



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV

AVISO DE INTERESSE DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO DE COMPRA Nº 09/2026 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2026

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Piracaia – PIRAPREV, em cumprimento ao disposto no art. 75, § 3º da nova Lei de Licitações - Lei Federal nº 14.133/2021, leva ao conhecimento dos interessados que pretende realizar a **contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção predial corretiva na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Piracaia – PIRAPREV, com fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários à completa execução dos serviços.**

As propostas devem conter as seguintes informações:

- I) Serem direcionadas ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Piracaia – PIRAPREV - CNPJ nº 10.543.660/0001-72;
- II) Deverá conter o preço unitário e global para prestação dos serviços;
- III) Prazo de validade da proposta, de no mínimo de 60 (sessenta) dias;
- IV) O pagamento será efetuado por etapas, de acordo com os itens ou conjuntos de serviços efetivamente concluídos, no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A empresa vencedora deverá apresentar a seguinte documentação:

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - Eireli: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

1.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2. 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 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

2.4. 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 1943.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV

2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Certidão negativa de falência emitida num período máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à data da apresentação da proposta ou plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente, com recuperação já deferida na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/05.

As certidões quando não tiveram expressamente informado o prazo de validade, terá seu vencimento considerado de até 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua emissão. Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis sendo que as mesmas deverão ser apresentadas devidamente autenticadas.

Os interessados poderão apresentar propostas através do e-mail: administrativo@piraprev.sp.gov.br, até o dia **04 de agosto de 2026 às 17h.**

Todas as intimações decorrentes dos atos do presente procedimento se darão exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail indicado acima e o endereço de e-mail indicado pela interessada em sua proposta.

Piracaia, aos 28 de julho de 2026.

CLAUDIA LEONCIO MARTINS
Superintendente
IPSPMP- PIRAPREV



TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Trata o presente Termo de Referência da contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção predial corretiva na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Piracaia – PIRAPREV, com fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários à completa execução dos serviços, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e nas especificações técnicas constantes do Anexo I. Os serviços contemplam intervenções localizadas nas dependências do prédio conforme tabela a seguir:

Item	Local	Descrição	Qtd.	Unidade
01	Sala de Arquivo	Recuperação de paredes com remoção de pintura deteriorada, tratamento de umidade, impermeabilização e nova pintura	01	Serviço
02	Sala de Reunião	Substituição de telha danificada na cobertura e reparo do teto e parede	01	Serviço
03	Depósito de Material de Limpeza	Recuperação de parede com remoção de pintura deteriorada, tratamento de umidade, impermeabilização e nova pintura	01	Serviço
04	Laje	Impermeabilização de laje descoberta com aplicação de manta asfáltica	01	Serviço
05	Cozinha	Correção de infiltrações em pergolado de vidro da cozinha, com instalação de rufo, adequação de drenagem pluvial, ajustes na cobertura, remoção de silicone existente, limpeza das superfícies e reaplicação de vedação com novo silicone e recuperação das paredes internas com pintura	01	Serviço
06	Banheiros, corredor lateral do 1º andar e área da antiga floreira	Execução de revestimento cerâmico em piso e paredes e reparo de rejunte deteriorado	01	Serviço
07	Setor Financeiro – 1º Andar	Recuperação de parede com remoção de pintura deteriorada, tratamento de umidade, impermeabilização e nova pintura	01	Serviço
08	Escada e hall em frente ao elevador	Recuperação das paredes e teto com remoção de pintura deteriorada, tratamento de umidade, impermeabilização e nova pintura	01	Serviço
09	Recepção	Instalação de painel em drywall para isolamento e recomposição do acabamento interno	01	Serviço
10	Recepção	Recuperação de parede com remoção de pintura deteriorada, tratamento de umidade, impermeabilização e nova pintura	01	Serviço
11	Fachada	Remoção de beiral com recomposição do acabamento da fachada e pintura	01	Serviço
12	Fachada e varanda (Setor Financeiro e	Substituição de toldos existentes danificados, incluindo o toldo da fachada principal e dois	01	Serviço



	Superintendência)	toldos localizados nas varandas do Setor Financeiro da Superintendência		
--	-------------------	---	--	--

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, por envolverem atividades de manutenção predial com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência.

1.3. O prazo para execução dos serviços será de até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela Administração.

1.4. O prazo de execução poderá ser prorrogado por período igual ou inferior, mediante justificativa, quando comprovada a necessidade para conclusão dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação em comento esta prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026.

2.8. A contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção predial corretiva nas dependências do Instituto, com fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários.

3.2. As intervenções compreendem serviços destinados à correção de patologias construtivas identificadas no prédio, tais como infiltrações, umidade, deterioração de revestimentos, falhas de vedação e desgaste de acabamentos, incluindo serviços de impermeabilização, ajustes em cobertura e drenagem pluvial, execução de revestimentos cerâmicos, recuperação de paredes e tetos, instalação de painel em drywall e recomposição de acabamentos internos e externos.

3.3. Os serviços serão executados de forma pontual nos locais indicados na tabela constante do item 1 deste Termo de Referência, observadas as especificações detalhadas no Anexo I – Especificações Técnicas e Registro Fotográfico.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

4.1. A contratada deverá executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e em seus anexos, observando as normas técnicas aplicáveis e as boas práticas da construção civil.

4.2. Caberá à contratada o fornecimento de todos os materiais, mão de obra, ferramentas, equipamentos e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços.



- 4.3. Os materiais empregados deverão ser novos, de boa qualidade e adequados à finalidade a que se destinam, não sendo admitido o uso de materiais reaproveitados ou em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas.
- 4.4. A contratada será responsável pela organização, limpeza e segurança do local de execução dos serviços, devendo adotar as medidas necessárias para evitar danos às instalações existentes, equipamentos, mobiliários e demais bens do Instituto.
- 4.5. Eventuais danos causados às instalações ou a terceiros durante a execução dos serviços deverão ser imediatamente reparados pela contratada, às suas expensas, sem prejuízo das demais responsabilidades contratuais.
- 4.6. A contratada deverá providenciar a remoção e o descarte adequado de entulhos, resíduos e materiais resultantes da execução dos serviços, mantendo os ambientes em condições adequadas de uso ao término das atividades.
- 4.7. Os serviços deverão ser executados de forma a minimizar interferências no funcionamento das atividades administrativas do Instituto, podendo a Administração, quando necessário, definir horários ou condições específicas para realização de determinadas intervenções.
- 4.8. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas ou defeitos verificados após a conclusão dos trabalhos, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contado do recebimento definitivo.
- 4.9. A subcontratação parcial dos serviços será permitida, mediante prévia comunicação à Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto e pela qualidade dos serviços prestados.
- 4.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que pelas características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

- 5.1. A execução dos serviços terá início após a emissão da Ordem de Serviço pela Administração.
- 5.2. Os serviços deverão ser executados nas dependências do Instituto, nos locais indicados neste Termo de Referência e em seu Anexo I – Especificações Técnicas e Registro Fotográfico, observando-se as condições técnicas ali estabelecidas.
- 5.3. Considerando que os serviços envolvem intervenções em diferentes ambientes do prédio, a execução poderá ocorrer por etapas, correspondentes aos itens ou grupos de serviços previstos na tabela constante do item 1 deste Termo de Referência.
- 5.4. Concluída cada etapa de serviço, a contratada deverá comunicar a Administração para realização de verificação e aceite, a fim de confirmar que os serviços foram executados em conformidade com as especificações estabelecidas.
- 5.5. Caso sejam identificadas inconformidades ou necessidade de ajustes, a contratada deverá realizar as correções necessárias antes da aceitação da etapa pela Administração.



5.6. Após a verificação e aceite da etapa concluída, a contratada poderá proceder à emissão da respectiva nota fiscal, conforme as condições de pagamento previstas neste Termo de Referência.

5.7. A execução dos serviços deverá ser realizada de forma a minimizar interferências no funcionamento das atividades administrativas do Instituto, podendo a Administração, quando necessário, estabelecer orientações quanto ao horário ou forma de execução de determinadas intervenções.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

6.1. 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;

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

FISCALIZAÇÃO

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.5. O fiscal técnico do contrato 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;

6.6. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.9. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.10. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;



6.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

GESTOR DO CONTRATO

6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

6.15. O gestor do contrato tomará 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.17. As responsabilidades da CONTRATADA incluem:

6.17.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.17.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;

6.17.3. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

6.17.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.17.5. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

6.17.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

6.17.7. Alocar profissionais com qualificação compatível com os serviços a serem executados, fornecendo os materiais, equipamentos e ferramentas necessários à adequada execução das atividades;



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

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

6.17.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.17.10. 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;

6.17.11. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;

6.17.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

6.17.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa de licitação;

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

6.17.15. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

6.17.16. Comunicar a CONTRATANTE quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

6.17.17. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

6.17.18. São de responsabilidade da CONTRATADA os encargos tributários e trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, decorrentes da presente avença, isentando o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades, inclusive por danos contra terceiros;

6.17.19. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

6.17.20. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE;

6.17.21. Estar ciente da Política de Segurança da Informação e do Código de Ética do PIRAPREV e de seu conteúdo, disponibilizado no site: <https://piraprev.sp.gov.br/wp-content/uploads/2023/08/ato-normativo-01-politica-seguranca-informacao.pdf>

<https://piraprev.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/09/codigo-de-etica-profissional.pdf>;



OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.18. São obrigações da contratante:

6.18.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.18.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.18.3. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

6.18.4. Receber o objeto no prazo, que esteja em conformidade com a proposta aceita e condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme inspeções realizadas;

6.18.5. 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;

6.18.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

6.18.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

6.18.8. Aplicar ao Contratado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.18.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.18.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 dias úteis.

6.18.11. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

6.18.12. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.18.13. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

6.18.14. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas;

6.18.15. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/21)

7.1. O pagamento pelos serviços executados será realizado por etapas, correspondentes aos itens ou conjuntos de serviços efetivamente concluídos, conforme previsto no Termo de Referência.

7.2. Concluída cada etapa, a contratada deverá comunicar à Administração para realização de verificação e aceite pela fiscalização do contrato.



7.3. Após o aceite da etapa executada, a CONTRATADA poderá emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços realizados.

7.4. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante depósito em conta corrente ou boleto bancário da CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor competente.

7.4.1. Nos casos de depósito em conta corrente, nas Notas Fiscais deverão constar a indicação do banco, agência e número da conta em que os pagamentos serão efetuados.

7.5. O pagamento somente será autorizado após o atesto pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.7. Antes de cada pagamento poderá ser verificada a manutenção das condições de habilitação da contratada.

7.8. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

7.13. Deverá ser observado pela CONTRATADA no ato de geração da nota fiscal, e do boleto, se for o caso, o desconto do valor referente ao Imposto de Renda, salvo as hipóteses em que não haverá retenção, para que a CONTRATANTE, efetue a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, nos termos da IN RFB 1234/2012 e suas alterações posteriores.

7.14. Em caso de atraso no pagamento por prazo superior a 30 (trinta) dias, a partir de então, incidirá correção monetária, bem como juros moratórios à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

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

8.2.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);

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

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

8.2.4. Consulta Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.3. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

8.3.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

8.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

8.3.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

8.3.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

8.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.3.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.10. 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 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.3.12. 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 1943.

8.3.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.3.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.3.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.16. Certidão negativa de falência emitida num período máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à data da apresentação da proposta ou plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente, com recuperação já deferida na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/05.

8.4. DA PROPOSTA:

8.4.1. A proposta deverá constar de papel timbrado da empresa, contendo dentre outras informações: descrição do objeto, valor unitário e valor global, Razão Social, CNPJ, endereço e telefone comercial, endereço eletrônico, se houver; e ser datada;

8.4.2. No preço ofertado deverão estar inclusas, além dos lucros, todas as despesas de custos, deslocamentos, materiais, mão de obra, equipamentos, benefícios, tributos, e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução do objeto deste instrumento.

8.4.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “I” da Lei n. 14.133/2021)

9.1. A estimativa do valor da contratação, de acordo Art. 23, inciso I, da Lei 14.133/21, será de R\$ 55.924,61 (cinquenta e cinco mil novecentos e vinte e quatro reais e sessenta e um centavos), obtida pela mediana dos preços coletados conforme Documento de Formalização de Pesquisa de Preço e Relatório de Pesquisa de Preço, anexos ao processo.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021)

10.1 Os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação do objeto deste Termo serão atendidos com dotações do Orçamento de 2026, alocadas ao IPSPMP-PIRAPREV.

Dotação orçamentária: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Piracaia, 06 de julho de 2026.

Ana Aparecida Moreira Pinto
Serviços Gerais
Equipe de Apoio
Portaria nº 447, de 05/01/2026

Maria Fernanda Rodrigues da Silva
Auxiliar Administrativo
Equipe de Apoio
Portaria nº 447, de 05/01/2026



ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REGISTRO FOTOGRÁFICO

Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção predial corretiva nas dependências do Instituto, com fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários à completa execução dos serviços, conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência. Os serviços contemplam intervenções localizadas conforme tabela a seguir:

Item	Local	Descrição	Qtd.	Unidade
01	Sala de Arquivo	Recuperação de paredes com remoção de pintura deteriorada, tratamento de umidade, impermeabilização e nova pintura	01	Serviço
02	Sala de Reunião	Substituição de telha danificada na cobertura e reparo do teto e parede	01	Serviço
03	Depósito de Material de Limpeza	Recuperação de parede com remoção de pintura deteriorada, tratamento de umidade, impermeabilização e nova pintura	01	Serviço
04	Laje	Impermeabilização de laje descoberta com aplicação de manta asfáltica	01	Serviço
05	Cozinha	Correção de infiltrações em pergolado de vidro da cozinha, com instalação de rufo, adequação de drenagem pluvial, ajustes na cobertura, remoção de silicone existente, limpeza das superfícies e re aplicação de vedação com novo silicone e recuperação das paredes internas com pintura	01	Serviço
06	Banheiros, corredor lateral do 1º andar e área da antiga floreira	Execução de revestimento cerâmico em piso e paredes e reparo de rejunte deteriorado	01	Serviço
07	Setor Financeiro – 1º Andar	Recuperação de parede com remoção de pintura deteriorada, tratamento de umidade, impermeabilização e nova pintura	01	Serviço
08	Escada e hall em frente ao elevador	Recuperação das paredes e teto com remoção de pintura deteriorada, tratamento de umidade, impermeabilização e nova pintura	01	Serviço
09	Recepção	Instalação de painel em drywall para isolamento e recomposição do acabamento interno	01	Serviço
10	Recepção	Recuperação de parede com remoção de pintura deteriorada, tratamento de umidade, impermeabilização e nova pintura	01	Serviço
11	Fachada	Remoção de beiral com recomposição do acabamento da fachada e pintura–	01	Serviço
12	Fachada e varanda (Setor Financeiro e Superintendência)	Substituição de toldos existentes danificados, incluindo o toldo da fachada principal e dois toldos localizados nas varandas do Setor Financeiro da Superintendência	01	Serviço



ITEM 01

Local:

Sala de Arquivo – paredes internas

Problema identificado:

Descascamento de pintura, presença de umidade aparente e deterioração do revestimento superficial.



Serviços Necessários:

- Remoção da pintura deteriorada e partes soltas do revestimento existente;
- Raspagem e limpeza da superfície;
- Tratamento de eventuais fissuras superficiais;
- Aplicação de fundo preparador ou selador apropriado;
- Aplicação de impermeabilizante compatível com parede interna sujeita à umidade;
- Aplicação de no mínimo duas demãos de tinta acrílica de boa qualidade, até completa cobertura;
- Proteção de mobiliário e piso durante a execução.

ITEM 02

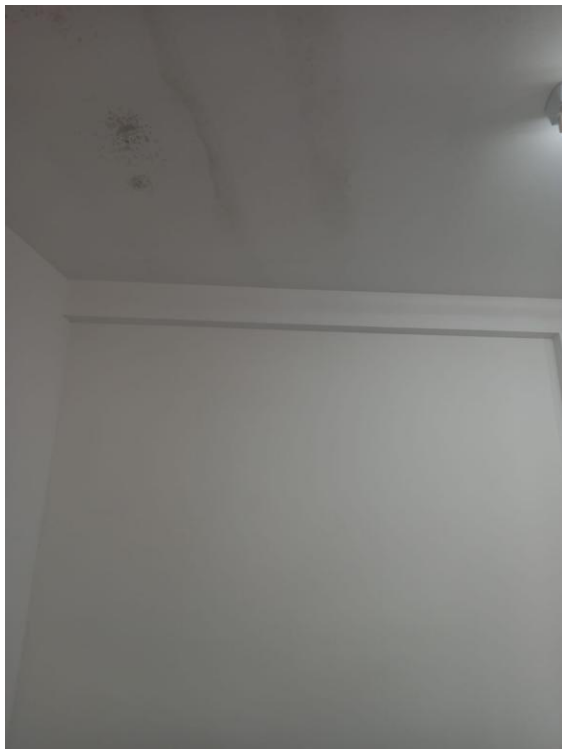
Local:

Sala de reunião – Teto e Parede



Problema identificado:

Presença de infiltração de água proveniente de telha danificada na cobertura, ocasionando manchas de umidade, deterioração do acabamento e comprometimento do revestimento do teto, bem como presença de mofo e degradação do acabamento em trecho de parede adjacente afetado pela umidade.



Serviços Necessários:

- Verificação do ponto de infiltração na cobertura;
- Substituição da telha danificada por nova peça de características compatíveis com a cobertura existente;
- Vedação adequada do ponto de substituição da telha, garantindo estanqueidade da cobertura;
- Remoção das partes deterioradas do revestimento do teto atingidas pela infiltração;
- Remoção das partes deterioradas e com presença de mofo na parede afetada;
- Limpeza e preparação da superfícies;
- Tratamento da área com presença de mofo e umidade e de eventuais fissuras superficiais;
- Aplicação de massa de regularização quando necessário, tanto no teto quanto na parede;
- Aplicação de fundo preparador ou selador apropriado;
- Aplicação de no mínimo duas demãos de tinta apropriada para teto e paredes internas, até completa cobertura;



- Proteção de mobiliário e demais elementos do ambiente durante a execução dos serviços;
- Limpeza final do local após conclusão dos trabalhos.

ITEM 03

Local:

Depósito de Material de Limpeza – paredes internas

Problema Identificado:

Presença de umidade na parede ocasionando manchas e deterioração da pintura.



Serviços Necessários:

- Remoção da pintura deteriorada;
- Raspagem e limpeza da superfície;
- Secagem da área afetada antes da execução dos serviços;
- Tratamento de eventuais fissuras superficiais;
- Aplicação de fundo preparador ou selador apropriado;
- Aplicação de impermeabilizante adequado para parede interna sujeita à umidade;
- Aplicação de no mínimo duas demãos de tinta acrílica de boa qualidade, até completa cobertura;
- Proteção de mobiliário, equipamentos e piso durante a execução;



- Limpeza final do local após conclusão dos serviços.

ITEM 04

Local:

Laje descoberta localizada sobre a sala da superintendência, hall em frente ao elevador e área da escada.

Problema identificado:

Verificação de infiltrações na área correspondente ao hall de entrada e escada, decorrentes da exposição direta da laje às intempéries, uma vez que os trechos da edificação que possuem cobertura não apresentam ocorrência semelhante. A ausência ou deficiência de impermeabilização adequada e possível deficiência no escoamento das águas pluviais contribuem para o acúmulo de água sobre a laje, favorecendo a infiltração.



Serviços Necessários:

- Limpeza completa da superfície da laje;
- Regularização da base com argamassa, garantindo caimento adequado para escoamento das águas pluviais;
- Verificação, desobstrução e adequação dos pontos de drenagem existentes (ralos ou saídas de água);
- Aplicação de primer asfáltico;
- Fornecimento e aplicação de manta asfáltica de 4 mm, com aderência por maçarico;
- Tratamento de ralos, cantos e pontos críticos da impermeabilização;
- Execução de camada de proteção mecânica sobre a manta;
- Limpeza final da área após a conclusão dos serviços.



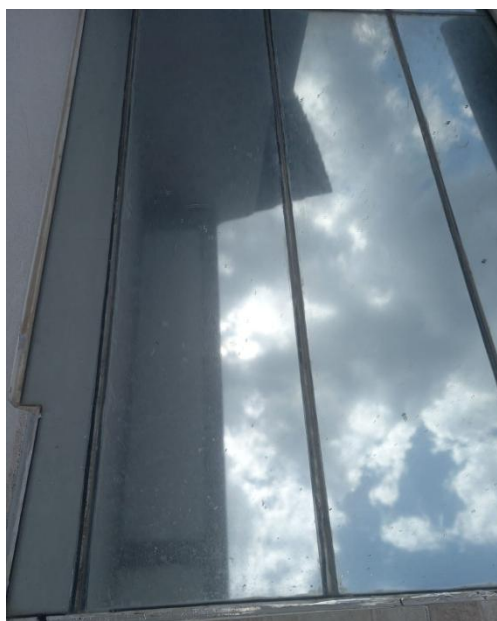
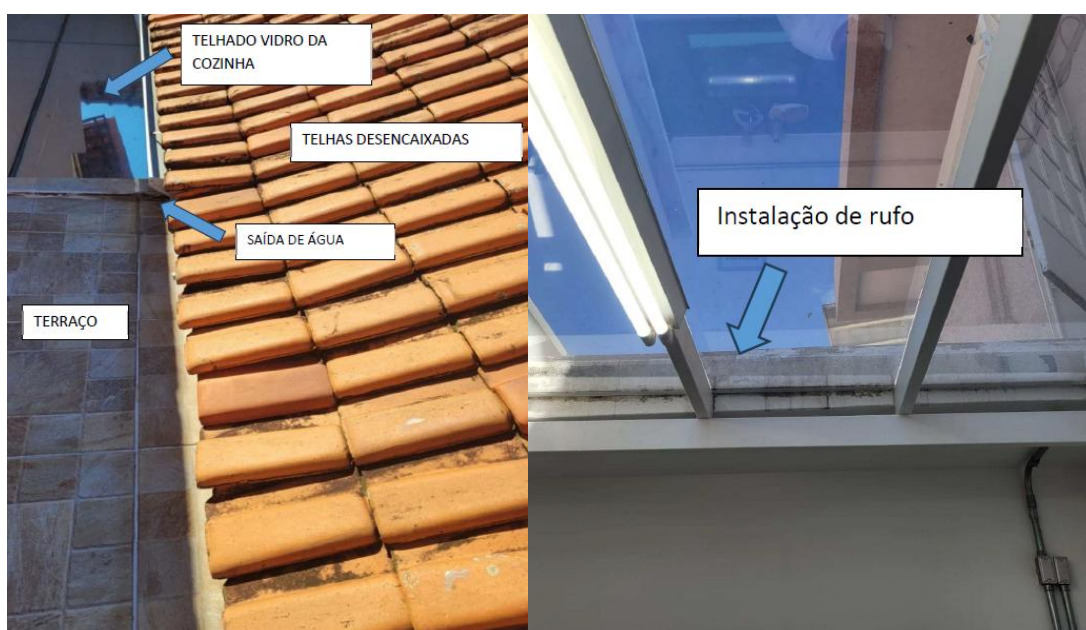
ITEM 05

Local:

Cozinha com cobertura em pergolado de vidro.

Problema identificado:

Presença de infiltrações nas proximidades da cobertura de vidro da cozinha, ocasionando umidade e deterioração do acabamento das paredes internas. As possíveis causas estão relacionadas à vedação inadequada das junções do pergolado, com deterioração do silicone, ausência ou deficiência de rufo na interface com a parede, além de falhas no escoamento das águas pluviais provenientes do terraço adjacente, que podem sobrecarregar o sistema e provocar transbordamentos, além de possível desencaixe na última fileira de telhas.





Serviços Necessários:

- Verificação completa do sistema de cobertura do pergolado de vidro e das interfaces com a parede;
- Remoção total do silicone existente nas junções, com limpeza e preparação adequada das superfícies e aplicação de novo silicone de vedação;
- Fornecimento e instalação de rufo metálico nas junções entre a cobertura e a parede, com atenção especial aos cantos;
- Verificação e correção do encaixe da última fileira de telhas;
- Execução de emboque da última fileira de telhas, quando tecnicamente indicado;
- Verificação da inclinação do telhado e realização de ajustes necessários para adequado escoamento das águas pluviais;
- Adequação do sistema de drenagem das águas pluviais provenientes do terraço adjacente, com instalação de tubulação com maior diâmetro;
- Após a correção das infiltrações, realização da recuperação das paredes internas afetadas pela umidade, incluindo raspagem das áreas deterioradas, tratamento das superfícies, aplicação de fundo preparador ou selador, regularização com massa e pintura com no mínimo duas demãos de tinta apropriada para ambiente interno;
- Proteção de equipamentos, móveis e demais elementos existentes durante a execução dos serviços;
- Limpeza final do local após conclusão dos trabalhos.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV

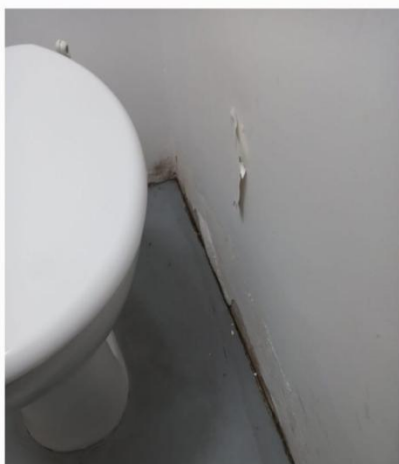
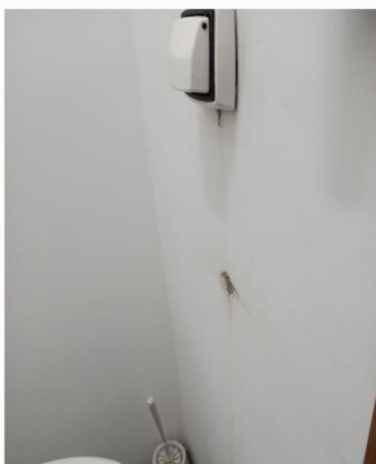
ITEM 06

Local:

Banheiros feminino e masculino – 1º andar e Banheiro unissex / acessível – térreo

Problema identificado:

Ausência de revestimento cerâmico no chão e nas paredes, expondo a superfície à umidade constante e dificultando a higienização do ambiente.



Local:

Corredor lateral – 1º andar

Problema identificado:

Presença de umidade recorrente no piso e na base das paredes devido ao gotejamento proveniente de aparelhos de ar-condicionado, associada à ausência de revestimento adequado para proteção da superfície.

Local:

Floreira desativada

Problema identificado:



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

Área anteriormente destinada a floreira, atualmente desativada, apresentando fissuras no fechamento e ausência de revestimento adequado, permitindo a infiltração de água com manifestação de umidade no pavimento inferior.



Local

Varanda

Problema Identificado

Presença de falhas no rejuntamento do piso, com pontos de desprendimento e deterioração do material entre as peças cerâmicas, comprometendo a vedação da superfície e favorecendo a infiltração de água, o acúmulo de sujeira e o desgaste do revestimento.



Serviços Necessários em todos os ambientes acima:

- Limpeza e preparação da superfície existente, com remoção de sujeiras, poeira, resíduos soltos e partes deterioradas;
 - Regularização da base quando necessário, com correção de imperfeições e nivelamento da superfície para recebimento do revestimento;
 - Aplicação de argamassa colante apropriada para assentamento de revestimento cerâmico em áreas internas;
 - Assentamento de revestimento cerâmico novo, garantindo alinhamento, nivelamento e espaçamento adequado entre as peças;
 - Execução de rejuntamento entre as peças cerâmicas, utilizando material apropriado para áreas sujeitas à umidade;
 - A instalação de revestimento cerâmico será realizada nos ambientes do prédio indicados acima, da seguinte forma:
-
- **Banheiros masculino e feminino do 1º andar:** instalação de revestimento no chão e nas paredes até aproximadamente a altura da bancada/pia;
 - **Banheiro unissex/acessível do térreo:** instalação de revestimento no chão e nas paredes na área do vaso sanitário e da pia até aproximadamente a altura da bancada/pia;



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

- **Corredor lateral do 1º andar:** instalação de revestimento no chão e na base da parede, em área sujeita à umidade proveniente de condensação de equipamentos de ar-condicionado;
- **Área da floreira desativada:** instalação de revestimento no chão, com finalidade de vedação e melhoria das condições de impermeabilização da área.

Serviço específico – Varanda:

- Nas áreas de piso já existentes da varanda do imóvel, deverá ser realizado exclusivamente o reparo do rejunte deteriorado, com remoção do material solto ou comprometido, limpeza das juntas e reaplicação de novo rejunte, garantindo vedação e adequado acabamento, não estando previsto o assentamento de novas peças cerâmicas, salvo se identificado dano pontual durante a execução.

Serviços complementares (todos os ambientes):

- Acabamento e limpeza final da área após a conclusão dos serviços;
- Proteção das louças sanitárias, esquadrias, equipamentos e demais superfícies existentes durante a execução dos serviços.

ITEM 07

Local:

Parede lateral do setor financeiro – 1º andar

Problema identificado:

Presença de umidade na parede decorrente da condensação e gotejamento de equipamentos de ar-condicionado instalados no corredor lateral, ocasionando manchas e deterioração da pintura.



Serviços Necessários:



- Remoção da pintura deteriorada;
- Raspagem e limpeza da superfície;
- Secagem da área afetada antes da execução dos serviços;
- Tratamento de eventuais fissuras superficiais;
- Aplicação de fundo preparador ou selador apropriado;
- Aplicação de impermeabilizante adequado para parede interna sujeita à umidade;
- Aplicação de no mínimo duas demãos de tinta acrílica de boa qualidade, até completa cobertura;
- Proteção de mobiliário, equipamentos e piso durante a execução;
- Limpeza final do local após conclusão dos serviços.

ITEM 08

Local:

Paredes e teto da escada (térreo para 1º andar) e área do hall em frente ao elevador.

Problema identificado:

Presença de umidade e deterioração do acabamento em paredes e teto da escada e do hall em frente ao elevador, possivelmente decorrente de infiltração proveniente da laje superior, ocasionando descascamento da pintura. A recuperação das superfícies deverá ser realizada após a execução da impermeabilização da laje superior.





Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV



Serviços Necessários:

- Limpeza e preparação da superfície das paredes e do teto, com remoção de pintura deteriorada e partes soltas;
- Raspagem e tratamento das áreas afetadas por umidade;
- Tratamento de eventuais fissuras superficiais;



- Aplicação de fundo preparador ou selador apropriado;
- Aplicação de impermeabilizante ou selador nas superfícies internas quando necessário;
- Aplicação de massa para regularização das superfícies;
- Aplicação de no mínimo duas demãos de tinta acrílica apropriada para paredes e tetos internos, até completa cobertura;
- Proteção de corrimãos, portas, equipamentos e demais elementos existentes durante a execução dos serviços;
- Limpeza final do local após conclusão dos trabalhos.

ITEM 09

Local:

Parede da recepção.

Problema identificado:

Presença recorrente de umidade em parede da recepção, possivelmente decorrente do contato da estrutura com o solo existente em razão do desnível do terreno, ocasionando manchas, deterioração da pintura e comprometimento do acabamento.





Serviços Necessários:

- Limpeza da superfície existente e remoção de partes soltas ou deterioradas do revestimento;
- Execução de estrutura metálica leve para instalação de painel em drywall;
- Fixação das chapas de drywall na estrutura instalada;
- Tratamento das juntas entre chapas com fita e massa apropriada;
- Aplicação de massa para acabamento e lixamento da superfície;
- Aplicação de fundo preparador ou selador apropriado;
- Aplicação de no mínimo duas demãos de tinta acrílica de boa qualidade, até completa cobertura;
- Proteção do piso, mobiliário e demais elementos existentes durante a execução dos serviços;
- Limpeza final do ambiente após a conclusão dos trabalhos.

ITEM 10

Local:

Parede da recepção próxima à porta de acesso.

Problema identificado:



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

Presença de umidade em parede próxima à porta de acesso da recepção, decorrente de infiltração proveniente da antiga floreira localizada no pavimento superior.



Serviços Necessários:

- Remoção da pintura deteriorada;
- Raspagem e limpeza da superfície;
- Secagem da área afetada antes da execução dos serviços;
- Tratamento de eventuais fissuras superficiais;
- Aplicação de fundo preparador ou selador apropriado;
- Aplicação de impermeabilizante compatível com parede interna sujeita à umidade;
- Aplicação de no mínimo duas demãos de tinta acrílica de boa qualidade, até completa cobertura;
- Proteção do piso, esquadrias e demais elementos existentes durante a execução dos serviços;
- Limpeza final do local após conclusão dos trabalhos.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV

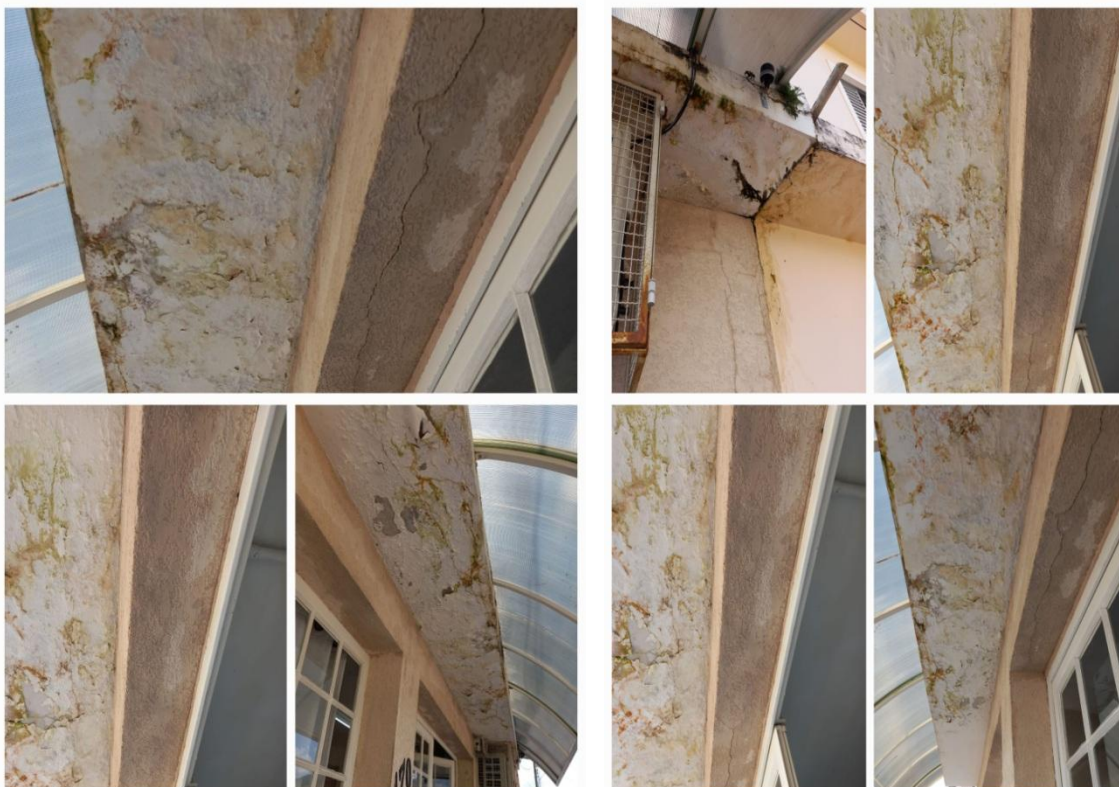
ITEM 11

Local:

Fachada frontal do prédio sede do Instituto.

Problema identificado:

Presença de umidade acentuada e sinais de infiltração na região do beiral existente na fachada frontal do prédio, com manchas e deterioração do acabamento das superfícies adjacentes, possivelmente relacionada à infiltração proveniente da antiga floreira localizada no pavimento superior.





Serviços Necessários:

- Remoção controlada do beiral existente em concreto, evitando danos às estruturas adjacentes;
- Corte e retirada das partes necessárias do elemento existente;
- Regularização da superfície após a remoção do beiral;
- Aplicação de argamassa para recomposição e nivelamento da área afetada;
- Aplicação de fundo preparador ou selador apropriado para área externa;
- Pintura de toda a fachada frontal do prédio, com aplicação de no mínimo duas demãos de tinta acrílica apropriada para área externa, garantindo uniformidade do acabamento;
- Remoção e destinação adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços;
- Limpeza final da área após conclusão dos trabalhos.

ITEM 12

Local:

Fachada principal e varandas localizadas em frente ao Setor Financeiro e à Superintendência.

Problema identificado:

Toldos existentes apresentam desgaste, rachaduras e deterioração do material de cobertura, comprometendo sua função de proteção contra intempéries. Em períodos de chuva, observa-se gotejamento de água, evidenciando falhas na vedação e na integridade do material. Verifica-se, ainda, necessidade de manutenção nos suportes metálicos, em razão de desgaste e possíveis pontos de oxidação.





Serviços Necessários:

- Remoção do material de cobertura existente dos toldos, atualmente danificado;
- Fornecimento e instalação de novo material de cobertura (lona, policarbonato ou equivalente), com características adequadas de resistência, durabilidade e proteção contra intempéries;
- Revisão completa das estruturas metálicas de suporte dos toldos;
- Execução de manutenção nos suportes metálicos, incluindo limpeza, lixamento para remoção de pontos de oxidação, aplicação de fundo anticorrosivo e pintura de acabamento;
- Verificação e reforço dos pontos de fixação dos toldos na edificação, com substituição de parafusos, buchas ou demais elementos, quando necessário;
- Vedação adequada nos pontos de fixação, de modo a evitar infiltrações;
- Garantia de correto caimento do material para adequado escoamento das águas pluviais;
- Proteção das áreas adjacentes durante a execução dos serviços;
- Limpeza final do local após a conclusão dos trabalhos.