO** poderá solicitar à **CONTRATADA** a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos a estes.

A **CONTRATADA** deverá providenciar a aquisição dos materiais tão logo seja contratado, visando o cumprimento dos prazos do cronograma. A **FISCALIZAÇÃO** não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento dos materiais pelos fornecedores.

O BDI – Benefícios e Despesas Indiretas, conforme prevê a legislação vigente, deverá ser destacado em item próprio na planilha orçamentária.

A equipe técnica da **CONTRATADA**, responsável pelos serviços, deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados, para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução da obra/serviços. A qualquer tempo, a **FISCALIZAÇÃO** poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da **CONTRATADA**, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

Quando houver necessidade de movimentar ou modificar equipamentos e elementos existentes na obra, a fim de facilitar a execução de seus serviços, a **CONTRATADA** deverá solicitar previamente à **FISCALIZAÇÃO** autorização para tais deslocamentos e modificações.

A **CONTRATADA** deverá remover todo o entulho do local da obra e fazer a limpeza completa após a finalização da execução dos serviços.



A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se por quaisquer danos provocados no decorrer dos serviços ou em consequência destes, arcando com os prejuízos que possam ocorrer com o reparo desses danos.

A inobservância das presentes especificações técnicas e dos projetos implica a não aceitação parcial ou total dos serviços, devendo a **CONTRATADA** refazer as partes recusadas sem direito a indenização.

A **CONTRATADA** deverá, necessariamente, cotar seus serviços por preço unitário, seguindo a Planilha de Orçamento e Quantitativos.

O material equivalente com o mesmo desempenho técnico a ser utilizado deverá ser apresentado com antecedência à **FISCALIZAÇÃO** para a competente autorização, a qual será dada por escrito em Ofício ou no Livro de Ocorrências. Ficará a critério da **FISCALIZAÇÃO**, exigir laudo de Instituto Tecnológico Oficial para comprovação da equivalência técnica, ficando desde já estabelecido que todas as despesas serão por conta da **CONTRATADA**.

4. MANUTENÇÃO DO PRÉDIO

4.1 PINTURA INTERNA

LIXAMENTO E LIMPEZA PARA APLICAÇÃO DE PINTURA EM PAREDE

Antes da realização da nova pintura, as paredes deverão ser lixadas com lixa de numeração adequada ao estado da parede. Para paredes em bom estado recomenda-se um lixamento leve (quebra do brilho) para que a nova pintura possa aderir melhor à parede, evitando assim o descascamento da mesma. Recomenda-se que os profissionais envolvidos no processo utilizem EPIs adequados à atividade como máscaras e luvas. Após o lixamento a parede lixada deverá ser limpa para poder receber a pintura.

PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS

Execução: 1. Observar a superfície: deve estar limpa, seca, sem poeira, gordura, graxa, sabão ou bolor antes de qualquer aplicação; 2. Diluir a tinta em água potável, conforme fabricante; 3. Aplicar duas demãos de tinta com rolo ou trincha. Respeitar o intervalo de tempo entre as duas aplicações.

As paredes internas do prédio da CMM deverão ser pintadas conforme cor existe em cada ambiente, semi-brilho, conforme as figuras a seguir.

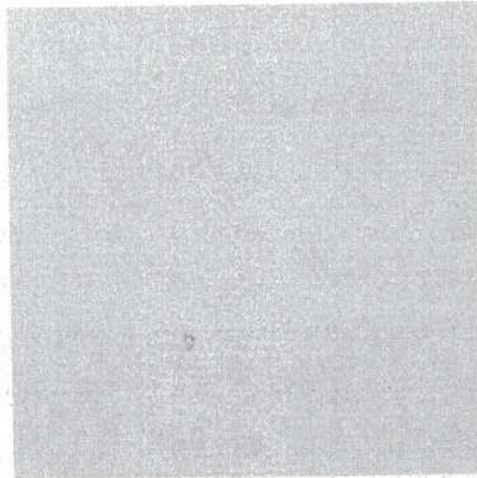
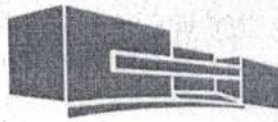


Figura 01 – Cor das paredes internas de corredores, departamentos e gabinetes: branco gelo, semi-brilho.

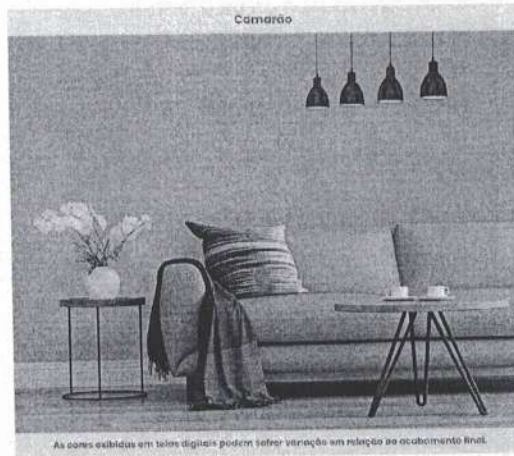


Figura 02 – Cor das paredes e forro da lanchonete: camarão/laranja ou equivalente, semi-brilho.

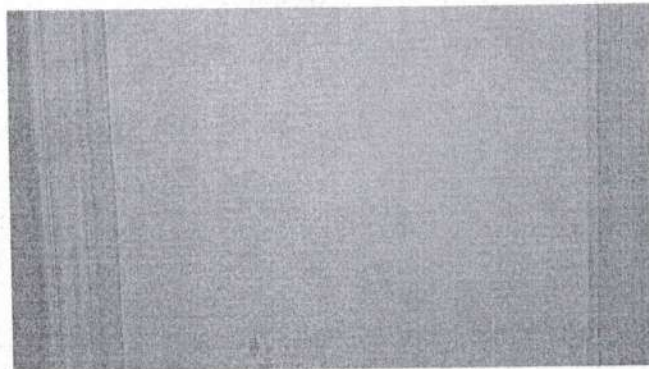
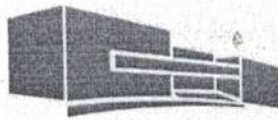


Figura 03 – Cor das paredes do Memorial Político: marfim ou equivalente, semi-brilho.

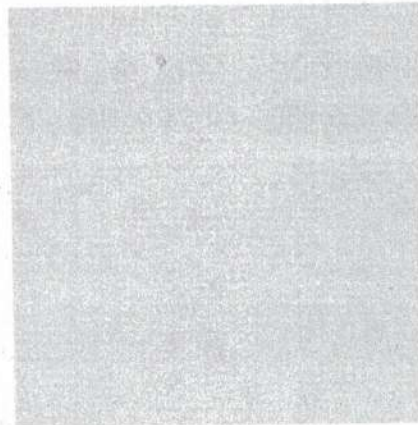
Figura 02 – Cor das paredes e forro da lanchonete: camarão/laranja ou equivalente, semi-brilho.



PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM TETO, DUAS DEMÃOS

Execução: 1. Observar a superfície: deve estar limpa, seca, sem poeira, gordura, graxa, sabão ou bolor antes de qualquer aplicação; 2. Diluir a tinta em água potável, conforme fabricante; 3. Aplicar duas demãos de tinta com rolo ou trincha. Respeitar o intervalo de tempo entre as duas aplicações.

Para a pintura de forro de gesso, deverá ser utilizada a cor branco neve (fosco) conforme figura abaixo.



BRANCO NEVE

Figura 04 – Cor do forro: branco neve, fosco.

Retirada de pintura (c/ escova de aço)

Em regiões onde a tinta estiver mofada e/ou com massa acrílica comprometida devido à ação da umidade, deverá ser retirada a camada danificada com escova de aço e espátula de pintor. Alguns trechos acima do rodapé no pavimento inferior e em paredes com infiltrações estão comprometidos e deverão receber esse tratamento.

Emassamento de parede c/ massa acrílica

Nas regiões mencionadas no item anterior, em que a massa acrílica estiver comprometida, deverá ser realizado novo emassamento em trechos específicos da parede até obter a uniformidade lisa do substrato.

Execução: 1. Observar a superfície: deve estar limpa, seca, sem poeira, gordura, graxa, sabão ou bolor antes de qualquer aplicação; 2. Se necessário, amolecer o produto em água potável, conforme fabricante; 3. Aplicar em camadas

devido à ação da umidade, deverá ser retirada a camada danificada com escova de aço e espátula de pintor. Alguns trechos acima do rodapé no pavimento inferior e em paredes com infiltrações estão comprometidos e deverão receber esse tratamento.



finas com espátula ou desempenadeira até obter o nivelamento desejado; 4. Aguardar a secagem da primeira demão e aplicar a segunda demão de massa; 5. Aguardar a secagem final para efetuar o lixamento manual final e remoção do pó.

FUNDO SELADOR ACRÍLICO, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDE, UMA DEMÃO

Aplicar fundo selador em regiões onde for necessário garantir uma melhor proteção e aderência da massa corrida à parede.

Execução: 1. Observar a superfície: deve estar limpa, seca, sem poeira, gordura, graxa, sabão ou bolor antes de qualquer aplicação; 2. Diluir o selador em água potável, conforme fabricante; 3. Aplicar uma demão de fundo selador com rolo ou trincha.

Emassamento de teto c/ massa acrílica

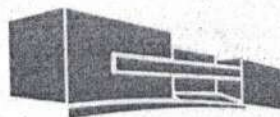
O objetivo deste serviço consiste em preencher as fissuras do forro de gesso de forma que a superfície fique uniforme para depois receber a nova pintura.

Execução: 1. Observar a superfície: deve estar limpa, seca, sem poeira, gordura, graxa, sabão ou bolor antes de qualquer aplicação; 2. Se necessário, amolecer o produto em água potável, conforme fabricante; 3. Aplicar em camadas finas com espátula ou desempenadeira até obter o nivelamento desejado; 4. Aguardar a secagem da primeira demão e aplicar a segunda demão de massa; 5. Aguardar a secagem final para efetuar o lixamento manual final e remoção do pó.

Forro em gesso liso em placas

Para casos onde for necessário substituir áreas danificadas do forro de gesso.

Execução: 1. Marcar nos elementos verticais periféricos (paredes), com uma mangueira ou um nível laser, a altura em que será instalado o forro; 2. Com um cordão ou fio traçante, marcar a posição exata onde será instalado o forro em placas de gesso; 3. Instalar alguns pregos na marcação feita nos elementos verticais com o objetivo de suportar temporariamente os acabamentos em gesso; 4. Com o auxílio de uma trena, marcar as linhas guias com espaçamento equivalente às dimensões da placa de gesso (60 x 60 cm) de maneira a facilitar a identificação da localização e quantidade de placas a serem utilizadas; 5. Fixar os arames (tirantes) na laje, com o



auxílio de rebites de repuxo, utilizando as linhas guias como referência e de acordo com a altura a ser fixado o forro; 6. Perfurar uma das extremidades da placa de gesso a uma distância de aproximadamente 5 cm das margens e vincar a placa (entre o furo até o vértice mais próximo) de modo a facilitar a amarração e a futura camuflagem do arame; 7. Planificar os dois lados de engate (fêmea/macho) da primeira placa que estarão em contato direto com os elementos verticais periféricos (paredes) e prendê-la ao arame; planificar a(s) lateral(is) de engate das demais placas conforme o número de superfície em que estarão contato direto; 8. Encaixar o engate macho da placa no engate fêmea da anterior e amarrar ao tirante (arame); repetir o mesmo processo até finalizar a fiada; 9. Preparar a pasta de gesso de fundição; 10. Mergulhar o sisal na pasta de gesso e aplicar a mistura de sisal com gesso na parte superior da instalação (superfície não visível) nas juntas entre as placas; 11. Repetir o processo de encaixe e amarração das placas e de fundição da pasta de gesso com sisal a cada fiada do forro; 12. Retirar os pregos instalados no perímetro do forro; 13. Com uma espátula, aplicar a pasta de gesso de fundição nas juntas da superfície inferior (superfície visível) do forro já instalado para dar acabamento.

LIMPEZA DE PISO CERÂMICO OU PORCELANATO COM PANO ÚMIDO

Serviço necessário para limpeza do piso durante e após o lixamento e pintura das paredes e pintura do forro de cada ambiente, de forma a evitar manchas após secagem das gotículas de tinta.

Execução: 1. Umedecer o pano de chão com água, posicioná-lo sob o rodo e passar em toda área; 2. Repetir o procedimento, se necessário; 3. Caso existam respingos de tinta ou de outras sujidades, retirar com auxílio de uma espátula e diluente, com cuidado para não causar danos à superfície.

4.2 PINTURA EXTERNA

LIXAMENTO E LIMPEZA PARA APLICAÇÃO DE PINTURA EM PAREDE

Antes da realização da nova pintura, as paredes deverão ser lixadas com lixa de numeração adequada ao estado da parede. Para paredes em bom estado recomenda-se um lixamento leve (quebra do brilho) para que a nova pintura possa aderir melhor à parede, evitando assim o descascamento da mesma. Recomenda-se que os profissionais envolvidos no processo utilizem EPIs adequados à atividade

passar em toda área

respingos de tinta ou

diluente, com cuidado

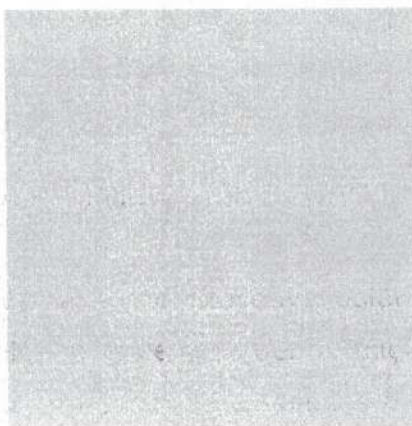


como máscaras e luvas. Após o lixamento a parede lixada deverá ser limpa para poder receber a pintura.

PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS

Execução: 1. Observar a superfície: deve estar limpa, seca, sem poeira, gordura, graxa, sabão ou bolor antes de qualquer aplicação; 2. Diluir a tinta em água potável, conforme fabricante; 3. Aplicar duas demãos de tinta com rolo ou trincha. Respeitar o intervalo de tempo entre as duas aplicações.

Para a pintura das paredes externas e platibanda, deverá ser utilizada a cor branco neve (fosco) conforme figura abaixo.



BRANCO NEVE

Figura 05 – Cor do forro: branco neve, fosco.

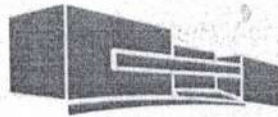
PINTURA DE PISO COM TINTA ACRÍLICA, APLICAÇÃO MANUAL, 2 DEMÃOS, INCLUSO FUNDO PREPARADOR

Execução:

- Antes de iniciar a pintura certificar-se que o piso esteja, limpo, seco, sem poeira, gordura, graxa, sabão ou bolor;
- Delimitar a área de pintura com fita crepe, aplicando-a em todo o perímetro;
- Diluir fundo preparador com água, 10% do volume;
- Aplicar uma demão de fundo preparador com trincha ou rolo de lã;
- Diluir tinta acrílica com água, 10% do volume;
- Aplicar 1ª demão da tinta acrílica diluída com rolo de lã (esperar de 1 a 4 horas após aplicação do fundo preparador);
- Fazer retoques e cantos com trincha;

Execução: Av. Hiléia, S/N, Agrópolis do Incra, Bairro Amapá
CEP: 68502-100, Marabá/PA

- Antes de iniciar a pintura certificar-se que o piso esteja, limpo, seco, sem poeira, gordura, graxa, sabão ou bolor;



- Aplicar 2ª demão de tinta acrílica sem nenhuma diluição com rolo de lã (esperar 4 horas após aplicação da 1ª demão);
- Aplicar a 2ª demão de tinta a 90° da 1ª demão (aplicação cruzada);
- Remover fitas após secagem.

Para a pintura do piso externo, deverá ser utilizada as mesmas cores já existentes no prédio.

PINTURA DE DEMARCAÇÃO DE VAGA COM TINTA PARA SINALIZAÇÃO VIÁRIA, E = 10 CM, APLICAÇÃO MANUAL

Deverão ser repintadas as faixas de demarcação de vagas do estacionamento interno da Câmara Municipal de Marabá.

Execução:

- Limpar o piso (varredura e lavagem) e aguardar sua completa secagem;
- Medir com trena e marcar com linha e giz as faixas, círculos e semicírculos; empregar gabaritos adequados para as linhas curvas;
- Colocar fita crepe lateralmente às linhas de demarcação;
- Executar lixamento leve no local que receberá a tinta ("quebra do brilho", com lixa fina N° 200);
- Diluir tinta epóxi com diluente, 15% do volume;
- Aplicar 1ª demão da tinta específica para sinalização viária diluída com trincha ou rolo de lã dentro das faixas demarcadas;
- Aplicar 2 demãos com intervalo de 16 horas entre demãos;
- Remover fitas após secagem da última demão.

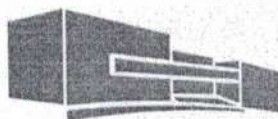
PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL (CAIAÇÃO)

Deveram ser repintados os meio-fio dos canteiros do estacionamento interno da Câmara Municipal de Marabá.

- Execução: 1. Colocar sinalização provisória na via e fechar faixa ou via; 2. Promover a limpeza do meio-fio e retirada da vegetação das bordas, caso existam; 3. Pintar o meio-fio com trincha ou brecha.

LIXAMENTO E LIMPEZA PARA APLICAÇÃO DE PINTURA EM GRADE METÁLICA

Para que a grade externa, que contorna o terreno da Câmara Municipal seja pintada é de suma importância realizar o lixamento da superfície metálica de forma a "quebrar o brilho" da pintura antiga e retirar eventuais impurezas como pontos de



ferrugem. Por fim, deve-se realizar a limpeza da superfície para que esteja pronta para receber a nova pintura.

PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO)

Deverá ser realizada a pintura de toda grade metálica que contorna o terreno da Câmara Municipal de Marabá, inclusive os trechos da saída de serviço e da subestação.

Execução: 1. Limpeza da peça manualmente para remoção de pó e outros detritos; 2. Preparação da tinta com diluição conforme orientação do fabricante; 3. Aplicação de uma demão de tinta na superfície metálica com pincel ou rolo.

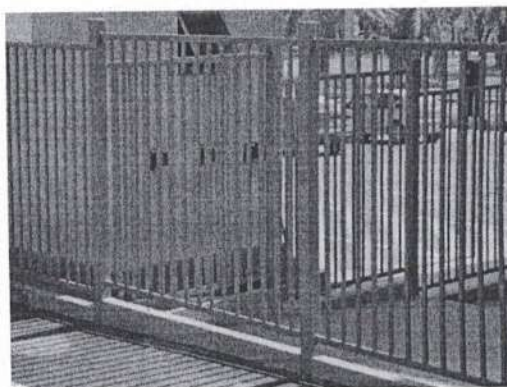


Figura 06 – Grade externa, pintada com esmalte sintético brilhante cor marrom.

LIMPEZA DE SUPERFÍCIE COM JATO DE ALTA PRESSÃO

Serviço necessário para retirar sujeira e pó antes da ampliação da pintura no piso externo.

Execução: 1. Jatear a água na superfície, empurrando as sujeiras para o ponto de escoamento; 2. Retirar o excesso de água do piso com rodo.

4.3 MANUTENÇÃO DE CALHAS

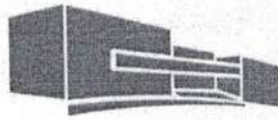
Limpeza de calhas (0,4x0,3m)

Execução: Retirar toda a sujeira presente nas calhas, como folhas, sacolas, terra, lama, etc. Mantas asfálticas antigas deverão ser retiradas para a aplicação da nova impermeabilização.

LIMPEZA DE SUPERFÍCIE COM JATO DE ALTA PRESSÃO

Serviço necessário para retirar sujeira e pó antes da ampliação da pintura no piso externo.

Execução: 1. Jatear a água na superfície, empurrando as sujeiras para o ponto de escoamento; 2. Retirar o excesso de água do piso com rodo.



IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM MEMBRANA À BASE DE RESINA ACRÍLICA, 3 DEMÃOS. AF_09/2023

Execução: A superfície que receberá o sistema de impermeabilização deve estar limpa, seca e isenta de partículas soltas, pinturas, graxa, óleo ou desmoldantes; Agite o produto até obter um composto homogêneo; Aplicar a primeira demão de impermeabilizante com rolo de lã de pelo curto, trincha ou brocha; Com a película apresentando-se ainda pegajosa, colar a tela de poliéster nos rodapés, observando que esta fique bem aderida e sem apresentar dobras e rugas; Aguardar o tempo recomendado pelo fabricante e aplicar a segunda demão sem diluição; Aplicar as demãos subsequentes até atingir o consumo especificado, obedecendo intervalo de secagem entre demãos; Após a aplicação em toda área e o tratamento dos ralos e dos pontos emergentes, aguardar o tempo de cura definido pelo fabricante e realizar o teste de estanqueidade, conforme a norma vigente.

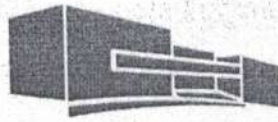
IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM MANTA ASFÁLTICA, UMA CAMADA, INCLUSIVE APLICAÇÃO DE PRIMER ASFÁLTICO, E=4MM

Execução:

- A superfície que receberá o sistema de impermeabilização deve estar limpa, seca e isenta de partículas soltas, pinturas, graxa, óleo ou desmoldantes;
- Realizar a imprimação com primer asfáltico e aguardar a secagem;
- Abrir totalmente o primeiro rolo de manta asfáltica, deixando-a alinhada e, em seguida, enrolá-la novamente;
- Com um maçarico (considerado "ferramenta" pelo SINAPI) de boca larga abastecido por GLP, desenrolar aos poucos a manta, aquecendo o primer asfáltico e fazendo a queima do filme plástico de proteção da manta para garantir sua total aderência;
- Apertar bem a manta contra a superfície em que está sendo aplicada, para evitar bolhas ou enrugamentos;
- Repetir a operação, fazendo uma sobreposição de 10 cm entre as mantas;
- Avançar ao menos 10 cm na junção com as superfícies verticais;
- Após a aplicação em toda área e o tratamento dos ralos e dos pontos emergentes, realizar o teste de estanqueidade, conforme a norma vigente.

seguida, enrolá-la novamente;

abastecido por GLP, desenrolar aos poucos a manta, aquecendo o primer asfáltico e fazendo a queima do filme plástico de proteção da manta para garantir sua aderência;



4.4 MANUTENÇÃO DE FACHADAS

Remoção de rejuntamento em porcelanato 40x40cm em fachadas

Remover todo o rejunte antigo das peças em porcelanato da fachada. Utilizar ferramentas recomendadas para a tarefa como por exemplo raspador de rejunte. Tomar cuidado para não danificar ou riscar as peças de porcelanato da fachada.

Rejuntamento de porcelanato 40x40cm em fachadas com rejunte superfino Quartzolit ou similar

Após a remoção de todo o rejunte antigo e retirada de eventuais pós ou resíduos remanescente das juntas de assentamento, poderá ser iniciada a aplicação do novo rejunte nas peças de porcelanato da fachada.

O novo rejunte deverá ser apropriado para fachadas e na mesma cor do revestimento cerâmico em que será aplicado.

LIMPEZA DE REVESTIMENTO CERÂMICO EM PAREDE UTILIZANDO DETERGENTE NEUTRO E ESCOVAÇÃO MANUAL

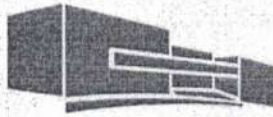
Devem ser limpados todos os planos de fachada com revestimento cerâmico, seja ele porcelanato ou pastilha, de forma a retirar poeira, respingos de tinta e encardimentos.

Execução: 1. Caso existam respingos de tinta, retirar com auxílio de uma espátula; 2. Esfregar o detergente diluído por toda a parede utilizando esponja para remoção da sujeira; 3. Enxaguar com água; 4. Secar a parede com pano.

Aluguel de andaime metálico tipo fachadeiro (incluindo montagem e desmontagem)

Serviço necessário para possibilitar o acesso dos profissionais aos planos de fachada mais elevados, tanto para realizar a limpeza do revestimento, retirada de rejunte desgastado, aplicação do novo rejunte para fachadas e pintura de platibandas.

Os andaimes deverão ser devidamente travados em sua base por meio de sapatas. O trabalho em altura deverá ser realizado sempre por duas pessoas ou mais de forma que haja sempre um ajudante para auxiliar o profissional que está executando o serviço no andaime.



5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Depois de todos os serviços executados em conformidade com este memorial descritivo (especificações técnicas), projetos e orçamento, a obra/serviço não contendo nenhum vício construtivo será recebida(o):

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

A **FISCALIZAÇÃO** receberá a obra/serviço analisando toda a execução em questão, podendo aprovar ou não o recebimento. Caso não haja aprovação, a **FISCALIZAÇÃO** emitirá uma nota informando o motivo e estipulando prazo para que os serviços sejam adequados.

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

A **FISCALIZAÇÃO** receberá a obra/serviço analisando toda a execução em questão, podendo aprovar ou não o recebimento. Caso não haja aprovação, a **FISCALIZAÇÃO** emitirá uma nota informando o motivo e estipulando prazo para que os serviços sejam adequados.

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

A **FISCALIZAÇÃO** receberá a obra/serviço analisando toda a execução em questão, podendo aprovar ou não o recebimento. Caso não haja aprovação, a **FISCALIZAÇÃO** emitirá uma nota informando o motivo e estipulando prazo para que os serviços sejam adequados.



Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

CREA-PA

ART OBRA / SERVIÇO
Nº PA20261455523



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Pará

INICIAL

1. Responsável Técnico

WALISON RODRIGUES DE OLIVEIRA
Título profissional: ENGENHEIRO CIVIL

RNP: 1518921248
Registro: 921208PA

2. Dados do Contrato

Contratante: CAMARA MUNICIPAL DE MARABA
AVENIDA HILÉIA
Complemento: AGROPOLIS DO INCRA
Cidade: MARABÁ

Bairro: AMAPÁ
UF: PA

CPF/CNPJ: 04.302.816/0001-20
Nº: S/N
CEP: 68502100

Contrato: Não especificado
Valor: R\$ 5.814,57
Ação Institucional: NENHUMA - NAO OPTANTE

Celebrado em:
Tipo de contratante: Pessoa Jurídica de Direito Público

Página 11

3. Dados da Obra/Serviço

AVENIDA HILÉIA
Complemento: AGROPOLIS DO INCRA
Cidade: MARABÁ

Bairro: AMAPÁ
UF: PA

Nº: S/N
CEP: 68502100

Data de Início: 01/12/2025
Previsão de término: 01/02/2026
Coordenadas Geográficas: -5.363167, -49.123992
Finalidade: Outro
Código: Não Especificado

Proprietário: CAMARA MUNICIPAL DE MARABA

CPF/CNPJ: 04.302.816/0001-20

4. Atividade Técnica

14 - Elaboração: ENGENHEIRO CIVIL

- 35 - Elaboração de orçamento > CONSTRUÇÃO CIVIL > EDIFICAÇÕES > DE EDIFICAÇÃO > #1.1.1.4 - EM MATERIAIS MISTOS
- 38 - Especificação > CONSTRUÇÃO CIVIL > EDIFICAÇÕES > DE EDIFICAÇÃO > #1.1.1.4 - EM MATERIAIS MISTOS
- 12 - Como construído - 'As built' > CONSTRUÇÃO CIVIL > EDIFICAÇÕES > DE EDIFICAÇÃO > #1.1.1.4 - EM MATERIAIS MISTOS

RNP	Quantidade	Unidade
Registro	3.255,00PA	m2
	3.255,00	m2
CPF/CNPJ	04.302.816/0001-20	
Nº	S/N	m2
	3.255,00	
	CEP	68502100

Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deve proceder a baixa desta ART

5. Observações

Elaboração de Projeto Básico (Orçamento, Memorial Descritivo e atualização de projeto arquitetônico de edificação construída "as built") para a licitação cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ, com área construída existente de 3.255,00 m².

6. Declarações

- Cláusula Compromissória: Qualquer conflito ou litígio originado do presente contrato, bem como sua interpretação ou execução, será resolvido por arbitragem, de acordo com a Lei no. 9.307, de 23 de setembro de 1996, por meio do Centro de Mediação e Arbitragem - CMA vinculado ao Crea-PA, nos termos do respectivo regulamento de arbitragem que, expressamente, as partes declaram concordar
- Declaro que estou cumprindo as regras de colocação e manutenção de placa legível e visível ao público enquanto durar a execução da obra, instalação e serviços, conforme estabelecido no artigo 16 da lei federal 5.194/66.
- Declaro que estou cumprindo as regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no decreto n. 5296/2004.

7. Entidade de Classe

NENHUMA - NAO OPTANTE

8. Assinaturas

Declaro serem verdadeiras as informações acima

WALISON RODRIGUES DE OLIVEIRA - CPF: 000.374.202-40

Local _____ data _____

CAMARA MUNICIPAL DE MARABA - CNPJ: 04.302.816/0001-20

9. Informações

* A ART é válida somente quando quitada, mediante apresentação do comprovante do pagamento ou conferência no site do Crea.

10. Valor

Valor da ART: R\$ 108,39 Registrada em: 04/01/2026 Valor pago: R\$ 108,40 Nosso Número: 12021460

6. Declarações

A autenticidade desta ART pode ser verificada em: <http://crea-pa.sitac.com.br/publico/>, com a chave: 5Y7zA
Impresso em: 04/01/2026 às 11:13:22 por: ip: 186.249.211.124

