

P-30
J-10
16/01/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto: **FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE NATUREZA FREQUENTE, INCLUSO MATERIAL E MÃO-DE-OBRA, RELATIVOS À MANUTENÇÃO PREVENTIVA OU CORRETIVA, CONSERVAÇÃO E PEQUENOS REPAROS, EM PRÉDIOS E ESPAÇOS PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ-PA LOTES 01, 02, 03 E 04.**

1.1.1 Os serviços objeto desta contratação serão por execução indireta, utilizando o regime de empreitada por preço unitário do tipo menor preço por lote.

1.1.2 A lista de serviços, especificações técnicas, quantitativos e valor de referência, correspondentes a este objeto, constam em anexo.

1.1.3 A empresa contratada ficará à disposição da Prefeitura Municipal de Tucuruí para executar os serviços supracitados no objeto do presente Termo de Referência, ficando por responsabilidade da empresa à manutenção, conservação e pequenos reparos em prédios e espaços públicos com fornecimento do material, mão de obra e equipamento para a execução dos serviços eventualmente contratados.

2 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS ESTIMADOS E PREÇOS REFERENCIAIS DE MERCADO

2.1 Segue em anexo as especificações técnicas, planilha orçamentária de referência, a planilha de composição de custos e o cronograma físico-financeiro.

O valor global estimado desta licitação é de **R\$ 40.682.849,11 (QUARENTA MILHÕES SEISCENTOS E OITENTA E DOIS MIL OITOCENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E ONZE CENTAVOS)**, dividido em 4 (quatro) lotes, com valores estimados abaixo:

LOTE	UNIDADE GESTORA	VALOR
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ	R\$ 12.106.308,54
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 5.846.984,84
3	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	R\$ 11.872.549,57
4	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 10.857.006,16
TOTAL		R\$ 40.682.849,11



2.2 No menor preço por lote proposto pelas licitantes deverão estar inclusas todas as despesas necessárias, como:

- ✓ Materiais a serem utilizados;
- ✓ Mão de obra, inclusive leis sociais;
- ✓ Manutenção e depreciação de máquinas e equipamentos;
- ✓ Transportes internos e externos (horizontais e verticais);
- ✓ Ferramentas necessárias;
- ✓ Limpeza da obra;
- ✓ Encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, etc;
- ✓ Sinalização diurna e noturna dos serviços, caso necessário;
- ✓ Andaimos e tapumes;
- ✓ Placas de obras nos modelos, dimensões e locais indicados pela fiscalização;
- ✓ Demais custos diretos ou indiretos incidentes sobre os serviços;
- ✓ Abertura e conservação dos caminhos e acessos;
- ✓ Instalações provisórias (abrigo provisório para alojamento, depósito de materiais e ferramentas);
- ✓ Manutenção das instalações provisórias;
- ✓ Lucro da empresa.

2

2.3 Os serviços utilizados para compor o processo foram estimados levando em consideração a situação do tempo de uso e falta de manutenção ocasionando desgastes da maioria dos prédios e espaços públicos utilizados pela gestão municipal e população tucuruense, cuja as manutenções estão sob gestão da Secretaria Municipal de Obras e Habitação.

2.4 Segue abaixo a lista parcial das edificações públicas para eventuais manutenções, conforme necessidade:

ITEM	UNIDADE GESTORA	PRÉDIOS
LOTE 01	PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI	- PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS - PRAÇAS - MERCADOS MUNICIPAIS - FEIRAS - PONTES
LOTE 02	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	- PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS - CONSELHOS MUNICIPAIS - CENTROS DE REFERÊNCIA



LOTE 03	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">- PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS- ESCOLAS DA ZONA URBANA- ESCOLAS DA ZONA RURAL- CRECHES- QUADRAS PARA PRÁTICA DE ESPORTES- ÁREAS DESTINADAS A PRÁTICA DE CULTURA E LAZER.
LOTE 04	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	<ul style="list-style-type: none">- PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS- POSTOS DE SAÚDE DA FAMÍLIA- CENTROS DE SAÚDE- UNIDADES DE PRONTO ATENTIMENTO- UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE- LABORATÓRIOS.

2.5 Independente das quantidades estimadas, as solicitações dos serviços serão realizadas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preço, de acordo com as necessidades da administração pública e disponibilidade de orçamento, não havendo a obrigatoriedade da contratação dos serviços em sua totalidade.

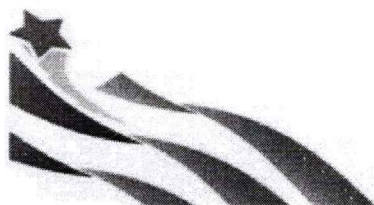
2.6 Será fornecido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E HABITAÇÃO o projeto executivo (Arquitetônico e complementares) de cada prédio/espço público a ser executados os serviços, de acordo com a necessidade de contratação dos mesmos e previsão orçamentária.

3

2.7 AGRUPAMENTO POR LOTES

2.8.1 A necessidade de contratação de empresa por menor preço por lote para execução dos serviços justifica-se pela conveniência e oportunidade da Administração Municipal manter a padronização do referido objeto, e para o efetivo cumprimento e fiscalização por esta Secretaria, havendo ainda várias incompatibilidades quando a execução dos serviços por empresas diferentes, tais como:

- a) Os critérios de localidade onde serão executados os serviços, da dificuldade de deslocamento, logística, pois seria inviável várias empresas executando serviços no mesmo prédio, sendo o objeto licitado serviços de engenharia, levando em consideração a natureza dos objetos em questão.
- b) Do ponto de vista da economicidade, eficiência e do tempo gasto pelos serviços prestados não se configura vantagem técnica e econômica para a Administração a dissolução dos itens. Assim, justificamos o presente agrupamento, de acordo com a legislação, respeitadas as limitações de ordem técnica.
- c) O acordo nº 5301/2013 TCU – 2º CÂMARA, Relator ANDRÉ DE CARVALHO, viabiliza o agrupamento por lote, de forma que o julgado culminou o entendimento de que vários itens



poderiam gerar custos Administração Pública desnecessariamente e dificultar a concorrência, de modo que o elevado número de procedimentos para seleção por itens isolados, tal como ocorreria no presente caso concreto, tornaria bem mais oneroso o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, logo no presente caso há aplicabilidade do artigo 23 § 1º¹ da Lei de Licitação.

d) A Administração Municipal visando economicidade e competitividade adotou 04 (quatro) lotes, para evitar multiplicação de contrato, optando, então, de acordo com suas necessidades operacionais, pelo gerenciamento de contrato com poucas empresas fornecedores de mãos de obras, materiais e equipamentos para o cumprimento da finalidade do presente objeto, dada a maior eficiência na execução e fiscalização dos serviços de engenharia por esta Secretaria, bem como para manutenção de padronização dos serviços prestados, já que os lotes estão compostos por itens interligados, não obtendo o caráter restritivo de competitividade e sim melhor vantajosidade ao ente Licitante. Em relação ao alcance da Súmula 247 do TCU, destaca-se que amparado em deliberação do Tribunal, que ela pretendeu consolidar o entendimento no sentido de que é condenável a adjudicação por preço global, por representar, no geral, restrição à competitividade. Não teve a referida Súmula à pretensão de condenar a adjudicação por lotes como este Ente Municipal o faz por sua conveniencia e oportunidade, pautado no seu poder discricionário de escolha de modo motivado. Por tanto, concluímos que é mais vantajoso para a Administração, realizar licitação do tipo menor preço por lote, porém observando os valores unitários dos itens.

2.8.2 No presente caso, a Administração, lançando-se do poder discricionário que tem, permitiu que para o certame exista um vencedor para cada lote, contendo os itens agrupados. Não entendemos que o agrupamento de diversos itens em quatro lotes irá comprometer a competitividade do procedimento. Acreditamos inclusive que tal agrupamento irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos.

¹ Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

“§ 1o As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.” (Lei nº 8.883, de 1994)



3 – ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 Participam do presente certame a SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E HABITAÇÃO DE TUCURUI, como órgão fiscalizador a PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, como unidades gestoras.

4 – JUSTIFICATIVAS

4.1 - DA LICITAÇÃO:

4.1.1 A execução dos serviços solicitados atenderá às necessidades do município no que diz respeito à manutenção dos prédios públicos, espaços públicos e prédios locados pelo município, tais como, escolas municipais, postos de saúde, praças, edificações de órgãos conveniados com o município, prédios para funcionamento das secretarias municipais, dentre outros, todas as solicitações desses serviços serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras e Habitação mediante demandas apontadas pelos demais órgãos interessados, tais como: Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde, Prefeitura Municipal de Tucuruí e Secretaria Municipal de Assistência Social. Esta será responsável pelas solicitações de serviços que serão realizados nos prédios, apresentando para isso os projetos e levantamentos que justifiquem a execução das intervenções.

4.1.2 Cabe à Administração zelar pelos bens públicos utilizando de todos os meios ao seu alcance para protegê-los e preservá-los. Considerando que os serviços de manutenção são imprescindíveis e de natureza contínua para manter e zelar pela boa qualidade do patrimônio municipal. Além disso, existem fatores diversos que influenciam na deterioração das edificações, fatores esses que vão desde o envelhecimento natural do prédio até a deterioração por acidentes, considerando-se também as necessidades dos usuários.

4.1.3 Desta forma o objetivo desta contratação é contar com os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da administração, buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, alcançando a agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho. Sendo a execução dos referidos serviços, que visam a melhoria e adequação dos prédios e locais públicos de integração social, metas visadas pela administração.

4.1.4 A contratação para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, será por Pregão por registro de preço, tendo amparo legal, integralmente, na Lei nº 10.520, de 2002, no e nos arts. 3º, I e III² e 7º³ do Decreto nº 7.892/2013.

² Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:



4.1.5 Optou-se pelo Sistema de Registro de Preço, uma vez que convém a Prefeitura Municipal de Tucuruí a execução parcelada do objeto, de acordo com a efetivação das necessidades previstas e com sua disponibilidade orçamentária e pelos motivos expostos abaixo, dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacam-se as seguintes:

- ✓ Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas.
- ✓ Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade.
- ✓ Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.
- ✓ Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração.
- ✓ A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir à necessidade em se adquirir os serviços registrados.
- ✓ Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
- ✓ Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados.
- ✓ O orçamento será disponibilizado apenas no momento da contratação.
- ✓ Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.
- ✓ Atendimento de demandas imprevisíveis.
- ✓ Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude de a entrega do serviço registrado ocorrer de forma parcelada.
- ✓ Maior eficiência logística.

6

4.1.6. Além do mais, o Decreto Municipal de Tucuruí nº 001 de 02 de janeiro de 2019 que regulamenta o Sistema de Registro de Preço Municipal previsto no artigo 15 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e dá outras providências em seu artigo 5º⁴ tem a previsão de no sistema de registro de preço ser adotado o tipo de licitação em lote.

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

³ Art. 7º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

⁴ Art. 5º A Administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que for comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços".



Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação

secobras@tucuruí.pa.gov.br

Trav. Raimundo Ribeiro de Souza, nº 01, Santa Izabel.

CEP: 68.456-180

94 3787-1958



4.1.7 Todos os serviços executados pela licitante deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc., atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), especificações técnicas, memoriais e projetos fornecidos;

4.1.8. A execução das instalações deverá atender as exigências deste documento técnico, das normas das concessionárias e ABNT, principalmente as seguintes:

- ✓ **NBR - 10844 - Instalações prediais de águas pluviais.**
- ✓ **NBR - 8160 - Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e Execução.**
- ✓ **NBR - 5626 - Instalações prediais de água fria.**
- ✓ **NBR 15848 – 2010.**
- ✓ **NBR 16401 – Parte 1.**
- ✓ **NBR 16401 – Parte 2.**
- ✓ **NBR 16401 – Parte 3.**

4.1.9 - Quanto ao critério de julgamento de menor preço, foi levado em consideração os preços praticados no mercado. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa.

7

5– DA FORMA DE EXECUÇÃO, ENTREGA, GARANTIA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

5.1 - DAS DEFINIÇÕES DOS SERVIÇOS:

5.1.1 Serviços de Engenharia de Natureza Frequente: Serviços eventuais, ausentes de programação prévia de acordo com o surgimento de ocorrências, restritos a itens da planilha orçamentária, devidamente apontado pela Fiscalização e aprovado pela CONTRATANTE.

5.1.2 Dos Serviços executados: Deverão ser adotadas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva e pequenos reparos **padronizados** em todos os sistemas e instalações, conforme descrição abaixo:

Parágrafo único. No caso de serviços, a subdivisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados esperados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame. Nestes casos, deverá ser evitada a contratação, num mesmo órgão e entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço em uma mesma localidade, com vistas a assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.



5.1.2.1 Administração de Obra: Com o objetivo de dar suporte técnico e operacional aos profissionais (mestre de obras, encanador, electricista, pedreiro, pintor, carpinteiro, etc.), a Contratada deverá possuir um responsável técnico devidamente registrado pelo CREA.

5.1.2.2 Placa da Obra: Deverá ser colocada placa conforme medidas, cores e dizeres constantes conforme padrão fornecido pela Prefeitura de Tucuruí. Deverá ser colocada placa de identificação da Construtora contratada.

5.1.2.3 Retiradas e Remoções: As demolições mecânicas serão executadas com os equipamentos indicados para cada caso, seguindo sempre as recomendações dos fabricantes dos equipamentos. As demolições realizadas em forros, janelas, portas, argamassas, telhas, tesouras de madeira, além das alvenarias que deverão ser realizadas com extremo apuro técnico para se evitar danos que comprometam a estabilidade da estrutura do edifício. Os serviços serão aceitos após a efetiva demolição definida e a posterior remoção da totalidade dos entulhos resultantes. A execução de serviços de Demolição deverá atender às especificações da NBR 5682, NR 18 e demais normas e práticas complementares. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessária para a perfeita execução dos serviços acima discriminados.

5.1.2.4 Estruturas em Concreto: Reforço, reparo, manutenção e conservação das estruturas em concreto que apresentarem rachaduras, trincas, entre outros. Deverá ser feito um estudo do projeto estrutural para que não haja prejuízos e sobrecargas a estrutura existente.

5.1.2.5 Alvenarias: Manutenção, conservação, demolição e reparos de alvenaria das edificações, muros, telhados, e outros; confecção de elementos diversos de concreto; colocação (assentamento), manutenção, demolições e recuperação de paredes; raspagem de paredes para reparos de alvenaria e pintura; colocação de vergas e contravergas, limpeza em geral outros serviços de alvenaria que se façam necessários. Instalação de divisórias em granito.

5.1.2.6 Cobertura: Colocação, remoção, manutenção e conservação da cobertura em geral (telhas, calhas, rufos, madeiramento, etc.).

5.1.2.7 Forro: Manutenção, colocação (assentamento), conservação e reparos de forros de gesso e PVC; demolições e recuperação de forros e barroteamento em madeira.

5.1.2.8 Esquadrias: Colocação, remoção, manutenção e conservação em esquadrias de modo em geral (vidro, madeira, alumínio, ferro etc.).

5.1.2.9 Instalações Elétricas: Manutenção, montagem, conservação e reparos de instalações elétricas prediais; instalação, manutenção e conservação de disjuntores, fios condutores, interruptores, tomadas, luminárias, reatores, lâmpadas e outros; outros serviços elétricos que se façam necessários.

5.1.2.10 Instalações Hidrossanitárias: Manutenção e conservação dos banheiros, cozinhas, áreas de serviço, e outros; remoção, montagem, manutenção e conservação dos sistemas

8



hidráulicos que abastecem as edificações dos prédios; manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, rede de esgoto sanitário, sistemas de irrigação e drenagem; instalação e reparos de encanamentos, caixas d'água e troca de louças, registros, torneiras, caixas de descarga, ralos, sifões e outros; reparos de rotina das redes de água; outros serviços hidráulicoa que se façam necessários.

5.1.2.11 Revestimento

Chapisco, Emboço e Reboco: As paredes antes do início do reboco deverão estar com as tubulações que por ela devam passar, concluídas, chapiscadas, mestradas e deverão ser convenientemente molhadas. A espessura do reboco deverá ter o máximo de 20mm.

Com a superfície ainda úmida procede-se a execução do chapisco, e posteriormente a do reboco. A argamassa deverá ter consistência adequada ao uso, compatível com o processo de aplicação, constituída de areia fina, com dimensão máxima de 1,2mm, cimento e aditivo.

Revestimento Cerâmico de Paredes: Manutenção, colocação (assentamento), conservação e reparos de azulejos, cerâmicas e outros tipos revestimentos; demolições e recuperação de paredes.

5.1.2.12 Pinturas: Manutenção e recuperação de pintura das edificações (paredes externas e internas, batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas, pisos, forros etc.), muros, muretas, bancos, portões e outros; raspagem de paredes e preparo para pintura (aplicação de massa e lixamento de acordo com cada tipo de acabamento); qualquer tipo de pintura sobre alvenaria (com massa corrida ou concreto), madeira, ferro, estruturas metálicas; outros serviços pintura que se façam necessários.

5.1.2.13 Piso

Contrapiso: Antes da pavimentação final, todos os pisos serão regularizados com argamassa no traço 1:4 (cimento; areia), com acabamento semi-áspero. Para as áreas molhadas, deverão ser observados os caimentos em direção aos ralos.

Revestimento de Piso: Manutenção, colocação (assentamento), conservação e reparos de pisos cerâmicos e outros tipos de revestimentos; demolições e recuperação de pisos e rodapés.

Soleiras: Troca, colocação e conservação de soleiras de granito em cinza andorinha nos vãos que apresentarem diferença de nível e/ou já existentes, e na separação de pisos diferentes onde terão espessura de 2cm.

5.1.2.14 Louças, Metais e Acessórios: Manutenção e conservação das louças, metais e acessórios dos banheiros, cozinhas, áreas de serviço, consultórios e outros; remoção, montagem, manutenção e conservação; instalação, troca e reparos de louças, registros, torneiras, caixas de descarga, ralos, sifões e outros que se façam necessários. Troca, colocação e conservação de peitoris de granito em cinza andorinha em todas as janelas e balancins. O acabamento será polido com espessura de 2cm. Levarão rebaixo os peitoris das esquadrias externas. Os acessórios metálicos deverão apresentar algumas qualidades, tais como boa

9



resistência mecânica, ao desgaste e a oxidação, e facilidade de manuseio. O assentamento das ferragens será executado com particular esmero. Os encaixes para dobradiças, fechaduras de embutir, etc. Terão a forma exata das ferragens, não sendo toleradas folgas que exijam emendas, taliscas de madeira etc. Se for julgada necessária, por falta de meios de proteção, a ferragem será retirada para a execução da pintura. Todas as ferragens para as esquadrias deverão ser inteiramente novas, em perfeitas condições de funcionamento e acabamento. Serão em geral de aço galvanizado. As ferragens, principalmente as dobradiças serão suficientemente robustas, de forma a suportarem, com folga, o regime de trabalho a que forem submetidas. Terminada a obra, as chaves mestras serão entregues à FISCALIZAÇÃO que se encarregará de ensinar os usuários finais de seu uso.

5.1.2.15 SPDA: Manutenção, colocação e conservação do Sistema de proteção contra descargas atmosféricas.

5.1.2.16 Impermeabilizações: Os serviços de impermeabilização de lajes, paredes, pisos e estruturas enterradas serão executados com tinta, aditivo e emulsão asfáltica, obedecendo às recomendações do fabricante, e deverão ser executados por empresa especializada.

5.1.2.17 Serviços Diversos: Manutenção, colocação e conservação de grama esmeralda em rolo e placas de inauguração, bebedouro e quadro magnético. Execução de limpeza final para entrega final dos serviços.

10

5.2 DA FORMA DE EXECUÇÃO:

5.2.1 A CONTRATADA deverá manter os locais, onde forem realizados os serviços, sinalizados e isolados do público para de evitar riscos aos usuários locais e ao pessoal da empresa.

5.2.2 Manter o Registro Diário de Obra devidamente atualizado.

5.2.3 Usar material normatizado e de boa qualidade para a realização dos serviços.

5.2.4 Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas com pessoal, impostos, alimentação, transporte e material.

5.2.5 Os serviços deverão seguir na integra o memorial descritivo e projetos que fazem parte do projeto executivo.

5.2.6 Verificar com a Fiscalização, local para “bota-fora” do material.

5.2.7 A CONTRATADA deverá manter os seus funcionários equipados com os devidos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC’s durante todo o período de trabalho, principalmente uniformizados e identificados.

5.2.8 A CONTRATADA deverá providenciar banheiro, almoxarifado ou o que se fizer necessário para a realização dos serviços.

5.2.9 O local onde serão realizados os serviços deverá ser entregue limpo, sem material excedente, pronto para o uso público.

5.2.10 Recolher Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao CREA/PA, referente a



todos os serviços de engenharia.

5.3 PRAZO PARA INÍCIO E ENTREGA DOS SERVIÇOS:

5.3.1 O prazo para início da execução dos serviços deve ser após a Ordem de Serviço, que será emitida pela Secretaria de Obras, sendo que, o responsável para emitir a Ordem de Serviço será o Secretário Municipal de Obras.

5.3.3 O prazo estipulado para utilização e conclusão dos serviços será de **12 (doze) meses**, começando a contar a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado a critério do Município, em conformidade com art. 57 da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.

5.4 PRAZO DE GARANTIA

5.4.1 A empresa que executar os serviços ficará responsável pela solidez e segurança do trabalho por um período irredutível de 5 (cinco) anos, conforme elencado no artigo 618 do Código Civil. A **CONTRATANTE** terá 180 dias após o aparecimento dos vícios ou defeitos para propor ação contra o empreiteiro, sob pena de decair o seu direito de propor a referida ação, conforme elencado no artigo 618, parágrafo único do Código Civil.

11

5.5 RECEBIMENTO DEFINITIVO E RECEBIMENTO PROVISÓRIO

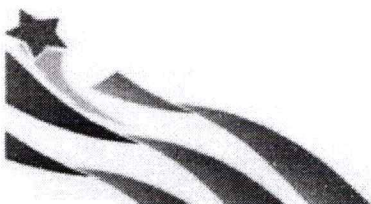
5.5.1 A Contratada deverá comunicar o Fiscal do Contrato para o recebimento provisório dos serviços contratados, ficando o recebimento definitivo a cargo do Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Tucuruí/PA.

a) **O recebimento provisório** dos serviços deverá ser feito pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado conforme elencado artigo 73, inciso I, alínea "a" da Lei 8.666 de 1993.

b) **O recebimento definitivo** deverá ser feito mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 (noventa) dias, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666 de 1993.

5.5.2 O recebimento definitivo somente ocorrerá após a resolução de todas as eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.

5.6 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO



5.6.1 O recebimento dos serviços, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto nos Artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666 de 1993 e suas alterações.

5.6.2 Os serviços deveram ser entregues livre de entulhos, depósito de materiais utilizados nas obras ou qualquer forma de material estranho resultantes da execução das obras.

5.6.3 Os serviços deveram ser recebidos pelo Departamento de Engenharia que é órgão fiscalizador, podendo, portanto o mesmo solicitar exigências que por ventura não foram cumpridas no projeto ou no memorial.

O objeto desta licitação será recebido:

a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 (noventa) dias, observado o disposto no art. 69 da lei 8.666 de 1993.

5.6.4 Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com os projetos, sob pena de rejeição do serviço.

5.6.5 O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não do serviço para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado.

12

6 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA deve executar os serviços em conformidade aos requisitos previstos no edital.

6.2 Deverá a CONTRATADA cumprir o prazo previsto para entrega das intervenções, estimado em **12 (doze) meses**.

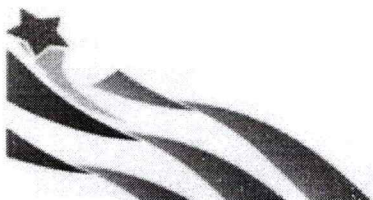
6.3 Executar os serviços conforme projetos, planilhas e memoriais.

6.4 Realizar, quando necessário, levantamentos e estudos complementares pertinentes à execução dos serviços, sem constituir custos adicionais, ou mesmo a prorrogação de seu prazo de vigência.

6.5 Obter, por sua conta, todas as licenças, franquias e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.

6.6 Fornecer ART (anotação de responsabilidade técnica) devidamente registrada por profissional competente para execução da mesma.

6.7 Fornecer documentos a **Secretaria Municipal de Obras e Habitação (SEMOHAB)** sempre que for solicitado pelo departamento de engenharia.



6.8 Corrigir, durante a execução dos serviços, todos os defeitos apontados pela fiscalização, assim como refazer aqueles tidos como impróprios ou mal executados, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da notificação específica para fazê-lo.

6.9 Todas as medições seguirão o cronograma físico-financeiro apresentado pela CONTRATADA.

6.10 Caso a CONTRATADA não cumpra com cronograma proposto, a mesma deverá apresentar uma justificativa expondo os motivos pelo qual não cumpriu com o cronograma, e apresentar novo cronograma para que possa ser analisado. A justificativa e o novo cronograma devem ser feitos via ofício protocolado e direcionados ao departamento de engenharia da fiscalizadora.

6.11 A solicitação de vistoria e posteriormente liberação das medições deverá ser feita através de ofício, e o mesmo deverá ser encaminhado ao departamento de engenharia uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

6.12 As medições somente serão analisadas quando atingirem no mínimo 80% do valor proposto no cronograma da CONTRATADA, devendo apresentar correta identificação e assinatura do responsável técnico da empresa.

6.13 A CONTRATADA deve se submeter à fiscalização da CONTRATANTE, sendo o departamento de engenharia responsável para fazer as vistorias e correções caso seja necessário.

6.14 A CONTRATADA deve ser responsável pela qualidade dos serviços, bem como pela qualidade dos produtos usados na execução do serviço, no que diz respeito à observância de normas vigentes.

6.15 As vistorias realizadas pela fiscalização do departamento de engenharia deverão ser obrigatoriamente acompanhadas pela responsável técnico da CONTRATADA.

6.16 A CONTRATADA deve assumir a responsabilidade técnica dos serviços executados.

6.17 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

6.18 Apresentar, durante a vigência do contrato, ritmo de trabalho compatível com a conclusão no prazo previsto para entrega dos serviços.

6.19 Submeter-se às normas de segurança do trabalho em vigor, sendo responsável por quaisquer acidentes de trabalho, referente ao seu pessoal, decorrente da função de serviços contratado e/ou por ela causada a terceiros.

6.20 Todos os equipamentos, veículos e insumos necessários para a execução dos trabalhos inclusive fotocópias, impressões encadernações, mobilização de equipes serão, as expensas, custeados pela contratada.

6.22 A empresa CONTRATADA deverá proceder previamente ao estudo e análise antes de sua execução, para que não haja nenhuma dúvida ou falta de informação que possa prejudicar o

13



andamento dos serviços.

6.23 Caberá à CONTRATADA todo o seguro dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, e também seguro de acidente de trabalho para todos os que trabalham sob sua supervisão.

6.24 As medições e diários de obra referente à obra executada deverão conter obrigatoriamente a assinatura do Engenheiro responsável pela contratada da execução da obra.

6.23 Caberá à CONTRATADA o cumprimento dos serviços de engenharia de natureza frequente, incluso material e mão-de-obra, relativos à manutenção preventiva ou corretiva, conservação e pequenos reparos, em prédios e espaços públicos do poder executivo do município de tucuruí-pa lotes 01, 02, 03 e 04.

6.24 O Engenheiro responsável pela contratada devesa estar presente na obra para acompanhamento periódico e regular dos serviços em execução.

7- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1 A CONTRATANTE deve observar para que seja mantida, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

7.2 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.3 Comunicar por escrito e tempestivamente a CONTRATADA qualquer alteração ou irregularidade apontadas pelo Departamento de Engenharia na execução deste Contrato.

7.4 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

7.5 Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados.

7.6 Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica de engenheiros do Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Tucuruí – PA.

7.7 A CONTRATANTE deverá emitir Ordem de Início dos Serviço para a CONTRATADA.

7.8 Fornecer a CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato.

7.9 Determinar a CONTRATADA os locais onde os serviços serão executados, está determinação será mediante solicitação de cada secretaria, devidamente encaminhada a secretaria de Obras do município e aprovada pelo secretário de obra, serviços urbanos e habitação, que então encaminhará a execução junto a empresa.

7.10 A solicitação dos serviços só vigorará após apresentação de justificativa, pelo órgão gestor do contrato, apresentando projetos/levantamentos dos serviços.

14



7.11 Receber ou rejeitar o serviço após verificar a execução e qualidade do mesmo. Podendo a CONTRATANTE rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas.

7.12 O fiscal responsável deve fazer a medição “in loco” dos serviços finalizados e entregues.

7.13 Designar por portaria, o fiscal da obra e do contrato, para a realização do seu acompanhamento e fiscalização.

7.14 O fiscal designado, na realização do acompanhamento e fiscalização da obra deverá aferir os resultados da contratação observando se a execução dos serviços está em conformidade com as exigências do Termo de Referência, Projeto Executivo, Proposta de Preços da empresa vencedora e demais anexos e informações do processo que lhe deu origem.

7.15 O fiscal designado deverá fazer avaliação dos materiais utilizado na execução dos serviços e sua conformidade com as especificações da Planilha Orçamentária e Proposta Comercial.

7.16 Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas às condições estabelecidas e às condições previstas em cláusula contratual.

7.17 Atestar a Nota Fiscal e enviar a mesma ao setor competente para o pagamento.

8 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15

8.1 A Licitante deverá **comprovar que possui em seu quadro permanente, na data da licitação e constante, técnico(s) de nível superior (engenheiro Civil) registrado (s) no CREA, na data da Licitação, detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT)**, expedida pelo CREA, por execução de serviços de características semelhantes às do Objeto do presente **Termo de Referência**.

a)- Caracteriza-se como vínculo à empresa, funcionário, sócio ou proprietário da mesma na data prevista para entrega das propostas. Para dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou do contrato social. Para funcionário a comprovação deverá ser feita através da Carteira de Trabalho (e da ficha de empregado), ou por meio de apresentação de cópia autêntica de instrumento de contrato de prestação de serviço com a empresa licitante.

8.2 Eventual alteração do responsável técnico da(s) CONTRATADA(s) deverá ser comunicada, de imediato, o contratante, acompanhada de justificativa e de nova nomeação, juntada a respectiva documentação.

8.3 A Licitante deverá comprovar a sua CAPACIDADE OPERACIONAL - comprovação de que a licitante ter executado, através de CERTIDÃO E/OU ATESTADO, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que já prestou serviços compatíveis com o objeto da licitação.

9 – DAS PENALIDADES



Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação

secobras@tucurui.pa.gov.br

Trav. Raimundo Ribeiro de souza, nº 01, Santa Izabel.

CEP: 68.456-180

94 3787-1958

9.1 O descumprimento das obrigações e demais condições deste Termo de Referência, do Edital e dos Contratos, sujeitará a empresa às seguintes sanções, quando for o caso:

- a – Advertência;
- b – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Tucuruí;
- c – Multa pelo atraso na execução dos serviços;
- d – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
- e – Fica facultada a defesa prévia da Licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.
- f – As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.
- g – As demais sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais estão previstas no Termo de Contrato, parte integrante do Edital.

10- DA VIGENCIA DO CONTRATO

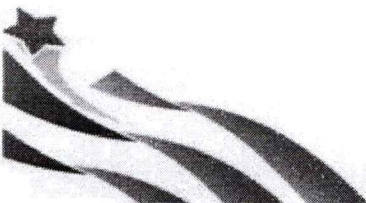
10.1 O prazo de vigência do contrato será de **12 (DOZE) MESES**, a contar da data da sua Assinatura.

10.2 O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado dentro da sua vigência, em conformidade com o disposto no Artigo 57, Inciso I da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações.

11 – DO PREÇO

11.1 O objeto do presente Termo de Referência será fornecido pelo menor preço ofertado, em conformidade com a proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável, podendo, contudo, ser revisto, observado o disposto na legislação em vigor

11.2 O valor estimado para a **eventual e futura contratação de empresa para execução de serviços de engenharia de natureza frequente, incluso material e mão-de-obra, relativos à manutenção preventiva ou corretiva, conservação e pequenos reparos, em prédios e espaços públicos do poder executivo do município de tucuruí-pa lotes 01, 02, 03 e 04**, foi obtido através da Tabela de valores da SEDOP – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas, do SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil e de Composições de Custo Unitário. De acordo com o **DECRETO Nº 7.983, DE 8 DE ABRIL DE 2013** que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de



obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências, no qual o Capítulo II do decreto estipula **DA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA** os arts. 3º, 5º, e 6º do referido decreto estabelecem a utilização dos sistemas de referência SINAPI e SICRO, e também a adoção de sistemas de referência como o SEDOP quando necessário.

11.3 Segue em anexo a planilha orçamentária de referência, a planilha de composição de custos e o cronograma físico-financeiro.

12 – DO FATURAMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

12.1 DO FATURAMENTO:

12.1.1 As Notas Fiscais/ faturas serão emitidas pela CONTRATADA, de acordo com a autorização da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E HABITAÇÃO** referente a competência da prestação dos serviços, em nome da CONTRATANTE.

12.1.2 O quantitativo a ser faturado pela contratada será obrigatoriamente o resultado da entrega dos serviços aferidos na medição feita na presença do fiscal do contrato ou do servidor responsável pela UNIDADE GESTORA.

12.2 DA FORMA DE PAGAMENTO:

12.2.1 Os pagamentos das obrigações oriundas do contrato serão efetuados até no máximo 30 (Trinta) dias após a apresentação dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal emitida em nome da CONTRATANTE;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS;
- Certidão Negativa de Débitos do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa Municipal;
- Ordem de Serviços;
- Ateste do fiscal do contrato.
- Portaria do fiscal de contrato.

12.2.2 Os pagamentos serão efetuados mediante **crédito em conta-corrente** da CONTRATADA, por ordem bancária, conforme dados fornecidos pela mesma.

12.2.3 O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.



12.2.4 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação domesmo;

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

13 – DA FISCALIZAÇÃO

13.1 Durante a vigência do contrato, o Fiscal de Contrato designado deverá fazer a fiscalização do recebimento do **serviços de engenharia de natureza frequente, incluso material e mão-de-obra, relativos à manutenção preventiva ou corretiva, conservação e pequenos reparos, em prédios e espaços públicos do poder executivo do município de tucuruí-pa lotes 01, 02, 03 e 04.**

13.2 Quanto a portaria do FISCAL DO CONTRATO será designado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E HABITAÇÃO e emitida antes da assinatura do CONTRATO.

13.3 As medições, relatórios e diários de obra referente as obras executadas deverão conter obrigatoriamente a assinatura do Fiscal responsável pela fiscalização da execução dos serviços.

13.4 O fiscal dos serviços realizara visitas periódicas de fiscalização durante a execução da obra, averiguando o cumprimento integral de todas as suas obrigações contratuais.

13.5 O fiscal da Obra deve manter os registros sempre precisos e atualizados para fins de transparência e acompanhamento.

13.6 Na ocorrência de falhas, inconformidades ou atrasos no cumprimento do contrato, o fiscal da Obra realizará as providencias cabíveis, emitindo ofício de notificação a empresa contratada.

13.7 O fiscal da obra solicitara, quando necessário, os aditamentos contratuais de prazos, acréscimos de quantitativos e novos serviços.

13.8 Adotar medidas para que a fiscalização garanta a qualidade do serviço final e o pagamento apenas dos serviços efetivamente executados.

13.9 Não aceitar serviço irregular ou material diverso daquele que se encontra estabelecido na especificação técnica.

14– DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Dispensa-se a indicação de dotação orçamentária com base no § 2º do art. 7º⁵ do Decreto

⁵ “Art. 7º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º (...)

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será



da União nº 7.892/2013. Contudo, será indicada somente antes da formalização do contrato.

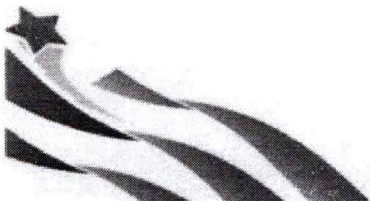


Tucuruí, 11 de Janeiro de 2023.

Carlos José de Oliveira Rebelo

Secretário Municipal de Obras e Habitação
Engenheiro Civil – CREA 1503553540
Portaria nº 420/2021 – GP

exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.”



Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação

secobras@tucuruip.pa.gov.br

Trav. Raimundo Ribeiro de souza, nº 01, Santa Izabel.

CEP: 68.456-180

94 3787-1958

LISTA DE PRÉDIOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. ESF Terra Prometida I e II.
2. Centro de Saúde Mercedes Barroso.
3. Centro de Saúde Liler Leão.
4. ESF Getat I e II.
5. ESF Nova Conquista.
6. ESF Jaqueira.
7. ESF Jardim Marilucy.
8. ESF Ilha.
9. ESF Jardim Colorado I e II.
10. ESF São Vicente.
11. ESF Beira Rio.
12. ESF Santa Mônica
13. ESF Cohab I e II.
14. ESF São Francisco.
15. CS Getat.
16. Centro de Atenção Psicossocial - CAPS.
17. Regulação.
18. Centro Municipal de Atenção a Pessoa com Autismo – CEMAPA.
19. Cozinha HMT.
20. Lavanderia HMT.
21. Endemias.
22. Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU.



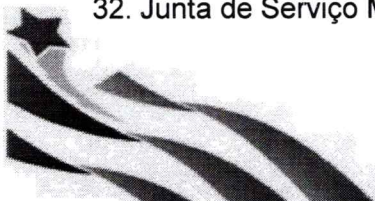
Carlos José de Oliveira Rebelo
Secretário Municipal de Obras e Habitação
Engenheiro Civil – CREA 1503553540
Portaria nº 0420/2021 – GP



LISTA DE PRÉDIOS E LOUGRADOUROS PÚBLICOS

PREFEITURA MUNICIPAL

1. Prefeitura Municipal.
2. Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.
3. Secretaria Municipal de Apoio a Segurança Pública.
4. Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
5. Secretaria Municipal da Juventude e Esporte.
6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.
7. Secretaria Municipal de Obras Serviços Urbanos e Habitação.
8. Estádio Municipal de Futebol.
9. Ginásio Poliesportivo.
10. Praça Nossa Senhora da Conceição bairro Jaqueira.
11. Praça João Maria F. Cantão bairro Jardim Paraíso.
12. Praça bairro Mangal.
13. Praça bairro Colinas.
14. Praça bairro Matinha.
15. Praça bairro Santa Mônica.
16. Praça bairro Alto Alegre.
17. Praça das bandeiras.
18. Praça da Mangueira.
19. Praça bairro São Francisco.
20. Praça bairro Nova Tucuruí.
21. Quadra bairro Nova Tucuruí.
22. Ponte na Rua Siqueira Campos.
23. Ponte na Avenida Brasília.
24. Ponte na Rua Santo Antonio.
25. Ponte na Rua São João.
26. Ponte na Avenida Sete de Setembro.
27. Ponte na Alameda E7.
28. Ponte na Travessa Jarí.
29. Cemitério Velho.
30. Cemitério Jardim da Saudade I.
31. Cemitério Jardim da Saudade II.
32. Junta de Serviço Militar.

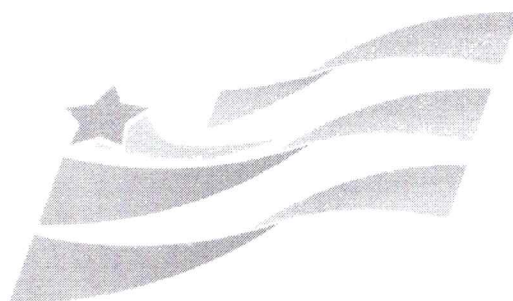


- 33. Terminal Rodoviário.
- 34. Bosque Municipal.
- 35. Mercado Municipal.
- 36. Feira Bernardo Barroso.



Carlos José de Oliveira Rebelo

Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação
Engenheiro Civil – CREA 1503553540
Portaria nº 0420/2021 – GP



P R E F E I T U R A D E
TUCURUÍ

Trabalho, Paz e Progresso



LISTA DE PRÉDIOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

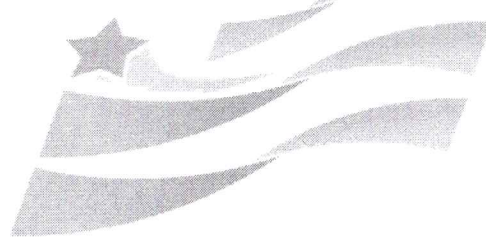
1. EMEF Gov Fernando Jose De Leão Guilhon.
2. EMEF D Julia Passarinho.
3. EMEF Grão Pará.
4. EMEF Gumercindo Gomes Pereira.
5. EMEF Maestro João Leite.
6. EMEF Manoel Barbosa De Moraes.
7. EMEF Manoel Carlos Silva.
8. EMEF Maria Odete Carneiro Soares.
9. EMEF Mariana Leão Dias.
10. EMEF Odinea Leite Caminha.
11. EMEF Prof Darcy Ribeiro.
12. EMEF Profª Floripes Maria Caldas.
13. EMEF Professora Maria Bernadete Lopes De Souza.
14. EMEIF Profª Zolima Tenorio Dos Santos.
15. CES Prof Maria Sylvia Dos Santos.
16. EMEF Dulcimar Mesquita Brito Botelho.
17. EMEF Francisco De Assis Rios.
18. EMEF Gov Telles De Menezes.
19. EMEF Placido De Castro.
20. EMEF Prof Maria Fernandes De Medeiros Alves.
21. UMEI Creche Menino Deus.
22. UMEI Creche Menino Jesus.
23. UMEI Creche Pequeno Príncipe.
24. UMEI Amigos Da Monica.
25. UMEI Hilda Da Silva Damasceno.
26. UMEI Irma Ivone De Almeida Barros Lima.
27. UMEI Monteiro Lobato.
28. UMEI Pe Pedro Hermans.
29. UMEI Professora Elza B Soares.
30. UMEI Professora Ester Gomes De Sousa.
31. UMEI Professora Maria De Nazare Souza Oliveira.
32. UMEI Professora Rachel De Melo Dutra.



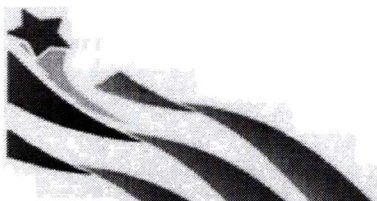
- 33. EMEIF Bom Jesus.
- 34. EMEF Manoel Mendes Soares.
- 35. EMEF Nossa Senhora Do Perpetuo Socorro.
- 36. EMEF Ouro Verde.
- 37. EMEF Paulo Freire.
- 38. EMEF Santo Antonio.
- 39. EMEIF São Vicente.



Carlos José de Oliveira Rebelo
Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação
Engenheiro Civil – CREA 1503553540
Portaria nº 0420/2021 – GP



P R E F E I T U R A D E
TUCURUÍ
Trabalho, Paz e Progresso



LISTA DE PRÉDIOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

1. Secretaria Municipal de Ação Social.
2. Centro de Referencia Especializado de Assistência Social – CREAS – Bairro Santa Isabel.
3. Centro de Referencia Especializado de Assistência Social – CRAS – Bairro Santa Mônica.
4. Centro de Referencia Especializado de Assistência Social – CRAS – Bairro Mangal.
5. Centro de Referencia Especializado de Assistência Social – CRAS – Bairro Getat.
6. Centro de Referencia Especializado de Assistência Social – CRAS – Vila Permanente.
7. Abrigo da Criança e Adolescente.
8. Abrigo do Idoso.



Carlos José de Oliveira Rebelo
Secretário Municipal de Obras e Habitação
Engenheiro Civil – CREA 1503553540
Portaria nº 0420/2021 – GP

PREFEITURA DE
TUCURUÍ
Trabalho, Paz e Progresso

