



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. "REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA QUE, SOB DEMANDA, PRESTARÁ SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREDITIVA, PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, PARA ADAPTAÇÃO, NAS ÁREAS CIVIL, ELÉTRICA E HIDRÁULICA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS", conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

MANUTENÇÃO PREDIAL						
ÍTEM	CAT SERV	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
ADMINISTRAÇÃO						
1	0199	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JÚNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Mês	1	25.254,23	25.254,23
2	0200	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Mês	1	8.145,21	8.145,21
VALOR TOTAL						33.399,44
COBERTURA						
3	0201	TELHAMENTO COM TELHA ONDULADA DE FIBROCIMENTO E = 6 MM, COM RECOBRIMENTO LATERAL DE 1 1/4 DE ONDA PARA TELHADO COM INCLINAÇÃO MÁXIMA DE 10°, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019	M ²	200	105,68	21.136,00
4	0202	REMOÇÃO CALHAS E RUFOS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	M	44	6,05	266,20
5	0203	REMOÇÃO DE FORRO DE GESSO, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	M ²	32	3,88	124,16
6	0204	FORRO EM PLACAS DE GESSO, PARA AMBIENTES COMERCIAIS. AF_08/2023_PS	M ²	32	63,54	2.033,28
7	0205	ACABAMENTOS PARA FORRO (SANCA DE GESSO, MONTADA NA OBRA). AF_08/2023_PS	M ²	32	79,13	2.532,16
8	0206	EMASSAMENTO COM MASSA LÁTEX, APLICAÇÃO EM TETO, DUAS DEMÃOS, LIXAMENTO MANUAL. AF_04/2023	M ²	400	40,35	16.140,00
VALOR TOTAL						42.231,80
PAREDES						
9	0207	REBOCO ARGAMASSA TRACO 1:2 (CAL E AREIA FINA PENEIRADA), ESPESSURA 0,5CM, PREPARO MANUAL DA ARGAMASSA	M ²	45	34,08	1.533,60
10	0208	EMASSAMENTO COM MASSA LÁTEX, APLICAÇÃO EM PAREDE, DUAS DEMÃOS, LIXAMENTO MANUAL. AF_04/2023	M ²	700	22,59	15.813,00
11	0209	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023	M ²	700	15,86	11.102,00
VALOR TOTAL						28.448,60



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ESQUADRIAS.						
12	0210	PORTA PIVOTANTE DE VIDRO TEMPERADO, 90X210 CM, ESPESSURA 10 MM, INCLUSIVE ACESSÓRIOS. AF_01/2021	UN	2	1.776,49	3.552,98
13	0211	FERRAGEM PARA PORTA DE VIDRO TEMPERADO PARA ENTRADA 1 FOLHA	UN	2	960,01	1.920,02
VALOR TOTAL						5.473,00
PISO PLENÁRIO, GALERIA E OUTROS						
14	0212	REMOÇÃO DE PISO DE MADEIRA (ASSOALHO E BARROTE), DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	M ² .	50	33,73	1.686,50
15	0213	PAINEL EM COMPENSADO COM REVESTIMENTO LAMINADO 2,25x2,40m	UN	8	2.284,51	18.276,08
16	0214	SERVICO EMPREITADO- FORMAS EM COMPENSADO RESINADO	M ²	50	53,99	2.699,50
VALOR TOTAL						22.662,08
MANUTENÇÃO HIDROSSANITÁRIO						
17	0215	DEMOLIÇÃO DE ARGAMASSAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	M ²	30	15,28	458,40
18	0216	DEMOLIÇÃO DE REVESTIMENTO CERÂMICO, DE FORMA MECANIZADA COM MARTELETE, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	M ²	50	9,86	493,00
19	0217	DEMOLIÇÃO DE RODAPÉ CERÂMICO, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	M	20	3,62	72,40
20	0218	REMOÇÃO DE METAIS SANITÁRIOS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	UN	6	12,27	73,62
21	0219	REMOÇÃO DE PORTAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	M ²	40	12,73	509,20
22	0220	ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALA. AF_09/2024	M ³	40	115,38	4.615,20
23	0221	PREPARO DE FUNDO DE VALA COM LARGURA MENOR QUE 1,5 M, COM CAMADA DE AREIA, LANÇAMENTO MANUAL. AF_08/2020	M ³	40	288,65	11.546,00
24	0222	REATERRO MANUAL DE VALAS, COM PLACA VIBRATÓRIA. AF_08/2023	M ³	40	29,50	1.180,00
25	0223	CONTRAPISO EM ARGAMASSA PRONTA, PREPARO MANUAL, APLICADO EM ÁREAS MOLHADAS SOBRE IMPERMEABILIZAÇÃO, ACABAMENTO NÃO REFORÇADO, ESPESSURA 4CM. AF_07/2021	M ²	50	231,78	11.589,00
26	0224	REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PISO COM PLACAS TIPO ESMALTADA DE DIMENSÕES 35X35 CM APLICADA EM AMBIENTES DE ÁREA MAIOR QUE 10 M2. AF_02/2023_PE	M ²	53	74,63	3.955,39
27	0225	VASO SANITARIO (BACIA) LOUCA BRANCA-MATERIAIS/INSTALACAO	UN	2	2.711,24	5.422,48
28	0226	LAVATÓRIO LOUÇA BRANCA COM COLUNA, 45 X 55CM OU EQUIVALENTE, PADRÃO MÉDIO, INCLUSO SIFÃO TIPO GARRAFA, VÁLVULA E ENGATE FLEXÍVEL DE 40CM EM METAL CROMADO, COM APARELHO MISTURADOR	UN	2	1.700,09	3.400,18



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

		PADRÃO MÉDIO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020				
29	0227	CAIXA DE GORDURA SIMPLES (CAPACIDADE: 36L), RETANGULAR, EM ALVENARIA COM TIJOLOS CERÂMICOS MACIÇOS, DIMENSÕES INTERNAS = 0,2X0,4 M, ALTURA INTERNA = 0,8 M. AF_12/2020	UN	1	479,84	479,84
30	0228	ESGOTO-CAIXA PASSAGEM ALVENARIA 60x60x80cm COM TAMPA	UN	5	87,83	439,15
31	0229	CAIXA SIFONADA PVC 100x100x50mm C/GRELHA QUADRADA ROTATIVA	UN	9	97,99	881,91
32	0230	TUBO PVC SOLDAVEL 50mm	M	24	31,48	755,52
33	0231	TUBO PVC ESGOTO 75mm	M	24	32,22	773,28
34	0232	TE PVC ESGOTO 75mm	UN	4	69,75	279,00
35	0233	CURVA 90 CURTA PVC ESGOTO 75mm	UN	4	64,70	258,80
36	0234	TE PVC SOLDAVEL 50mm	UN	4	37,63	150,52
37	0235	LUVA PVC SOLDAVEL DIAM. 50mm	UN	4	22,04	88,16
38	0236	JOELHO 90 PVC SOLDAVEL 50mm	UN	6	37,94	227,64
39	0237	FITA VEDA-ROSCA TEFLON 3/4"x10,0m	M	6	51,87	311,22
VALOR TOTAL						47.959,91
INSTALAÇÃO ELÉTRICA						
40	0238	REMOÇÃO DE CABOS ELÉTRICOS, COM SEÇÃO DE ATÉ 2,5 MM ² , DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	M	300	0,57	171,00
41	0239	REMOÇÃO DE CABOS ELÉTRICOS, COM SEÇÃO DE 10 MM ² , FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	M	300	1,04	312,00
42	0240	REMOÇÃO DE CABOS ELÉTRICOS, COM SEÇÃO DE 16 MM ² , FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	M	160	1,43	228,80
43	0241	REMOCAO MANUAL FIO/CABO ACIMA DE 150MM S/ REAPROVEITAMENTO	M	130	17,45	2.268,50
44	0242	CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 2,5 MM ² , ANTI-CHAMA 450/750 V, PARA CIRCUITOS TERMINAIS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_03/2023	M	400	5,85	2.340,00
45	0243	CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 4 MM ² , ANTI-CHAMA 450/750 V, PARA CIRCUITOS TERMINAIS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_03/2023	M	200	8,95	1.790,00
46	0244	CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 6 MM ² , ANTI-CHAMA 450/750 V, PARA CIRCUITOS TERMINAIS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_03/2023	M	200	12,43	2.486,00
47	0245	CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 16 MM ² , ANTI-CHAMA 0,6/1,0 KV, PARA DISTRIBUIÇÃO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2020	M	160	21,07	3.371,20
48	0246	CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 70 MM ² , 0,6/1,0 KV, PARA REDE AÉREA DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA DE BAIXA TENSÃO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_07/2020	M	150	91,95	13.792,50
49	0247	REMOCAO MANUAL TOMADA/INTERRUPTOR S/	UN	30	3,37	101,10



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

		REAPROVEITAMENTO				
50	0248	REMOCAO MANUAL LUMINARIA TIPO CALHA DE EMBUTIR S/REAPROVEIT.	UN	20	28,09	561,80
51	0249	REMOCAO MANUAL ELETROD.PVC DIAM 20A40MM PISO S/REAP S/RASG	M	120	6,63	795,60
52	0250	DISJUNTOR MONOPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 10A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2020	UN	3	15,62	46,86
53	0251	DISJUNTOR MONOPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 16A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2020	UN	16	16,60	265,60
54	0252	DISJUNTOR MONOPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 20A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2020	UN	4	18,43	73,72
55	0253	DISJUNTOR MONOPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 25A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2020	UN	25	18,43	460,75
56	0254	DISJUNTOR MONOPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 32A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2020	UN	10	20,70	207,00
57	0255	DISJUNTOR MONOPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 50A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2020	UN	2	34,64	69,28
58	0256	DISJUNTOR BIPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 16A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2020	UN	2	76,62	153,24
59	0257	DISJUNTOR BIPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 20A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2020	UN	12	80,31	963,72
60	0258	DISJUNTOR BIPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 32A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2020	UN	5	84,85	424,25
61	0259	DISJUNTOR BIPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 40A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2020	UN	23	91,15	2.096,45
62	0260	DISJUNTOR TRIPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 20A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2020	UN	3	102,15	306,45
63	0261	DISJUNTOR TRIPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 40A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2020	UN	2	119,95	239,90
64	0262	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO TRIPOLAR, CORRENTE NOMINAL DE 250A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2020	UN	1	1.335,12	1.335,12
65	0263	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO TRIPOLAR, CORRENTE NOMINAL DE 125A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2020	UN	1	570,08	570,08
66	0264	QUADRO DISTRIBUICAO 24 DISJUNTORES-GERAL 200A	UN	1	2.384,37	2.384,37
67	0265	ELETRODUTO FLEXÍVEL CORRUGADO, PEAD, DN 90 (3"), PARA REDE ENTERRADA DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2021	M	100	44,39	4.439,00
VALOR TOTAL						42.254,29
SERVIÇO FINAL						



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

68	0266	ENSACAMENTO ENTULHO DE OBRA PARA REMOCAO	M ³	14	321,91	4.506,74
69	0267	LIMPEZA RASPAGEM, REMOCAO DE RESIDUOS NA OBRA	M ²	150	30,37	4.555,50
70	0268	LIMPEZA REVESTIMENTOS EM GERAL	M ²	700	7,94	5.558,00
71	0269	LIMPEZA FINAL DE OBRAS	M ²	150	35,38	5.307,00
72	0270	RETIRADA ENTULHO OBRAS-CAMINHAO CARRETEIRO INCL. ESTIVA CARGA	M ³	25	242,36	6.059,00
73	0015	LIMPEZA MANUAL DE FOSSAS SEPTICAS RESIDENCIAIS	M ³	150	51,64	7.746,00
VALOR TOTAL						33.732,24

1.2. objeto da licitação tem a natureza de aquisição comum.

1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **MENOR PREÇO POR LOTE**.

1.5. Produtos a serem fornecidos, conforme ordens de fornecimento emitidas.

1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período,

desde que comprovado o preço vantajoso, com base no artigo 84 da Lei 14.133, de 2021.

1.7. De acordo com o Art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

a.1) deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1.1 A Câmara Municipal de Parintins/AM, enquanto instituição basilar da democracia local, tem a premente responsabilidade de promover o bem-estar da comunidade e salvaguardar a representação dos interesses da população. Para o cumprimento eficaz dessa missão, torna-se imprescindível garantir a integridade, funcionalidade e segurança do edifício da Câmara, um patrimônio público de inestimável valor, cuja preservação transcende a presente geração, alcançando o futuro.

2.1.2 Nesse contexto, a CMP reconhece a necessidade premente de contratar, sob demanda, uma empresa de notória especialização na prestação de serviços contínuos de manutenção predial – nas modalidades preditiva, preventiva e corretiva. Essa decisão estratégica, que abrange as áreas civil, elétrica e hidráulica, configura um investimento essencial para assegurar a continuidade e a excelência dos serviços legislativos em Parintins, bem como a otimização dos recursos públicos.

2.1.3 A relevância desta contratação reside nos seguintes pontos:

2.1.3.1 Preservação do Patrimônio e Investimento Estratégico: O edifício da Câmara Municipal transcende a mera estrutura física, erigindo-se como símbolo da democracia local e ativo de valor inestimável para a comunidade. A manutenção proativa, nas vertentes preditiva e preventiva, blindará esse patrimônio contra a deterioração, mitigando a necessidade de dispendiosos reparos futuros. Em vez de meramente "apagar incêndios", essa abordagem estratégica garante a longevidade, a valorização do investimento público e a



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

perenidade do legado democrático.

2.1.3.2 Garantia da Segurança e Bem-Estar: A integridade estrutural, a segurança das instalações elétricas e hidráulicas, e a acessibilidade do edifício constituem fatores críticos para o bem-estar dos vereadores, servidores e cidadãos que frequentam a Câmara Municipal. Ao assegurar um ambiente seguro, funcional e acolhedor, a CMP demonstra seu elevado compromisso com a proteção, o conforto e a qualidade de vida de todos os envolvidos no processo democrático.

4.1.3.3 Otimização da Eficiência Legislativa: Um ambiente de trabalho adequado, com iluminação, climatização e instalações em perfeito estado de conservação, contribui sobremaneira para o aumento da produtividade e da eficiência dos trabalhos legislativos. Ao mitigar interrupções decorrentes de problemas de manutenção, a CMP garante que seus recursos sejam direcionados para as atividades-fim de elaboração de leis, fiscalização e representação da população, pilares do sistema democrático.

2.1.3.4 Imagem Institucional e Confiança Pública: A forma como a Câmara Municipal zela por seu edifício reflete diretamente em sua gestão e em seu compromisso com a responsabilidade fiscal. Um prédio bem conservado, esteticamente agradável e funcionalmente eficiente transmite uma mensagem de profissionalismo, transparência, zelo com o dinheiro público e respeito para com a população, fortalecendo a confiança da comunidade na instituição e nos seus representantes.

2.1.3.5 Expertise e Agilidade: A CMP reconhece que não dispõe, em seu quadro funcional, da expertise e dos recursos necessários para executar todos os serviços de manutenção predial de forma eficiente e eficaz. A contratação de uma empresa especializada garante o acesso a profissionais altamente qualificados, equipamentos de ponta e tecnologias inovadoras, além de assegurar uma resposta célere e eficaz a emergências e demandas de manutenção, otimizando o tempo e os recursos da administração pública.

2.1.3.6 Conformidade com Normas e Regulamentos: A empresa contratada será integralmente responsável por assegurar que todos os serviços de manutenção sejam executados em consonância com as normas técnicas, regulamentos de segurança, legislação ambiental e demais exigências legais aplicáveis. Essa medida protege a CMP de potenciais sanções legais e assegura a qualidade, a segurança e a sustentabilidade das intervenções, demonstrando o compromisso da instituição com a responsabilidade social e ambiental.

2.1.4 Em síntese, a contratação de uma empresa especializada em serviços de manutenção predial representa não apenas uma despesa corrente, mas um investimento estratégico que visa:

2.1.4.1 Assegurar a sustentabilidade do patrimônio público, perpetuando seu valor para as futuras gerações;

2.1.4.2 Garantir a segurança e o bem-estar de todos os usuários da Câmara Municipal, promovendo um ambiente de trabalho saudável e produtivo;

2.1.4.3 Otimizar a eficiência dos trabalhos legislativos, permitindo que os recursos sejam direcionados para as atividades-fim da instituição;

2.1.4.4 Fortalecer a imagem institucional e a confiança da população, demonstrando o compromisso da CMP com a transparência, a responsabilidade e o respeito ao cidadão;



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

2.1.4.5 Promover um ambiente propício ao desenvolvimento da comunidade, valorizando o patrimônio público e demonstrando o zelo da instituição para com o bem-estar da população.

2.1.5 Ao tomar essa decisão, a Câmara Municipal de Parintins reafirma seu irrestrito compromisso com a excelência, a responsabilidade, a transparência e o serviço à população, pavimentando o caminho para um futuro mais próspero, sustentável e democrático para todos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

3.1 Apesar de serem classificados pela legislação como serviços comuns, que têm por objeto ações objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, os serviços de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva (incluindo operação, suporte técnico e gerencial) nas áreas de engenharia civil, elétrica e hidráulica da sede da Câmara Municipal de Parintins demandam conhecimentos técnicos especializados, equipamentos específicos e materiais que atendam às normas técnicas. Por isso, é necessária a contratação de empresa especializada, a qual ficará responsável tecnicamente pela execução dos serviços e pelos resultados almejados.

3.2 Sendo assim, entendemos necessária a contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra para execução dos serviços de manutenção predial, a qual será executada em regime de contratação indireta, onde a administração transfere a execução do objeto à terceira pessoa (contratada), cabendo à contratante a fiscalização plena das atividades desenvolvidas, transferindo ao contratado a responsabilidade dos encargos civis, trabalhistas, tributários e previdenciários, bem como dos riscos do empreendimento.

3.3 A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.4 Sujeição às normas técnicas e legais: Deverão ser seguidas as normas vigentes que garantam a boa prática na execução dos serviços, bem como a qualidade dos materiais empregados, e ainda, todas as normas aplicáveis de segurança do trabalho. As especificações técnicas detalhadas dos serviços a serem executados, bem como os materiais a serem utilizados, constam nas planilhas anexas neste Termo de Referência.

3.5 Critérios de sustentabilidade socioambiental: O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis promovidas pela Administração Pública através do descarte correto de materiais em observância à política de responsabilidade socioambiental adotada pelo órgão; racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos; substituição das substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; separação e acondicionamento em recipientes adequados para destinação específica dos resíduos de obras, separando o que pode ser reaproveitado e reciclado, demonstrando os procedimentos utilizados para recolhimento adequado dos materiais; do recolhimento dos materiais inservíveis e dos recipientes de tintas, vernizes, óleos e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às empresas industrializadoras responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para recolhimento adequado dos materiais. A Contratada deverá apresentar, juntamente com a proposta, o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes estabelecidas pela Câmara Municipal de Parintins.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

3.6 Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados aos produtos. A qualquer tempo, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

3.7 No mais, a contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE, e ainda, priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços, desde que atendam aos requisitos de qualidade e preço estabelecidos pela Administração.

3.8 Requisitos de qualidade: Deverão ser seguidas as especificações constantes no projeto e memorial descritivo, bem como as normas técnicas aplicáveis e as boas práticas de engenharia. A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados, responsabilizando-se por eventuais vícios ou defeitos que venham a ser constatados.

3.9 Antes de iniciar o serviço, é essencial realizar uma avaliação detalhada das condições do local a serem executados os serviços de manutenção. Isso pode ser feito por meio de inspeções visuais, ensaios e testes, entre outros métodos, conforme especificado nas planilhas anexas a serem juntadas com neste Termo de Referência. A escolha dos materiais deverá ser criteriosa, garantindo a qualidade e a durabilidade dos serviços.

3.10 Visita Técnica: As empresas participantes devem realizar visita técnica ao local de execução do objeto, a fim de conhecer as instalações e as condições de trabalho. A visita poderá ser agendada através do telefone (92) 99111-5918 ou do e-mail administracao@parintins.am.leg.br. A visita técnica deve ser realizada para que não haja questionamentos posteriores sobre os serviços, ou seja, no momento da execução do serviço.

3.11 Prazo de Execução: O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

3.12 Medição e Pagamento:

3.12.1 Serão realizadas medições mensais a partir da emissão da Ordem de Serviço.

3.12.2 Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias após cada medição, mediante a apresentação da fatura e a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.

3.13 Local da Execução: Sede da Câmara Municipal de Parintins, localizada na Rua Umiri, 781 – Conjunto Macurany, Bairro Raimundo Muniz – CEP: 69.151-420 – Parintins/AM.

3.14 Requisitos da Contratada:

3.14.1 A empresa deverá possuir registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e apresentar comprovação de Regularidade junto ao Conselho.

3.14.2 Deverá dispor de equipe técnica qualificada, composta por engenheiros, técnicos e outros profissionais habilitados para a execução dos serviços.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

3.14.3 Deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica que comprovem a experiência na execução de serviços semelhantes em órgãos públicos ou privados, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.

3.14.4 Deverá apresentar comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

3.15 Na licitação para a contratação que se pretende neste TR será observado a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto nº 042/2023-PGMP, 14 de julho de 2023, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado, conforme disposto no §3º, Art. 48, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito local e sub-regional do município de Parintins/AM.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A presente contratação tem por objetivo a execução de serviços, em consonância com o Art. 6º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, que define serviço como "atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração". Essa definição legal é o alicerce para a compreensão do escopo desta contratação.

4.2 É fundamental explicitar que esta contratação não se destina à criação de um novo bem, mas sim à intervenção em bens materiais já existentes e em funcionamento. O escopo do serviço abrange atividades de conserto, conservação, operação, reparação, adaptação ou manutenção. Adicionalmente, poderá incluir a instalação ou montagem de um objeto em uma estrutura preexistente. O objetivo primordial é manter ou otimizar a eficiência da utilidade original do bem ou adaptá-lo para novas finalidades, assegurando sua funcionalidade e valor para a Administração.

4.3 A natureza da obrigação é definida como não continuada ou contratada por escopo, em conformidade com o Art. 72, §3º da Lei nº 14.133/2021, que regulamenta os contratos por resultado. Essa modalidade contratual impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, com foco na entrega de resultados mensuráveis e verificáveis. A eventual prorrogação, conforme previsto no Art. 106 da Lei nº 14.133/2021, dependerá de justificativa detalhada e da demonstração de que é imprescindível para a conclusão do objeto, sempre observando os princípios da economicidade e da eficiência.

4.4 O período de execução dos serviços será rigorosamente detalhado em um cronograma físico-financeiro individualizado para cada contratação. Este cronograma especificará o prazo exato para a conclusão dos serviços contratados, garantindo transparência, previsibilidade e controle na gestão do contrato. Marcos de entrega e indicadores de desempenho poderão ser definidos para monitorar o progresso e assegurar a qualidade dos serviços prestados.

4.5 É imperativo ressaltar que os serviços não se enquadram na categoria de natureza continuada, conforme o Art. 6º, XIV da Lei nº 14.133/2021. Portanto, a possibilidade de prorrogação dos contratos não se fundamenta no Art. 107 do mesmo diploma legal, que se aplica exclusivamente a serviços contínuos. A eventual prorrogação deverá ser justificada e estar em conformidade com o Art. 106, que trata de contratos por escopo, com ênfase na demonstração de que a prorrogação é a opção mais vantajosa para a Administração Pública, considerando os custos e benefícios envolvidos.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

4.6 Da mesma forma, a Ata de Registro de Preços não poderá ser automaticamente prorrogada. A prorrogação é uma exceção, condicionada ao cumprimento rigoroso das exigências estabelecidas no Art. 84 da Lei nº 14.133/2021, que incluem a demonstração da vantajosidade para a Administração Pública e a manutenção das condições originalmente pactuadas. A análise de vantajosidade deverá considerar os preços praticados no mercado, a qualidade dos serviços oferecidos e a capacidade do fornecedor de atender às demandas da Administração.

4.7 Em caso de prorrogação justificada e aprovada do prazo de vigência da ata de registro de preços, as quantidades registradas não serão automaticamente renovadas. A renovação dependerá de uma análise criteriosa da demanda, da disponibilidade orçamentária e da manutenção do interesse da Administração na aquisição dos bens ou serviços registrados, conforme preconiza a legislação vigente. É recomendável que a Administração realize uma pesquisa de mercado para verificar se os preços registrados na ata ainda são competitivos e se atendem às suas necessidades.

4.8 A opção pela utilização do procedimento auxiliar de registro de preços se justifica pelo fato de que o prestador de serviço/fornecedor se obriga a realizar a prestação de serviço e/ou fornecimento de materiais nas condições da Ata de Registro de Preços (preço unitário, prazo de vigência e demais condições), mas a Administração, por outro lado, efetuará o pedido apenas se houver a necessidade, no momento em que surgir a necessidade e na quantidade necessária para a ocasião. Essa flexibilidade permite à Administração otimizar seus recursos e evitar o desperdício.

4.9 Convém enfatizar que o Art. 82 da Lei nº 14.133/2021, regulamenta o sistema de registro de preços, estabelecendo que a Administração poderá contratar a execução de obras e serviços de engenharia por meio desse sistema, desde que atendidos os requisitos de existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional; ou necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado. A utilização do sistema de registro de preços deve ser precedida de um planejamento cuidadoso, que inclua a definição do objeto, a estimativa de custos e a análise dos riscos envolvidos.

4.10 Com efeito, o serviço de engenharia que se pretende não apresenta nenhuma complexidade técnica e operacional, além disso, trata-se de serviços de necessidade permanente ou frequente, enquadrando-se perfeitamente nos requisitos para a utilização do sistema de registro de preços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. A adoção desse sistema trará benefícios como a agilidade na contratação, a padronização dos serviços e a otimização dos custos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A prestação de serviços continuados de serviços de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, para adaptação, nas áreas civil, elétrica e hidráulica, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins, será realizado de forma contínua e sistemática, com ênfase na garantia de que estará disponível durante todos os dias da semana, podendo excepcionalmente serem realizados durante fins de semana e feriados, dependendo da necessidade dos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Parintins/AM.

5.2. Os serviços a serem prestados pela empresa CONTRATADA serão, em linhas gerais, os abaixo discriminados:



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

5.2.1. Prestação de serviços continuados de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva de todas as instalações e sistemas prediais civis, elétricos, hidráulicos, com fornecimento de todo ferramental a ser utilizado;

5.2.2. Prestação de serviços de manutenção e de pequenos reparos em pisos, carpetes, pisos elevados, forros, paredes, portas, janelas e outros pequenos serviços de manutenção;

5.2.3. Prestação de serviços 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); qualquer tipo de pintura sobre alvenaria (com massa corrida ou concreta), madeira, ferro, estruturas metálicas, fibrocimento; outros serviços de pintura que se façam necessários;

5.2.4. Prestação de serviços de rede elétrica: Manutenção, montagem, conservação e reparos de instalações elétricas prediais; instalação, manutenção e conservação de chaves, fusíveis, disjuntores, fios condutores, interruptores, tomadas, luminárias, reatores, lâmpadas, quadros gerais e de distribuição, circuitos de distribuição, caixas de passagem, eletrodutos e outros; outros serviços elétricos que se façam necessários;

5.3. Os serviços descritos nos itens acima serão prestados nas instalações da Câmara Municipal de Parintins, situada à Rua Umiri, 781, Conjunto Macurany, CEP 69.151-420, Parintins-AM; Telefone (92) 99111-5918.

5.4. A prestação de serviços continuados de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, para adaptação, nas áreas civil, elétrica e hidráulica, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Parintins, será efetuado de acordo com as necessidades e conveniência da Câmara Municipal de Parintins, mediante a emissão de ordem de serviço e da nota de empenho.

5.5. A prestação de serviço será feita de forma parcelada, mensal, semanal ou diariamente, e de acordo com as necessidades, mediante formulário próprio de Ordem de Serviço, emitido pela Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Parintins/AM.

5.6. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

5.7. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

5.8. Os serviços solicitados deverão ser autorizados pelo Gestor do contrato, mediante Ordem de Serviço, devendo a mesma, disponibilizar para a execução dos serviços, profissionais capacitados e especializados, bem como fornecer os materiais e insumos necessários para sua execução.

5.9. Operar e agir com organização completa, fornecendo a mão de obra necessária à execução do serviço objeto do Contrato, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços.

5.10. Providenciar, às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos (sólidos, líquidos), detritos e entulhos resultantes da prestação do serviço, tais como pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares, recipientes de solventes químicos, tintas, combustíveis, etc, observando a



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

legislação ambiental vigente no que se refere ao descarte de resíduos que possam ser prejudiciais ao meio ambiente.

5.11. Orientar os seus colaboradores de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da Contratante, portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Contratante e liberação no posto de vigilância da Contratante.

5.12. Em casos de aumento inesperado da demanda ou necessidade de prestação de serviço urgente, o prazo para atendimento será acordado com o fiscal do contrato, e o que não couber será direcionado ao Órgão Gerenciador, que é a Secretaria Administrativa – SEAD.

5.13. O contato com a empresa prestadora dos serviços para a realização dos serviços poderá ser *in loco*, através de contato telefônico ou email;

5.14. Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e número telefônico, cujo número deverá ser fornecido à CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato;

5.15. Manter seus dados atualizados perante a CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS;

5.16. A CONTRATANTE deverá, no prazo de até 07 dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à CONTRATADA relação contendo as seguintes informações dos empregados autorizados a solicitar serviços por e-mail ou telefone: Nome completo; E-mail a partir do qual serão originadas as solicitações; Departamento/Setor; Cargo/função;

5.17. A Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Parintins/AM realizará o acompanhamento contínuo para assegurar a conformidade com a Ata de Registro de Preços/Contrato.

5.18. Este instrumento não obriga à contratação, nem nas quantidades indicadas, podendo a Câmara Municipal de Parintins/AM promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro à preferência, em igualdade de condições.

Subcontratação.

5.19. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.20. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1.O contrato para o “Registro de Preço para eventual Contratação de empresa especializada que, sob demanda, prestará serviços de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, para adaptação, nas áreas civil, elétrica e hidráulica, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins”, deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências de qualquer inexecução total ou parcial do contrato.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato de eventual Contratação de empresa especializada que, sob demanda, prestará serviços de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, para adaptação, nas áreas civil, elétrica e hidráulica, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente. As alterações e circunstâncias deverão ser formalizadas através de apostila ao contrato.

5.3. As comunicações entre a entidade contratante da Câmara Municipal de Parintins/AM e a empresa fornecedora de eventual Contratação de empresa especializada que, sob demanda, prestará serviços de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, para adaptação, nas áreas civil, elétrica e hidráulica, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins, devem ser feitas por escrito, garantindo a formalidade necessária. O uso de mensagens eletrônicas é permitido para facilitar a comunicação.

5.4. A entidade contratante poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do contrato.

5.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

Preposto

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

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

Fiscalização

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

5.9. O fiscal do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

5.10. O fiscal do contrato registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução. Isso inclui a descrição de ações necessárias para a regularização de quaisquer faltas ou defeitos observados, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

5.11. Caso sejam identificadas inexecuções ou irregularidades na execução do contrato, o fiscal emitirá notificações para a correção, estabelecendo prazos para tal.

5.12. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisões ou medidas além de sua competência. Assim, o gestor poderá adotar as medidas necessárias e saneadoras, se aplicável.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

5.13. Em casos de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal comunicará imediatamente ao gestor do contrato.

5.14. O fiscal 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.

5.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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

5.16. 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 fornecimento, 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.

5.17. 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.

5.18. 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 no relatório de riscos eventuais.

5.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.20. 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.

5.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.22. 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.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1.1 Serão realizadas medições mensais a partir da emissão da Ordem de Serviço.

6.1.2 Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias após cada medição, mediante a apresentação da fatura e a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

6.1.3 Local da Execução: Sede da Câmara Municipal de Parintins, localizada na Rua Umiri, 781 – Conjunto Macurany, Bairro Raimundo Muniz – CEP: 69.151-420 – Parintins/AM.

Do recebimento

6.2. provisoriamente, no ato da execução dos serviços, para posterior conferência de sua conformidade com o pedido. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento;

6.3. Definitivamente, em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação ao Termo de Referência, à proposta e à nota de empenho, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

6.4. O prazo mencionado será contado a partir do recebimento da comunicação do Contratado, acompanhada das evidências da realização da eventual Contratação de empresa especializada que, sob demanda, prestará serviços de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, para adaptação, nas áreas civil, elétrica e hidráulica, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins, conforme a parcela a ser paga.

6.5. O fiscal do contrato será responsável pelo recebimento provisório dos eventuais serviços, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins, assegurando o cumprimento das exigências técnicas estipuladas no contrato.

6.6. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório da eventual Contratação de empresa especializada que, sob demanda, prestará serviços de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, para adaptação, nas áreas civil, elétrica e hidráulica, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins, confirmando o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.7. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório da Eventual contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, para adaptação, nas áreas civil, elétrica e hidráulica, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Parintins, sob os aspectos técnico e administrativo.

6.8. O recebimento provisório será considerado como ocorrido com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um termo, com a entrega do último.

6.9. O Contratado fica obrigado a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias ou problemas relacionados a eventual Contratação de empresa especializada que, sob demanda, prestará serviços de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, para adaptação, nas áreas civil, elétrica e hidráulica, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins, identificados no Recebimento Provisório, não sendo atestada a última parcela da prestação do serviço até que todas as pendências sejam resolvidas.

6.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última parcela da prestação do serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.

6.11. O recebimento provisório também ficará sujeito à verificação de todos os documentos e comprovantes exigidos para a eventual Contratação de empresa especializada que, sob demanda, prestará serviços de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, para adaptação, nas áreas civil, elétrica e hidráulica, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

9.12. A prestação do serviço poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando não estiver conforme as especificações deste Termo de Referência e as condições acordadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.13. Em casos onde um único servidor exerce a fiscalização, ele deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo aspectos técnicos e administrativos, e encaminhá-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

9.14. A prestação do serviço será recebida definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por um servidor ou comissão designada, após verificação da quantidade e qualidade da SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREDITIVA, PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, PARA ADAPTAÇÃO, NAS ÁREAS CIVIL, ELÉTRICA E HIDRÁULICA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, prestados e sua aceitação por meio de termo detalhado.

6.15. Emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, referente ao cumprimento das obrigações pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas.

6.16. Análise dos relatórios e documentações fornecidos pela fiscalização e, se houver irregularidades, solicitar correções à contratada, indicando as cláusulas contratuais pertinentes.

6.17. Emissão do Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados e ou produtos fornecidos, baseado nos relatórios e documentações.

6.18. Comunicação à empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado pela fiscalização.

6.19. Envio da documentação ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valor ajustado pela fiscalização e gestão.

6.20. Em caso de controvérsia relacionada a eventual Contratação de empresa especializada que, sob demanda, prestará serviços de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, para adaptação, nas áreas civil, elétrica e hidráulica, especialmente no que se refere à qualidade e quantidade, será observado o artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Deve-se comunicar à empresa contratada para a emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da prestação do serviço, para fins de liquidação e pagamento.

6.21. Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução, pelo contratado, de quaisquer inconsistências identificadas na execução da prestação do serviço ou nos documentos de cobrança.

6.22. O recebimento provisório ou definitivo da eventual Contratação de empresa especializada que, sob demanda, prestará serviços de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, para adaptação, nas áreas civil, elétrica e hidráulica, não exime a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade e segurança do produto/serviço fornecido/prestado, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato conforme os termos acordados.

Liquidação

6.23. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pela eventual Contratação de empresa especializada que, sob demanda, prestará serviços de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, para adaptação, nas áreas civil, elétrica e hidráulica, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, conforme



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

estabelecido nesta seção, prazo este prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.24. O prazo para liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, em casos de contratações para despesas de valores que não ultrapassem o limite especificado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.25. Para a liquidação da despesa, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela eventual Contratação de empresa especializada que, sob demanda, prestará serviços de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, para adaptação, nas áreas civil, elétrica e hidráulica, contém todos os elementos essenciais, como:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período de execução do contrato;
- e) valor a pagar;
- f) destaque do valor das retenções tributárias, quando aplicável.

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

6.27. A Nota Fiscal ou Fatura deve ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, verificável por meio de consulta on-line aos sites oficiais ou documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.28. A Administração realizará consultas para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar impedimentos à participação em licitações ou contratações com o Poder Público, e possíveis ocorrências impeditivas, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018.

6.29. Em caso de constatação de irregularidade do contratado, ele será notificado para regularizar a situação ou apresentar defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prazo este passível de uma única prorrogação, a critério da contratante.

6.30. Se a situação irregular persistir ou a defesa for considerada improcedente, a contratante notificará os órgãos de fiscalização sobre a inadimplência do contratado, especialmente se houver pagamentos pendentes, para a tomada das ações necessárias para a garantia dos créditos.

6.31. Se a irregularidade continuar, a contratante adotará as medidas necessárias para a rescisão do contrato, garantindo ao contratado o direito à ampla defesa no processo administrativo correspondente.

6.32. Enquanto o objeto do contrato estiver sendo executado efetivamente, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja decidida a rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

6.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

6.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

6.35. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

7.2. A prestação dos serviços será feita de forma parcelada, mensal, semanal ou diariamente, e de acordo com as necessidades, mediante formulário próprio de Ordem de Serviço, emitido pela Secretaria Administrativa desta Câmara Municipal.

Regime de execução

7.3. O regime de execução do contrato será empreitada por **Menor Preço Global**.

Cré debates de aceitabilidade de preços

7.4. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.

7.5. Propostas que apresentem uma redução de 50% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.

7.6. A equipe técnica e o pregoeiro responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexecutáveis serão desqualificadas.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

7.7. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.

7.8. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no edital do processo licitatório.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

7.10. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

7.19. Certidão Simplificada e Específica emitida pela junta comercial.

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

Qualificação técnica profissional e técnico-operacional

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

7.21.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.22. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

7.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.24. Prova de inscrição ou registro válido da licitante e de seus responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) e/ou CAU, que comprove atividade relacionada com o objeto;

7.25. A comprovação de que o licitante possui o profissional em seu quadro permanente se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho devidamente registrado na entidade profissional competente em que conste o profissional como responsável técnico ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

7.29. Alvará de Funcionamento da empresa licitante.

7.30. 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



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

7.34. declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

7.37. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.38. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

7.39. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), superiores a 1 (um);

7.40. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

7.41. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.42. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

7.43. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Seca (ILS), Índice de Endividamento Geral (IEG), Índice de Liquidez Imediata (ILI) e Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (IILPL), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

7.44. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.45. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é **R\$ 256.161,36 (duzentos e cinquenta e seis mil, cento e sessenta e um reais e trinta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos neste Termo de Referência.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Unidade Orçamentária: 0101 - Câmara Municipal - Classificação Programática: 01.031.0001.2.001 - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 10 - Recursos Ordinários - 1. FPM, do Orçamento para o Exercício de 2025/2026.

Parintins/AM, 27 de março de 2025.


PAULA KARINA SOARES GOMES

Assessora Técnica

Portaria nº. 034/2025 – SRH/CMP