**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:
   1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa para prestar serviço de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais e mão de obra, para atender às demandas existentes no imóvel da Câmara Municipal de Nova Andradina**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UN. DE MEDIDA** | **QUANTIDADE** | **Valor Unitário** | **TOTAL** |
| **1** | Manutenção predial preventiva é o conjunto de ações realizadas de forma programada que visam prevenir a ocorrência de problemas futuros e detectar problemas existentes, mas ainda não percebidos, devendo, nesse caso, ser executada imediatamente a manutenção preventiva. | HORAS TRABALHADAS | **350 horas** | **R$ 117,65** | **R$ 41.177,50** |
| **2** | Manutenção predial corretiva compreende ações que visam o atendimento das necessidades de reparos identificadas quando da manutenção predial preventiva e/ou excepcionalmente formuladas pela Câmara Municipal - MS, sendo subdivididas em emergenciais e eletivos. | HORAS TRABALHADAS | **350 horas** | **R$ 122,65** | **R$ 42.927,50** |
| **3** | Fornecimento de materiais/produtos para reparos predial |  | **R$ 80.000,00** | **SEM LANCE** | **SEM LANCE** |

* 1. Realizará Pregão eletrônico, com critério de julgamento(menor preço global)**,** nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm).
  2. **A referida contratação terá vigência até 12(doze) a contar da assinatura do contrato podendo ser prorrogado, mediante aditamento, nos termos da Lei nº. 14.133/2021. A execução dos serviços deverá ser realizada em 05 (cinco) dias a partir da ordem de serviços. A contratação é caracterizada como serviços continuados e não sigiloso.**
  3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
2. A Administração preocupou-se em realizar um procedimento com a melhor relação custo-benefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade.
3. Prestação de serviços de manutenção predial, sob demanda, **(corretiva e preventiva),** com fornecimento de equipamentos, peças, materiais e mão-de-obra nas edificações da Câmara Municipal.

**1.2.1. Entende por:** Manutenção predial **preventiva** é o conjunto de ações realizadas de forma programada que visam prevenir a ocorrência de problemas futuros e detectar problemas existentes, mas ainda não percebidos, devendo, nesse caso, ser executada imediatamente a manutenção preventiva.

**1.2.2. Entende por:** Manutenção predial **corretiva** compreende ações que visam o atendimento das necessidades de reparos identificadas quando da manutenção predial preventiva e/ou excepcionalmente formuladas pela Câmara Municipal de Nova Andradina - MS, sendo subdivididas em emergenciais e eletivos.

**a)** São eletivos os procedimentos corretivos que possam ter o atendimento efetuado em prazo diferido, não resultando em riscos imediatos/emergenciais;

**b)** São urgentes os procedimentos corretivos que devam ser imediatamente efetuados, sob pena de riscos urgentes/imediatos para pessoas e coisas.

1. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
2. Assim, sugere-se a formalização de processo Pregão Eletrônico de licitação para a execução do objeto acima especificado, sob o critério de julgamento de menor valor global, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade, lembrando que a economia de escala está sendo levada em consideração, consoante assevera o art. 18, VII c/c art. 23 da Lei Federal no 14.133/2021, prevalecendo, portanto, no presente caso, a economicidade como interesse da Administração.
3. A Câmara Municipal não possui, em seu quadro de pessoal, cargos relacionados com as atividades que se pretende contratar, por não se tratar de serviço considerado como atividade-fim. Dessa forma, o objetivo da contratação é garantir o bom funcionamento das atividades fins da Câmara Municipal, no sentido de assegurar o cumprimento de sua missão institucional.
4. A manutenção predial é essencial à conservação do patrimônio público e proporciona condições adequadas e indispensáveis para a realização das atividades que compõem a missão do Poder legislativo **na sede** sito a Rua São José, 664 – Nova Andradina/MS e **no gabinete** da Câmara localizada no Distrito de Nova Casa Verde sito na Avenida Dilson Casarotto nº 28.
5. Dadas as características, o porte, a idade, a diversidade e a complexidade das instalações do Poder Legislativo do Município de Nova Andradina, a execução de serviços de manutenção predial torna-se imprescindível para a preservação, conservação, recuperação, bom funcionamento, segurança, higiene e conforto das edificações, bem como para preservação das características originais e condições ideais de funcionamento dos equipamentos que compõem a estrutura física do órgão, garantindo e prolongando sua vida útil.
6. Em face da necessidade contínua de conservação e do perfeito funcionamento das instalações prediais, assim como da ágil execução de adequações, alterações de layout, remanejamento, criação de pontos de elétrica, rede lógica, telefonia e hidráulica, e a necessidade imediata de reparos quando da ocorrência de falhas, os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos diversos sistemas (elétrica, hidráulica, rede estruturada, proteção contra incêndio, alarme, dentre outros) devem ser prestados por meio de mão-de-obra especializada residente, com dedicação exclusiva, de forma que o atendimento seja realizado de forma célere, objetivando o perfeito funcionamento e conservação da edificação.
7. A manutenção predial deverá garantir a plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho, proporcionando condições adequadas aos jurisdicionados, servidores e magistrados na persecução da prestação jurisdicional, bem como resguardar o patrimônio do Poder Legislativo, aspectos que configuram tal contratação como essencial e imprescindível, uma vez que a Câmara Municipal não dispõe de servidores para realização de tais serviços.
8. Além disso, se faz necessário para proporcionar um ambiente predial com conveniências a sociedade, Vereadores e servidores, demonstra a busca dos seguintes valores estratégicos:
9. - Acessibilidade;
10. - Efetividade;
11. - Eficiência;
12. - Sustentabilidade;
13. - Valorização das pessoas.
14. DO ENQUADRAMENTO COMO BENS OU SERVIÇOS COMUNS: Trata-se de fornecimento de serviços comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital por meio de especificações usuais no mercado.
15. Há previsão no Plano de Contratações anual para manutenção predial na Perspectiva Recursos, bem como com o plano orçamentário para o exercício de 2024:

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Os serviçosde manutenção serão realizados em conformidade com o Anexo IA – Procedimentos de execução dos serviços.

3.2. Os materiais, equipamentos, aparelhos e ferramental **serão disponibilizados pela CONTRATADA**.

3.4. A utilização de **materiais, equipamentos, aparelhos e ferramentas básicos,** **não acarretarão qualquer ônus adicional** para a CONTRATANTE.

3.5.Os **serviços de manutenção somente serão realizados mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Fiscalização no prazo de 05(cinco) dias**, na qual constará, entre outras informações, a descrição do serviço a ser executado, acompanhado de informações adicionais eventualmente necessárias (quantidades, layouts, especificações).

**3.6.** Para **aprovação da OS referente aos produtos**, a **CONTRATADA fornecerá, previamente, orçamento detalhado**, com o código, descrição, quantidades e valores unitários e totais de peças, materiais e da mão-de-obra a serem utilizados, em conformidade com a proposta de preços.

**3.6.1.** A descrição dos itens e o levantamento dos preços referente aos produtos deverão ser de acordo com as especificações e valores atuais de mercado, considerando, prioritariamente, a base do Sistema de preços e custos da construção civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI local Mato Grosso do Sul.

**3.6.2.** As tabelas do SINAPI, referente ao estado de Mato Grosso do Sul do mês de DA ATUALIZAÇÃO DO MÊS ANTERIOR A PROPOSTA APRESENTADA. É vedada a atualização de valores em razão de alterações de preço da tabela SINAPI

**3.6.3.** Nos casos em que a Tabela do SINAPI não oferecer custos unitários de insumos deverá ser utilizada outra fonte de informação, como a Pesquisa de mercado do local da prestação do serviço (com registro dos estabelecimentos e as cotações), devendo ser apurada a média entre três cotações.

3.7. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATANTE, e que **não tenham sido autorizados por meio de OS**, **serão desconsiderados para fins de pagamento**.

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

3.9. A execução dos serviços relativos a cada OS poderá ser acompanhada por funcionário designado pela Fiscalização.

3.10. **O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão da seguinte forma:**

**3.10.1.** **PROVISORIAMENTE**: em **até 10 (dez) dias**, contados da data da comunicação, **por escrito**, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e do orçamento aprovado, que será efetivado pela Fiscalização.

**3.10.2.** **DEFINITIVAMENTE**: em **até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento provisório, após a realização de teste de conformidade e vistoria, mediante a lavratura de **termo de aceite, que será** **assinado pelas partes**, para que seja configurado o recebimento definitivo.

3.11. Se, após o recebimento provisório, **for identificada qualquer falha na execução**, cuja **responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA**, **o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido**, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedadesdetectadas.

3.12.Independentemente da vigência do contrato, os serviçosexecutados terão **garantia mínima de 12(doze) meses**, contado do recebimento definitivo dos serviços.

3.12. **Durante o prazo de garantia**, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer defeito **relacionado à má execução dos serviços** objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e **sem ônus para a CONTRATANTE**.

3.13. O recebimento, provisório ou definitivo, **não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA** pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia.

3.14. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas:

3.14.1. Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

3.14.2. Às Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente:

3.14.3. Resolução CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Regulamentações.

3.15. Na realização dos serviços de manutenção corretiva/preventiva todos os insumos deverão serfornecidos pela contratada. Os insumos utilizados pela contratada na execução dos serviços deverão ser de **primeira linha** e manter o padrão existente nas edificações, devendo as amostras serem submetidas à aprovação da fiscalização antes de seu emprego.

3.16. Todos os serviços devem ser realizados com qualidade, ressaltando a segurança e agilidade dos serviços prestados, assim, atendendo as **Normas Regulamentadoras (NR) -** (Da Segurança e da Medicina do Trabalho) - [Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm) - [Lei nº 6.514/](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6514.htm)1977

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. O objeto desta contratação envolve a prestação de serviços de manutenção predial **preventiva e corretiva** simultânea das instalações prediais da Câmara Municipal de Nova Andradina, assim compreendidas:
2. Deverá ser contratada empresa especializada, com dedicação exclusiva de mão de obra.
3. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
4. **CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e similares em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado acervado no órgão competente.
5. **CERTIDÃO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA** no Conselho de Classe competente, da jurisdição da sede da empresa Licitante, com prazo de validade vigente.
6. Declaração formal emitida pela licitante de que os equipamento/ferramentas e pessoal necessários para execução de que trata o objeto do Termo de Referência, estarão disponíveis e em perfeitas condições quando da contratação das obras.
7. A Contratada deverá propiciar aos seus funcionários atuantes em serviços relacionados ao objeto da Licitação o atendimento das medidas preventivas de Segurança do Trabalho, conforme NR **vigentes,** sob pena de suspensão dos serviços pela Fiscalização, durante o prazo de execução, em caso de não cumprimento dessas medidas.
8. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
9. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
10. Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, diretamente ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação dos serviços contratados.
11. A CONTRATADA será a única responsável pelos acidentes que possam decorrer da prestação de serviços objeto deste contrato, bem como pela reparação integral de todos e quaisquer danos que seus funcionários vierem a causar à CONTRATANTE, seus prepostos ou terceiros na execução dos serviços do presente contrato;
12. Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;
13. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**
14. **Serviços a serem realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE nas instalações hidrossanitárias e pluviais:**
15. Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os, caso necessário;
16. Corrigir a regulagem de válvulas e caixas de descarga (internas e externas), válvulas, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, substituindo-os ou reparando-os, quando necessário.
17. Realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário.
18. Reparar metais e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado.
19. Reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades encontradas.
20. Corrigir anormalidades nas redes pluviais e redes de drenagem de sistemas de refrigeração, reparando quaisquer vazamentos encontrados, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, bacias, conexões, suportes, etc.
21. Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento (água, consertando, substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados.
22. Corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando ou substituindo aqueles que estiverem danificados.
23. Realizar manutenção e limpeza nos reservatórios de água potável, corrigindo as irregularidades encontradas.
24. Realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção, etc.
25. Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidrossanitários e normas vigentes.
26. **Serviços a serem prestados nas instalações elétricas prediais:**
27. Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, etc.
28. Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, sejam externas ou internas, de embutir ou sobrepor, monopolar, bipolar ou tripolar, com ou sem aterramento.
29. Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações, etc., substituindo os itens necessários.
30. Corrigir falhas em tomadas especiais destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, máquinas reprográficas, etc., substituindo os itens necessários.
31. Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários.
32. Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contactores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras, etc.
33. Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas.
34. Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, etc.
35. Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, etc.
36. Realizar a manutenção corretiva em cercas eletrificadas e sistema de alarme, substituindo os itens necessários e corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza. Externa necessária ao seu bom funcionamento.
37. Ativar e mudar pontos elétricos.
38. Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.
39. **Serviços a serem realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE nas instalações do órgão:**
40. Corrigir falhas em telhados e suas estruturas, checando a proteção dos rufos, capacidade de escoamento e pontos de interferência, de forma a identificar anomalias.
41. Realizar eventuais correções em alvenarias e estruturas de concreto como também em revestimentos de paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granitina, granito, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções e calafetação de juntas).
42. Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações.
43. Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente.
44. Realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina.
45. Realizar pintura de caixas de incêndio, quadros de distribuição elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar-condicionado, corrigindo o que for necessário;
46. Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, alambrados, muros e portões.
47. Corrigir falhas na estabilidade dos muros e fixação dos gradis, regularizando os pontos instáveis.
48. Realizar correções na estrutura do concreto armado e de madeira, se existirem dilatações, quebras, trincas, recalques, etc.
49. Realizar correções em paredes, eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, além de pinturas.
50. Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e marquises e, se necessário, proceder à remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica.
51. Executar revisão geral de janelas, portas, portões, suportes de ar-condicionado de janela, (serviços de soldagem) corrigindo as falhas encontradas e/ou substituindo partes, quando necessário.
52. Executar a inspeção geral nas esquadrias e portões, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário.
53. Realizar a limpeza ou substituição das calhas pluviais, substituição de telhas, chapins, rufos.
54. Efetuar a limpeza geral de telhados, marquises, lajes, sistemas de condução e escoamento de águas pluviais.
55. Executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir/reparar portas, janelas e montagens de móveis em geral.
56. Realizar reparos, montagem e desmontagem de divisórias (com ou sem Vidro).
57. Realizar instalação de extintores de incêndio, telas de proteção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa, suportes, etc.
58. Realizar manutenção em jardins, poda de arvores e paisagismo existentes em edificações ou praças do município.
59. Poderá ocorrer acréscimo dos locais de prestação de serviço, devido ao redimensionamento da estrutura organizacional da Câmara Municipal.
60. **DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**
61. Os serviços de mão de obra: garantia mínima de 90 (noventa) dias;
62. A contagem dos prazos acima inicia-se a partir da conclusão dos serviços
63. Caso os serviços tenha problemas dentro do prazo de garantia acima (tanto dos materiais quanto da mão de obra), a mão de obra e produtos trocados para correção não poderão ser cobradas novamente.
64. Todos os serviços quando executados na administração deverão ser efetuados nos horários das 07h00min as 13h:00m de segunda a sexta. Quando os serviços houver a necessidade da remoção de móveis, estes deverão ser recolocados em seus respectivos locais,
65. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
66. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

1. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
2. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local dos serviços para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade
4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

1. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

1. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

1. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
2. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
3. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO
4. Os serviços o serão entregues após ordem de serviços, **no prazo de 05 (cinco) dias** após pedido realizado pela contratada.
5. O Contratado fica obrigada 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 entrega dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento dos serviços.
6. O Fiscal de contrato em caso de ocorrências deverá manter o relatório circunstanciado contendo 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, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.
7. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo da **entrega dos serviços**, após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.
8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
9. 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:
10. o prazo de validade;
11. a data da emissão;
12. os dados do contrato e do órgão contratante;
13. o período respectivo de execução do contrato;
14. o valor a pagar; e
15. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
16. 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;
17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art68)
18. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
19. 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.
20. 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.
21. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
22. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GLOBAL.**

7.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

7.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no Edital.

1. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é deR$ 164.105,00 (cento e sessenta e quatro mil, cento e cinco reais).

1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
   1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Nova Andradina/MS

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1. Gestão/Unidade: **01**;
2. Fonte de Recursos: **01**;
3. Despesas: **7**, **9**;

Complemento de Elemento: **3.3.90.30.24.00.00.00 – Material de Construção para reparo em imóveis.**

Complemento de Elemento: **3.3.90.39.16.00.00.00 – Manutenção e Conservação de bens imóveis.**

* 1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante Apostilamento.

**10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de acesso à informação), o presente procedimento não se classifica como sigiloso.

10.2. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078compilado.htm) – e normas e princípios gerais dos contratos.

**ANEXO I-A – LOCAL DOS SERVIÇOS E PLANTA BAIXA DO IMÓVEL**

**ANEXO I-B – PROCEDIMENTOS E EQUIPE PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**ANEXO I-C - CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS IMÓVEIS - COMPONENTES DA EDIFICAÇÃO ABRANGIDOS PELA MANUTENÇÃO PREDIAL**

Nova Andradina - MS, 13 de agosto de 2024.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Axel Dias Oliveira Leandro Ferreira Luiz Fedossi**

Diretor Administrativo Presidente da Câmara Municipal

**ANEXO I-A**

**LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**



**ANEXO I-B – PROCEDIMENTOS E EQUIPE PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. Mediante a utilização de OS – Ordem de Serviço, a CONTRATANTE, por intermédio do Fiscal do contrato, convocará a CONTRATADA, sempre que houver a necessária demanda, para a realização de serviços de manutenção ou de reparos.

2. Tais trabalhos deverão ser executados por profissionais qualificados especializados sendo eles de inteira responsabilidade da Contratada.

3. Cada um dos serviços contratados inclui, de forma geral e demais serviços que não estiverem aqui listados, mas se fizerem necessários, as seguintes atividades:

3.1**. SERVIÇOS DE PEDREIRO:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: A empresa proponente deverá ter seu quadro de funcionários, organizar e preparar o local de trabalho na obra, incluindo ferramentas; construir fundações e estruturas de alvenaria; confeccionar armações de estruturas de concreto armado; cortar e dobrar ferragens de blocos, sapatas, pilares, vigas e lajes; montar e aplicar armações de fundações, pilares, vigas e lajes; executar contrapisos e aplicar revestimentos de diferentes gêneros; realizar a limpeza de todos os materiais e ferramentas, bem como o próprio local de trabalho utilizado durante a execução de suas atividades.

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: os profissionais deverão ser alfabetizados e para o pleno desenvolvimento das atividades.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: ORGANIZAR O TRABALHO: Interpretar as ordens de serviço; Especificar os materiais a serem utilizados na obra; Calcular os materiais a serem utilizados na obra; Requerer o fornecimento de insumos, exceto ferramentas de uso pessoal técnico. PREPARAR O LOCAL DE TRABALHO: Providenciar a liberação de local de trabalho; Selecionar as ferramentas e equipamentos; Selecionar os equipamentos de segurança; Providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas; Disponibilizar os materiais para a obra. CONSTRUIR AS FUNDAÇÕES: Construir o gabarito para a alocação da obra; Marcar a obra a ser realizada; Cavar o local para as sapatas; Providenciar as fôrmas para as fundações; Preparar o concreto; Aplicar o concreto nas fundações; Confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação. CONSTRUIR ESTRUTURAS DE ALVENARIA: Esquadrejar a alvenaria; Preparar a argamassa para o assentamento; Aprumar a alvenaria; Nivelar a alvenaria; Alinhar a alvenaria; Assentar os tijolos, blocos e elementos vazados; Concretar os pilares e pilaretes; Assentar as vergas nos vãos; Chumbar os tacos e tarugos para a fixação de aduelas; Aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias; Montar as lajes pré-moldadas; Concretar as lajes. PREPARAR A CONFECÇÃO DE ARMAÇÕES DE ESTRUTURAS DE CONCRETO: Interpretar projetos de arquitetura e estrutural; Definir o local de trabalho; Montar bancadas; Montar máquinas de corte; Relacionar materiais para armação de ferragens; Selecionar vergalhões; Medir ferragens e armações: CORTAR FERRAGENS: Analisar medidas das peças para corte; Esboçar o processo de corte; Definir o corte nas barras conforme o comprimento das peças; Montar gabaritos para corte; Serrar peças conforme o projeto; Cortar peças conforme o projeto. DOBRAR FERRAGENS: Analisar as características de armações (ângulos e medidas); Fixar pinos em bancadas; Montar gabarito para dobragem; Avaliar o diâmetro da ferragem; Posicionar a chave de dobragem (cano ou cantoneira) Girar a chave de dobragem conforme o ângulo pedido. MONTAR ARMAÇÕES: Identificar as barras de distribuição de armações; Montar barras de distribuição; Emendar barras de distribuição; Marcar espaçamentos de estribos; Fixar os estribos. APLICAR ARMAÇÕES: Posicionar armações conforme gabaritos; Identificar as posições de montagem das vigas; Fixar espaçadores externos às armações; Unir armações de fundações e pilares; Unir armações de vigas e pilares; Amarrar ferragens de lajes em vigas. APLICAR OS REVESTIMENTOS E CONTRAPISOS: Aplicar o chapisco em tetos e paredes; Preparar a argamassa para revestimento; Marcar os pontos de nível e pontos de massa; Aplicar o emboço para regularizar a superfície; Assentar acabamentos (soleiras, peitoris, etc.) em portas e janelas; Preparar argamassa (farofa) para o contrapiso; Assentar os pré-moldados. DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Coordenar trabalhos com outros membros da equipe; Trabalhar em áreas de risco; Trabalhar em grandes alturas; Obedecer às normas de segurança; Zelar pela qualidade do trabalho; Manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança; Preocupar-se com a produtividade; Comunicar-se com superiores e colegas de trabalho; Cuidar dos materiais de trabalho; Cumprir as especificações do fabricante. Também estão incluídas nessas atividades, todas aquelas inerentes ao serviço de pedreiro, ainda que não estejam listadas nesse rol, que sejam imprescindíveis para consecução do objetivo da obra, como a desconstrução e/ou demolição de paredes e outras estruturas.

3.2. **SERVIÇOS DE CARPINTEIRO:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar trabalhos de carpintaria; Preparar o canteiro de obras e montar fôrmas metálicas e de madeira; Confeccionar fôrmas de madeira de forro de laje, vigas e pilares (painéis); Construir andaimes e proteção de madeira, e também estruturas de madeira para telhado; Finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos; Realizar a limpeza de todos os materiais e ferramentas, bem como o próprio local de trabalho utilizados durante a execução de suas atividades.

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: Os profissionais deverão ser alfabetizados e para o pleno desenvolvimento das atividades.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: ORGANIZAR O TRABALHO: Interpretar as ordens de serviço; Especificar os materiais a serem utilizados na atividade; Calcular os materiais a serem utilizados no serviço; Requerer o fornecimento de insumos, exceto ferramentas de uso pessoal e técnico. PREPARAR O LOCAL DE TRABALHO: Providenciar a liberação de local de trabalho; Selecionar as ferramentas e equipamentos; Selecionar os equipamentos de segurança; Providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas; Disponibilizar os materiais para a atividade. PLANEJAR TRABALHO DE CARPINTARIA: Analisar o trabalho; Especificar materiais e equipamentos; Quantificar materiais previstos. PREPARAR CANTEIROS DE OBRAS: Isolar a área com tapumes; Conferir medidas do terreno; Construir ambientes previstos (depósitos, banheiros, almoxarifados, refeitório); Organizar posto de trabalho; Analisar projeto observando marcações, dimensões e materiais; Tirar nível do terreno para definir gabarito; Instalar gabarito de madeira para alocação; Locar eixos da construção (pilares e paredes); Conferir esquadro; Conferir prumo e nível (forro, pilar e viga). MONTAR FORMAS METÁLICAS: Separar peças e painéis conforme projeto de montagem de formas; Lubrificar partes internas de fôrmas com óleo desmoldante, para reutilização das fôrmas; Fazer gabarito de fôrmas; Montar fôrmas metálicas no local; Travar fôrmas; Colocar apoio e fixadores para fôrmas de camadas superiores. CONFECCIONAR FÔRMAS DE MADEIRA:

Estabelecer planos de corte de peças de madeira; Cortar peças para fôrmas e demais serviços; Bater painéis de fôrma usando pregos (fixar); Lubrificar partes internas de fôrmas, com desmoldante de madeira, para reutilização; Montar fôrmas com painéis de madeira no local; Confeccionar fôrmas para escadas; Distribuir cavaletes para viga conforme projeto; Confeccionar mão francesa de madeira para travamento. CONFECCIONAR FORRO DE LAJE (PAINÉIS): Montar escoramento de forro de laje; Montar longarinas e barrotes para apoio de forro de laje; Distribuir painéis de laje sobre escoramento; Marcar eixo de prumada; Fixar painéis de laje sobre escoramentos, vigas e pilares; Fixar gastalhos no concreto fresco (mosca). CONSTRUIR ANDAIMES E PROTEÇÃO DE MADEIRA: Analisar função e altura do andaime; Construir andaimes fixando com pregos, parafusos e encaixes; Fixar andaime à construção; Construir bandejas salva-vidas; Construir proteção provisória de escadas; Proteger fosso com assoalho provisório. ESCORAR LAJES E GRANDES VÃOS: Preparar berço para escoramento sobre escadas cravadas; Montar escoramentos em grandes alturas; Fazer contraventamento de escoras; Emendar escoras; Escorar paredes de túneis e valas. FINALIZAR SERVIÇOS: acompanhar concretagem, reparando formas, se necessário; Desformar; Desmontar andaimes; Efetuar limpeza e lubrificação de formas metálicas; Remover pregos e sujeiras de formas de madeira; Selecionar materiais reutilizáveis; Armazenar peças e equipamentos em local adequado. CONSTRUIR ESTRUTURA DE MADEIRA PARA TELHADO: Analisar plantas de cobertura; Fazer levantamento de material para telhado; Efetuar operações de encaixe para telhado de madeira; Efetuar emendas e colocação de ferragem para telhado; Montar tesouras, terças, caibros e ripas; Fixar pontaletes. Também estão incluídas nessas atividades, todas aquelas inerentes ao serviço de carpintaria, ainda que não estejam listadas nesse rol, que sejam imprescindíveis para consecução do objetivo da obra, como a desconstrução e/ou demolição de paredes e outras estruturas. MANUTENÇÃO DE ESTRUTURAS DE MADEIRA: Consertar, reparar, estruturas de madeira como forros, portas, janelas, e outras aberturas. Também estão incluídas nessas atividades, todas aquelas inerentes ao serviço de carpintaria, ainda que não estejam listadas nesse rol, que sejam imprescindíveis para consecução do objetivo dos serviços requeridos. MONTAR/DESMONSTAR DIVISÓRIAS: Separar peças e painéis conforme projeto de montagem de formas; Manutenção, remanejamento, montagem, desmontagem de estruturas divisórias.

DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar iniciativa; Manter-se atualizado dentro da carreira; Saber comunica-se com os outros; Trabalhar em equipe; Participar de reuniões técnicas; Aceitar responsabilidades; Seguir normas de segurança; Ler e interpretar projetos; Utilizar o tempo de forma eficiente. Comunicar-se com superiores e colegas de trabalho; cuidar dos materiais de trabalho; cumprir as especificações do fabricante.

3.3. **SERVIÇOS DE AUXILIAR DE PEDREIRO:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar prioritariamente o Pedreiro no preparo do local de trabalho, disponibilização de ferramentas, e manejo dos materiais para obra; Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; Preparar canteiros de obras, limpar a área de serviço e compactar solos; Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos; Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais; Realizar a limpeza de todos os materiais e ferramentas, bem como o próprio local de trabalho, utilizados durante a execução de suas atividades.

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: Os profissionais deverão ser alfabetizados. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: ORGANIZAR O TRABALHO: Interpretar as ordens de serviço; Preparar os utensílios, materiais, ferramentas, e o local de trabalho para início do serviço. PREPARAR O LOCAL DE TRABALHO: Providenciar a liberação de local de trabalho; Selecionar as ferramentas e equipamentos; Selecionar os equipamentos de segurança; Providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas; Disponibilizar os materiais para a obra. DEMOLIR EDIFICAÇÕES: Identificar tipos de construção para demolição e materiais reutilizáveis; Retirar peças sanitárias; Remover instalações hidráulicas; Retirar instalações elétricas; Remover esquadrias metálicas; Remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos; Remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento); Romper pisos com ferramentas elétricas e manuais; Romper estruturas de concreto; Quebrar estruturas de alvenaria; Desmontar alvenarias; Cortar materiais de construção; PREPARAR CANTEIROS DE OBRAS: Limpar área de construção; Retirar escombros reaproveitáveis; Avaliar serviço; Compactar solos. REALIZAR MANUTENÇÃO DE PRIMEIRO NÍVEL: Conferir níveis de óleo e graxa; Limpar máquinas e ferramentas; Verificar condições de equipamentos; Lubrificar componentes das máquinas; Reparar defeitos mecânicos dos equipamentos. REALIZAR ESCAVAÇÕES: Escavar valas; Abrir poços e fossas; Escavar sistemas; Abrir valas para a concretagem de fundações. PREPARAR MASSAS: Identificar materiais, componentes, para produção das massas, argamassas, rejuntes e outros; Avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade); Medir materiais; Adicionar materiais; Homogeneizar massas; Misturar concreto. Também estão incluídas nessas atividades, todas aquelas inerentes ao serviço de auxiliar de pedreiro, ainda que não estejam listadas nesse rol, que sejam imprescindíveis para consecução do objetivo da obra.

DEMOSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar autocontrole; Demonstrar autocrítica; Demonstrar sociabilidade; Demonstrar senso de organização; Trabalhar sob pressão; Demonstrar iniciativa; Agir com cordialidade e respeito no ambiente de trabalho.

3.4. **SERVIÇOS DE PINTURA:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar e preparar o local de trabalho, incluindo ferramentas; Preparar paredes e outras partes necessárias à pintura; Realizar o pedido de tintas e materiais para pintura e serviços congêneres; Realizar pintura interna e externa das estruturas do prédio da Contratante; Realizar a limpeza de todos os materiais e ferramentas, bem como o local de trabalho, utilizados durante a execução de suas atividades.

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: os profissionais deverão ser alfabetizados e para o pleno desenvolvimento das atividades

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: ORGANIZAR O TRABALHO: Interpretar as ordens de serviço; Especificar os materiais a serem utilizados no serviço; Calcular os materiais a serem utilizados na atividade; Requerer o fornecimento de insumos, exceto ferramentas de uso pessoal técnico. PREPARAR O LOCAL DE TRABALHO: Providenciar a liberação de local de trabalho; Selecionar as ferramentas e equipamentos; Selecionar os equipamentos de segurança; Providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas; Disponibilizar os materiais para a obra, isolar materiais, objetos, áreas, móveis, e outras coisas que não serão pintadas. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: PREPARAÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO: Preparar ambiente a ser pintado, removendo imperfeições da parede, lixando ou raspando; Tratar paredes com produtos necessários à conservação, contra infiltrações; Isolar paredes ou partes que não devem ser pintadas; Cobrir móveis e demais utensílios para que não acumulem pó, sujeira, ou respingos de tinta; Solicitar materiais para execução do serviço; Realizar a limpeza de todos os materiais, utensílios, ferramentas, bem como o local de trabalho de pintura; Remover manchas, mofos, infiltrações; Fazer acabamentos com massas, de qualquer gêneros (látex, argamassa, ou gesso) necessários a conservação estética para pintura. SERVIÇO DE PINTURA EXTERNA: Pintura de paredes externas, portas, janelas, beirados, colunas, vigas, pisos, contrapisos, marquises, calçadas, forros, e telhas, com tintas e resinas de diferentes tipos, acrílica, fosca, PVA, emborrachada, plástica, ou outras, conforme requerida, em tantas demãos necessárias à perfeita cobertura, na cor indicada pela Contratante; Aplicação de fundo preparador em paredes não pintadas; Realizar tratamento de superfícies caiadas e superfícies com partículas soltas ou mal aderida; Correção de imperfeições com massa látex; Proteger partes não destinadas à pintura, com tiras de papel ou fita crepe, de modo a evitar escorrimento ou respingos de tinta. SERVIÇO DE PINTURA INTERNA: Pintura de paredes internas, portas, janelas, forros, colunas, vigas, pisos, contrapisos, soleiras, com tintas e resinas de diferentes tipos, acrílica, fosca, PVA, emborrachada, plástica, ou outras, conforme requerida, em tantas demãos necessárias à perfeita cobertura, na cor indicada pela Contratante; Partes soltas ou mal aderidas devem ser eliminadas, raspando, lixando ou escovando a superfície; Partes mofadas devem ser eliminadas lavando a superfície com água sanitária; Tratar, com produtos adequados, as áreas mofadas, com infiltrações, ou outro problema estrutural que possa prejudicar o serviço de pintura.

DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Trabalhar em áreas de risco; Trabalhar em grandes alturas; Obedecer às normas de segurança; Zelar pela qualidade do trabalho; Manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança; Preocupar-se com a produtividade; Comunicarse com superiores e colegas de trabalho; Cuidar dos materiais de trabalho; Cumprir as especificações do fabricante.

3.5**. SERVIÇOS DE ENCANADOR:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar o local de trabalho; Solicitar materiais para manutenção do sistema hidráulico do prédio; Fazer a instalação e manutenção de tubulações hidráulicas, louças, e outros congêneres; Inspecionar elementos do sistema hidráulico, prevenindo entupimentos, e/ou sanando defeitos; Realizar a limpeza de todos os materiais e ferramentas, bem como do próprio local de trabalho utilizado durante a execução de suas atividades.

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: os profissionais deverão ser alfabetizados e para o pleno desenvolvimento das atividades

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: ORGANIZAR O TRABALHO: Interpretar as ordens de serviço; Especificar os materiais a serem utilizados na atividade; Calcular os materiais a serem utilizados; Requerer o fornecimento de insumos, exceto ferramentas de uso pessoal técnico. PREPARAR O LOCAL DE TRABALHO: Providenciar a liberação de local de trabalho; Selecionar as ferramentas e equipamentos; Selecionar os equipamentos de segurança; Providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas; Disponibilizar os materiais para o serviço. LIMPEZA E MANUTENÇÃO DAS TUBULAÇÕES HIDRÁULICAS: Inspeção geral das caixas de gordura, caixas de passagens, dutos, sifões, e demais tubos de esgoto, procedendo a retirada de materiais sólidos, óleos, gorduras e outras obstruções; Consertar canos quebrados, obstruídos, ou com problemas de vazamento; Verificar caixas de descarga acoplada, ou sistema similar, proceder troca do reparo quando necessário; Verificar válvulas de descarga e proceder com a troca desta ou dos reparos, se necessário; Verificar vazamentos nas torneiras, pias, lavatórios ou outros utensílio hidráulicos que porventura venham a ocorrer; Fazer manutenção, remediar e impedir vazamentos, e realizar correções; Verificar o estado das tubulações e conexões; Promover os reparos e substituir, quando necessário, as peças defeituosas; Realizar adaptações nas instalações, quando necessário. MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES SANITÁRIAS: Verificar vasos entupidos e desentupi-los; Verificar tubulações de esgoto entupidas e desentupi-las; Verificar e sanar vazamentos e problemas de assentamentos dos vasos sanitários, inclusive com troca do anel de vedação e rejunte; Verificar e sanar problemas com assentos dos vasos sanitários; Verificar parafusos de fixação dos vasos sanitários; Testar continuidade de esgotamento das tubulações verticais de esgoto; Verificar caixas e ralos sifonados e secos; Verificar o nível das caixas de gordura e proceder a remoção do material ali existente; Realizar adaptações nas instalações, quando necessário; Em todos os casos deverão ser substituídos os materiais considerados impróprios e efetuados os reparos que garantam o efetivo funcionamento dessas instalações. Realizar limpeza das ferramentas, utensílios, e materiais, bem como o local de trabalho, após a execução dos serviços. Fazer análise e manutenção, se necessário, do sistema hidráulico do prédio, verificando a pressão d'água nas torneiras e chuveiros. Também estão incluídas nessas atividades, todas aquelas inerentes ao serviço de encanador, ainda que não estejam listadas nesse rol, que sejam imprescindíveis para consecução do objetivo do serviço.

3.6. **SERVIÇO DE ELETRICISTA:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar e preparar o local de trabalho, ou ambiente de serviço, incluindo suas ferramentas de uso pessoal técnico; Realizar instalações, manutenções, reparos, e análises da rede elétrica interna da Instituição Contratante; Requerer materiais, insumos, para execução de seus serviços; Fazer manutenções na rede telefônica da Instituição; Realizar a limpeza de todos os materiais e ferramentas, bem como o próprio local de trabalho, utilizados durante a execução de suas atividades.

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: os profissionais deverão ser alfabetizados e para o pleno desenvolvimento das atividades.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: MANUTENÇÃO ORGANIZAR O TRABALHO: Interpretar as ordens de serviço; Especificar os materiais a serem utilizados na sua atividade; Calcular os materiais a serem utilizados no serviço; Requerer o fornecimento de insumos, exceto ferramentas de uso pessoal técnico. PREPARAR O LOCAL DE TRABALHO: Providenciar a liberação de local de trabalho; Selecionar as ferramentas e equipamentos; Selecionar os equipamentos de segurança; Providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas; Disponibilizar os materiais para o serviço.

MANUTENÇÃO DA REDE ELÉTRICA INTERNA: Inspecionar a rede elétrica do Prédio da Câmara Municipal; Analisar a tensão, corrente, conexões, e instalações; Realizar manutenção em toda instalação que aparente estar irregular, ou ultrapassada, caso necessite ajuste; Solicitar o fornecimento de materiais, insumos, como fios, tomadas, interruptores, disjuntores, lâmpadas, e outros que sejam necessários a manutenção da rede elétrica interna; Montar, ampliar, consertar e manter instalações elétricas; Efetuar revisão geral dos circuitos de iluminação, procedendo à substituição dos componentes defeituosos como: reatores, disjuntores, tomadas, lâmpadas, suportes, dispositivos de fixação, fios ressequidos, ou o que for necessário para o bom funcionamento do sistema existente; Verificar o funcionamento de disjuntores, corrigir as anormalidades, ou substituir os defeituosos; Efetuar revisão de todos os contatos dos quadros (fusíveis, relés, chaves, etc.). INSTALAÇÃO DE APARELHOS ELÉTRICOS: Montar, ajustar e instalar aparelhos e equipamentos elétricos, quando houver necessidade; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade, dentro de sua especialidade; Verificar as redes de Alta e baixa tensão da Instituição, consertando as que apresentarem defeitos; Realizar a limpeza dos materiais, utensílios, ferramentas, e também do local em que prestou serviço.

DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Trabalhar em áreas de risco; Trabalhar em grandes alturas; Obedecer às normas de segurança; Zelar pela qualidade do trabalho; Manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança; Preocupar-se com a produtividade; Comunicarse com superiores e colegas de trabalho; Cuidar dos materiais de trabalho; Cumprir as especificações do fabricante. Também estão incluídas nessas atividades, todas aquelas inerentes ao serviço de eletricista, ainda que não estejam listadas nesse rol, que sejam imprescindíveis para consecução do objetivo do serviço.

3.7. **SERVIÇOS DE ESQUADRIAS.**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar e preparar o local de trabalho, ou ambiente de serviço, incluindo suas ferramentas de uso pessoal técnico; Realizar instalações, manutenções, reparos, nas esquadrias metálicas da Instituição Contratante; Requerer materiais, insumos, para execução de seus serviços; Realizar a limpeza de todos os materiais e ferramentas, bem como o local de trabalho, utilizados durante a execução de suas atividades.

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: os profissionais deverão ser alfabetizados e para o pleno desenvolvimento das atividades

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: MANUTENÇÃO ORGANIZAR O TRABALHO: Interpretar as ordens de serviço; Especificar os materiais a serem utilizados na sua atividade; Calcular os materiais a serem utilizados no serviço; Requerer o fornecimento de insumos, exceto ferramentas de uso pessoal técnico. PREPARAR O LOCAL DE TRABALHO: Providenciar a liberação de local de trabalho; Selecionar as ferramentas e equipamentos; Selecionar os equipamentos de segurança; Providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas; Disponibilizar os materiais para o serviço.

DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Trabalhar em áreas de risco; Trabalhar em grandes alturas; Obedecer às normas de segurança; Zelar pela qualidade do trabalho; Manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança; Preocupar-se com a produtividade; Comunicarse com superiores e colegas de trabalho; Cuidar dos materiais de trabalho;

3.8. **SERVIÇOS GERAIS:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar e preparar o local de trabalho, ou ambiente de serviço, incluindo suas ferramentas de uso pessoal técnico; realizar serviços de organização, manutenção e reparos em ambientes de trabalho da Instituição Contratante; Requerer materiais, insumos, para execução de seus serviços; Realizar a limpeza de todos os materiais e ferramentas e ambientes, bem como o local de trabalho, utilizados durante a execução de suas atividades.

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: os profissionais deverão ser alfabetizados e para o pleno desenvolvimento das atividades

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: MANUTENÇÃO ORGANIZAR O TRABALHO: Interpretar as ordens de serviço; Especificar os materiais a serem utilizados na sua atividade; Calcular os materiais a serem utilizados no serviço; Requerer o fornecimento de insumos, exceto ferramentas de uso pessoal técnico. PREPARAR O LOCAL DE TRABALHO: Providenciar a liberação de local de trabalho; Selecionar as ferramentas e equipamentos; Selecionar os equipamentos de segurança; Providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas; Disponibilizar os materiais para o serviço.

DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Trabalhar em áreas de risco; Obedecer às normas de segurança; Zelar pela qualidade do trabalho; Manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança; Preocupar-se com a produtividade; Comunicar-se com superiores e colegas de trabalho; Cuidar dos materiais de trabalho;

4. Poderá de acordo com a dimensão e complexidade dos serviços a serem realizados, ser definidos prazos diversos para conclusão dos trabalhos em comum acordo entre a Fiscalização do contrato e a CONTRATADA. Tal prazo será registrado na OS e seu descumprimento estará sujeito à aplicação de penalidades.

5. Os serviços serão pagos de acordo com a tabela SINAPI como primeira opção, seguindo por inserindo-se o desconto dado pela CONTRATADA.

6. Caso o serviço não conste na tabela SINAPI, a CONTRATADA elaborará a composição de preços, que será avaliada pela Fiscalização.

7. A CONTRATADA somente iniciará os serviços após a emissão da respectiva OS, ou autorização provisória, sendo considerados nulos para efeito de pagamento quaisquer serviços realizados sem a emissão de autorização.

8. Sempre que exigido, a CONTRATADA obrigar-se-á a registrar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica – dos serviços eventuais realizados, no CREA-MS, apresentando à Fiscalização o comprovante de registro e quitação, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

**ANEXO I-C**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS IMÓVEIS - COMPONENTES DA EDIFICAÇÃO ABRANGIDOS PELA MANUTENÇÃO PREDIAL**

**ELEMENTOS DE COBERTURA**

1. estrutura

2. cobertura

**DRENAGEM**

1. impermeabilização

2. caixas de passagens de água

3. grades, grelhas, correntes, ralos e condutores

**ELEMENTOS DE FECHAMENTO OU VEDAÇÃO**

1. alvenaria

2. divisórias

3. gesso

4. pedras

5. vidro

6. carenagens

**COMPLEMENTOS**

1. ferragens

2. grades

3. guarda-corpos

4. acessórios

**PISOS E REVESTIMENTOS**

1. cerâmicos

2. mármores e granitos

3. cimentado

4. emborrachados

5. fitas antiderrapantes

6. juntas

7. rodapés

8. peitoris

9. soleiras

10. comum

11. porcelanato

12. pedras

**PAVIMENTAÇÃO EXTERNA**

1. cerâmico

2. blocos de concreto

3. paralelepípedos

4. concreto

5. pedra, mármore ou granito

**FORRO**

1. forro de gesso

2. forro de pvc

3. alçapões

**PINTURA INTERNA**

1. comum

2. segurança

3. piso

**PINTURA EXTERNA**

1. comum

2. segurança

3. piso

**PINTURAS ESPECIAIS**

1. tubulações
2. pinturas de corrimão
3. lixeiras
4. mastros e bandeiras
5. estacionamento
6. esquadrias
7. grades
8. janelas, portas e portões
9. puxadores
10. luminárias de jardim
11. acessórios

**ESQUADRIAS E ACESSÓRIOS**

1. esquadrias de alumínio

2. janelas

3. portas

**FERRAGENS E ACESSÓRIOS**

1 fechaduras, dobradiças e ferragens em geral

2. molas aéreas

3. puxadores

4. vidros

5. brises

6. grades

7. persianas

8. corrimãos

**INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA FRIA**

1. hidrômetro

2. reservatório

3. bombas hidráulicas

4. válvulas e caixas de descarga

5. registros, torneiras e metais sanitários

6. pias e louças em geral

7. acessórios para banheiro de PNE

8. tubulações

9. limpeza de caixas e reservatórios

**INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ESGOTO SANITÁRIO**

1. poços de recalque

2. tubulações

3. ralos e aparelhos sanitários

4. fossas sépticas

5. filtro anaeróbico

6. sumidouro

7. vala de infiltração

8. caixas coletoras e caixas de gordura

9. ventilação

10. limpeza de sistema de esgoto em geral

**INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUAS PLUVIAIS**

1. poço de recalque

2. tubulações

3. ralos e grelhas

4. caixa de inspeção e caixa de areia

5. sarjeta e boca de lobo

**MANUTENÇÃO GERAL**

1. furações

2. fixações

3. montagem e desmontagem de mobiliários

4. movimentação interna de mobiliários

5. armários de banheiro

6. armários de copa

7. suporte diversos

8. serralheria e soldas em geral

**INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**

1. entrada em média e baixa tensão

2. entrada de energia

3 ramais de entrada

4. transformadores

5. disjuntores

6. chaves seccionadoras

7. para-raios

8. barramentos e conectores

9. sistema de aterramento

10. medição de média e baixa tensão

**QUADROS ELÉTRICOS**

1. quadros gerais de distribuição

2. quadros de força e luz

3. quadros de automação e controle

4. quadros de energia estabilizada

5. identificação e proteção de quadros

6. identificação de circuitos e rede

**SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS**

1. captores

2. pontaletes e isoladores

3. cabos de gaiolas e de descida

4. hastes e cabos enterrados

5. conectores e terminais de medição

**SISTEMA DE ILUMINAÇÃO**

1. luminárias para lâmpadas fluorescentes

2. outros tipos de aparelhos de iluminação

3. sistema de comando e dispositivos de controle

4. iluminação de emergência

5. iluminação de alerta e sinalização

6. iluminação de fachada

7. lâmpada fluorescente tubular, compacta e eletrônica

8. lâmpada incandescente comum e mista

9. lâmpada halógena

10. lâmpada tipo dicróica

11. lâmpada de vapor metálico e vapor de mercúrio

12. lâmpada tipo spot

13. soquetes e bocais

14. reatores diversos

15. fiação de postes de luminárias externas

16. iluminação jardim e área externa

**SINALIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA**

1. totens e painéis

2. adesivos e películas

3. placas

4. placas de mesa

5. sinalização de piso

6. bandeiras

**PONTOS DE FORÇA**

1. tomada de uso comum

2. tomadas para equipamentos especiais

3. tomada em equipamentos tipo rack

4. tomada de sistema estabilizado

**SISTEMAS DE ENERGIA ESTABILIZADA**

1. nobreak para automação

2. sistema monofásico, bifásico e trifásico

3. estabilizadores de tensão monofásico, bifásico e trifásico