



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROJETO BÁSICO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Este Projeto Básico tem como finalidade primordial detalhar as especificações e condições para a contratação de empresa especializada, assegurando que o objeto contratual seja executado com a máxima qualidade e em conformidade com as expectativas da Câmara Municipal de Parintins.

1.2 Objeto

1.2.1 A presente tem por objeto a **contratação de empresa especializada para a execução de serviços de engenharia civil destinados à reforma, ampliação e modernização do prédio da Câmara Municipal de Parintins/AM**, abrangendo intervenções arquitetônicas, estruturais, de vedações, revestimentos, instalações prediais (elétricas e hidrossanitárias), coberturas, pisos, esquadrias e elementos de acessibilidade e segurança. Todos os serviços deverão ser realizados em conformidade rigorosa com o Projeto Básico, Memorial Descritivo, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro anexos ao Edital, bem como às normas técnicas da ABNT e à legislação aplicável.

1.3 Natureza dos serviços

1.3.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP), embora de engenharia especializada, pois são passíveis de padronização em suas diversas etapas, dotados de padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Edital.

1.4 Valor global máximo estimado

1.4.1 O valor global máximo estimado para a presente contratação é de **R\$ 533.369,49 (quinhentos e trinta e três mil, trezentos e sessenta e nove reais e quarenta e nove centavos)**, conforme detalhado na planilha orçamentária anexa ao Edital e fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

1.5 Prazo de vigência da contratação

1.5.1 O prazo de vigência do contrato será de **06 (seis) meses**, prorrogável por igual período, até o limite de 12(doze) meses, contado a partir de sua assinatura. Este período permitirá o acionamento de demandas futuras de serviços com características similares, visando à otimização de custos e à melhor relação custo-benefício para a Administração.

1.6 Prazo de Execução dos Serviços

1.6.1. O prazo de execução do objeto será de **02 (dois) meses**, contados do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviço formal emitida pela Fiscalização do Contrato.

1.6.1.1. O prazo poderá ser prorrogado, uma ou mais vezes, mediante pedido formal da Contratada e anuência expressa da Contratante, nas hipóteses legalmente admitidas para obras e serviços de engenharia, tais como:

1.6.1.1.1. alteração do projeto ou das especificações pela Administração;

1.6.1.1.2. superveniência de fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito ou força maior;

1.6.1.1.3. interrupção, suspensão ou diminuição do ritmo por determinação ou ato da Administração;



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

1.6.1.1.4. atraso da Administração na entrega de áreas, projetos, licenças, autorizações, ou de insumos a seu cargo;

1.6.1.1.5. fatos de terceiros que impeçam a execução; e

1.6.1.1.6. condições climáticas excepcionalmente adversas e tecnicamente comprovadas, impeditivas das frentes de serviço previstas.

1.6.1.2. A solicitação de prorrogação deverá ser apresentada pela Contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos em relação ao termo final vigente do prazo contratual (ou da etapa), instruída com:

1.6.1.2.1. exposição circunstanciada dos motivos;

1.6.1.2.2. registros no diário de obras/RDO, com documentos fotográficos, quando cabível;

1.6.1.2.3. comprovação idônea do evento (ex.: boletins meteorológicos oficiais, comunicações/ordens da Administração, autos de paralisação, etc.); e

1.6.1.2.4. proposta de reprogramação do cronograma físico-financeiro com o novo prazo pretendido.

1.6.1.3. A prorrogação dependerá de decisão motivada da Contratante e será formalizada por termo aditivo, vedada a prorrogação tácita. Até a formalização, permanecem vigentes os prazos originalmente fixados.

1.6.1.4. As suspensões determinadas pela Contratante e os atrasos decorrentes de mora da Administração implicarão extensão do prazo na exata medida do impacto comprovado, com a correspondente reprogramação do cronograma e, quando cabível, preservação do equilíbrio econômico-financeiro.

1.6.1.5. A ausência de pedido em tempo hábil, sem justo motivo, ou a falta de comprovação adequada dos fatos invocados, não elidem a responsabilização por eventuais atrasos imputáveis à Contratada, nem afastam a aplicação das penalidades previstas no contrato.

1.7 Base Legal

1.7.1 A elaboração deste Projeto Básico e as diretrizes para a contratação proposta são fundamentadas nas seguintes normas, entre outras que se apliquem:

1.7.2 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte);

1.7.3 Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

1.7.4 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

1.7.5 Lei Orçamentária Anual do Município de Parintins;

1.7.6 Decreto nº 072/2023-PGMP, de 6 de dezembro de 2023 (Regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Parintins/AM);

1.7.7 Decreto nº 042/2023-PGMP, de 14 de julho de 2023 (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado para ME/EPP no âmbito do Município de Parintins/AM);

1.7.8 Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022 (Subsidiariamente, sobre a elaboração do ETP);

1.7.9 Resolução nº 095/2024-CMP, de 11 de novembro de 2024 (Sobre pesquisa de preços no âmbito da Câmara Municipal de Parintins/AM);

1.7.10 Resoluções CONAMA (nº 257/1999, nº 307/2002, nº 340/2003) aplicáveis à gestão ambiental;



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

1.7.11 Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU) e Acórdão 342/2021-Plenário, do TCU;

1.7.12 Normas Técnicas da ABNT (ex: NBR 5410, NBR 5626, NBR 8160, NBR 9050, NBR 15575, NBR 5419, entre outras) mencionadas como requisito de conformidade para a execução dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Câmara Municipal de Parintins/AM, enquanto instituição basilar da democracia local, tem a presente 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.

2.2 Nesse contexto, a CMP reconhece a necessidade premente de realizar um projeto abrangente de reforma, ampliação e modernização, que englobe as áreas civil, elétrica e hidráulica. Essa decisão estratégica configura um investimento essencial para assegurar a continuidade e a excelência dos serviços legislativos em Parintins, bem como a otimização dos recursos públicos.

2.3 A relevância desta contratação reside em pontos cruciais:

2.3.1 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. A reforma, ampliação e modernização proativa blindará esse patrimônio contra a deterioração, otimizando seu uso e mitigando a necessidade de dispendiosos reparos futuros, garantindo a longevidade e a valorização do investimento público.

2.3.2 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. Um ambiente seguro, funcional e acolhedor demonstra o elevado compromisso da CMP com a proteção, o conforto e a qualidade de vida.

2.3.3 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 modernizar e ampliar as instalações, a CMP garante que seus recursos sejam direcionados para as atividades-fim da instituição.

2.3.4 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 profissionalismo, transparência e respeito para com a população, fortalecendo a confiança na instituição.

2.3.5 Expertise e Agilidade: A CMP reconhece não dispor, em seu quadro funcional, da expertise e dos recursos necessários para executar um projeto de engenharia dessa envergadura. A contratação de empresa especializada garante acesso a profissionais altamente qualificados, equipamentos de ponta e tecnologias inovadoras, além de assegurar resposta célere e eficaz a demandas do projeto.

2.3.6 Conformidade com Normas e Regulamentos: A empresa contratada será integralmente responsável por assegurar que todos os serviços do projeto sejam executados em consonância com as normas técnicas, regulamentos de segurança, legislação ambiental e demais exigências legais aplicáveis, protegendo a CMP de potenciais sanções e assegurando a qualidade e sustentabilidade das intervenções.

2.3.7 Em síntese, esta contratação representa um investimento estratégico que visa assegurar a sustentabilidade do patrimônio público, garantir a segurança e o bem-estar, otimizar a eficiência dos trabalhos legislativos, fortalecer a imagem institucional e promover um ambiente propício ao desenvolvimento da comunidade.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

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

3.1 A solução proposta consiste na contratação de serviços de engenharia civil para a reforma, ampliação e modernização do prédio da Câmara Municipal de Parintins, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar e nos anexos técnicos a este Edital. Trata-se de um conjunto de atividades destinadas a obter utilidade material de interesse da Administração, não se confundindo com contratação integrada ou semi-integrada, visto que o escopo se refere a serviços e não à obrigação de projetar e construir uma edificação do zero.

3.2 A empresa contratada será responsável por mobilizar mão de obra qualificada, equipamentos e materiais, além de desmobilizar e gerenciar os resíduos ao final dos trabalhos, tudo sob a fiscalização do órgão contratante.

3.3 A abrangência da intervenção inclui diversas disciplinas da engenharia civil, segmentadas nas seguintes categorias de serviços e que serão detalhadas em Planilhas Orçamentárias, Projeto Arquitetônico, Memorial Descritivo e Caderno Técnico específicos:

3.3.1 Administração da Obra: Inclui a alocação de profissionais técnicos, como Engenheiro Civil de Obra Júnior e Encarregado Geral de Obras, para a gestão, acompanhamento, planejamento, fiscalização e controle da obra, conforme detalhado nas especificações.

2.3.2 Serviços Iniciais e Demolições: Abrange atividades preliminares como locação convencional de obra, demolição de pisos e alvenarias, e a gestão adequada da remoção de entulhos de Classes A (alvenaria, concreto, argamassas e cerâmicos).

2.3.3 Fundações e Estruturas: Envolve a execução de escavações manuais para vigas baldrame, sapatas e blocos de coroamento, estacas broca de concreto, armações de aço (CA-50 e CA-25), fabricação de fôrmas em madeira serrada para pilares e estruturas similares, e concretagem com FCK = 25 MPa, além da instalação de lajes pré-moldadas unidirecionais.

2.3.4 Alvenarias e Revestimentos (Paredes): Compreende a construção de alvenarias de vedação com blocos cerâmicos, chapisco em alvenaria e estruturas de concreto, confecção de emboço com argamassas específicas, e aplicação de massa única em tetos.

2.3.5 Pisos e Revestimentos (Horizontais): Destina-se à execução de passeios e pisos de concreto, contrapisos com argamassa autonivelante, revestimento cerâmico para piso (inclusive em diagonal), e a instalação de piso podotátil de alerta ou direcional de concreto, garantindo a acessibilidade.

2.3.6 Esquadrias e Vidros: Inclui a instalação de vidros temperados (10mm e 8mm) em perfis U, estrutura em tubo metalon para fachada, portões de correr em alumínio com kits deslizantes e automação, películas adesivas espelhadas, operador de portas deslizante automática com sensores, painéis em ACM estruturado e letras em aço inox. Também abrange portas de madeira frisada, janelas de aço tipo basculante e portas pivotantes de vidro temperado.

2.3.7 Coberturas e Forros: Garante a proteção da edificação com a execução de trama de aço para telhados, telhamento com telhas de aço/alumínio, instalação de calhas e rufos em chapa de aço galvanizado, e forro em drywall para ambientes comerciais.

2.3.8 Instalações Elétricas: Abrange a modernização do sistema elétrico com a instalação de disjuntores (bipolares e monopolares DIN de diversas amperagens), cabos de cobre flexíveis isolados (1,5mm², 2,5mm² e 4mm²), eletrodutos flexíveis corrugados em PVC, tomadas, interruptores intermediários, luminárias tipo plafon circular de LED e quadros de distribuição de energia em chapa de aço galvanizado.

2.3.9 Instalações Hidrossanitárias: Visa reformar e ampliar a infraestrutura com tubos de PVC soldáveis de 25mm para água fria, conexões (Tê e Joelhos 90 graus, inclusive com bucha de latão), registros de gaveta



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

brutos. Para esgoto sanitário, inclui tubos de PVC série normal (40mm, 50mm, 100mm), caixas sifonadas e joelhos 90 graus.

2.3.10 **Louças e Metais:** Abrange os acabamentos de áreas molhadas com lavatórios de louça branca com coluna, vasos sanitários sifonados com caixa acoplada, papeleiras de parede, saboneteiras plásticas tipo dispenser e porta-toalhas de rosto.

2.3.11 **Pinturas:** Essenciais para a proteção e estética, incluem fundo selador acrílico, emassamento com massa látex, pintura látex acrílica premium em paredes, pintura com tinta alquídica de fundo (zarcão) e acabamento (esmalte sintético acetinado) em perfis metálicos, e pintura de pisos com tinta acrílica.

2.3.12 **Elementos de Acessibilidade e Segurança:** Para aprimorar a acessibilidade e o controle de acesso, o projeto inclui a instalação de catraca eletrônica.

2.4 A execução ocorrerá mediante ordens de serviço emitidas pela fiscalização do contrato, com medições, atestes de conformidade e pagamentos vinculados ao efetivo cumprimento das etapas, prazos, níveis de serviço e garantias pactuados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Para a consecução do objeto, a empresa a ser contratada deverá atender a requisitos técnicos, de desempenho, sustentabilidade, acessibilidade, segurança da informação e gestão da qualidade, além das condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira.

4.2 Subcontratação

4.2.1 **Não é admitida a subcontratação do objeto contratual principal.** A Câmara Municipal de Parintins entende que a natureza integrada da reforma, ampliação e modernização requer uma coordenação centralizada e uma visão sistêmica da obra, para evitar dificuldades na compatibilização dos projetos, na coordenação das atividades, na fiscalização da execução e na atribuição de responsabilidades, comprometendo a qualidade e a segurança da obra. No entanto, em conformidade com o artigo 48, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração Pública poderá exigir que a empresa vencedora subcontrate parte dos serviços com micro e pequenas empresas, incentivando o desenvolvimento local, sem transferir a responsabilidade primária pela execução e qualidade do objeto contratado.

4.3 Garantia da contratação

4.3.1 **Não haverá exigência de garantia da contratação** nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, conforme razões expostas no Estudo Técnico Preliminar.

4.4 Vistoria prévia

4.4.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços **não é obrigatória, porém fortemente recomendada.** A empresa interessada, caso queira, poderá realizar vistoria para obter conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. Para tanto, será assegurado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhada por servidor designado para esse fim, em dias e horários a serem agendados.

4.4.2 Para agendamento da visita, o interessado deverá entrar em contato pelo telefone **(92) 99111-5918** ou pelo e-mail administracao@parintins.am.leg.br.

4.4.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

4.4.4 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal, assinada pelo responsável técnico do licitante, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.5 Requisitos técnicos

4.5.1 A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos:

4.5.1.1 Comprovar experiência prévia na execução de projetos de reforma, ampliação e modernização predial, ou serviços de engenharia civil de natureza similar, incluindo intervenções nas áreas civil, elétrica e hidráulica.

4.5.1.2 Dispor de equipe técnica qualificada e habilitada para a execução dos serviços, incluindo engenheiros, técnicos e operários com experiência comprovada nas áreas de atuação.

4.5.1.3 Utilizar equipamentos, materiais e peças de reposição de qualidade, em conformidade com as normas técnicas vigentes e as especificações da ABNT.

4.5.1.5 Apresentar plano de execução da reforma e modernização detalhado, contemplando as atividades a serem realizadas, a periodicidade das intervenções e os indicadores de desempenho a serem monitorados.

4.5.1.6 Garantir a disponibilidade de atendimento em regime de plantão, para atender a emergências e demandas urgentes.

4.5.1.7 Cumprir as normas de segurança do trabalho e as normas ambientais aplicáveis aos serviços de engenharia civil.

4.6 Requisitos de desempenho

4.6.1 A empresa contratada deverá garantir:

4.6.1.1 A qualidade final da reforma e modernização, em conformidade com o projeto, reduzindo o número de não conformidades e retrabalhos.

4.6.1.2 Redução do tempo de resposta aos chamados de execução de etapas do projeto, garantindo a rápida solução de problemas e a minimização de impactos nas atividades da Câmara Municipal.

4.6.1.3 Qualidade dos serviços prestados, por meio do cumprimento das normas técnicas e das especificações contratuais.

4.6.1.4 Satisfação dos usuários dos serviços de engenharia, por meio da realização de pesquisas de satisfação e do atendimento de suas demandas.

4.7 Requisitos de sustentabilidade socioambiental

4.7.1 Em consonância com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, a empresa deverá:

4.7.1.1 Utilizar materiais e equipamentos de baixo impacto ambiental, em conformidade com as normas técnicas e as práticas de sustentabilidade.

4.7.1.2 Adotar práticas de gestão de resíduos, visando à redução, à reutilização e à reciclagem de materiais, conforme a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e Resoluções CONAMA.

4.7.1.3 Promover a eficiência energética, por meio da utilização de equipamentos e sistemas de iluminação e climatização de baixo consumo.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

4.7.1.4 Adotar práticas de conservação de água, visando à redução do consumo e ao uso racional dos recursos hídricos.

4.7.1.5 Priorizar a utilização de substâncias atóxicas ou de menor toxicidade, empregar produtos de limpeza que atendam às classificações da ANVISA e assegurar o fornecimento e uso adequado de EPIs.

4.7.1.6 Implementar sistema de coleta e destinação ambientalmente adequada de pilhas e baterias (Resolução CONAMA nº 257/1999) e adotar equipamentos apropriados para coleta e armazenamento de gases refrigerantes (Resolução CONAMA nº 340/2003).

4.7.1.7 Priorizar produtos construídos com material reciclado, atóxico e/ou biodegradável (ABNT NBR 15448-1 e 15448-2) e com certificação do INMETRO.

4.8 Requisitos de acessibilidade

4.8.1 A empresa deverá garantir a acessibilidade das instalações da Câmara Municipal para pessoas com deficiência, em conformidade com a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis, especialmente a NBR 9050, realizando adaptações e adequações necessárias para eliminar barreiras arquitetônicas e promover a inclusão social.

4.9 Requisitos de segurança da informação

4.9.1 A empresa contratada deverá garantir a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações da Câmara Municipal, em conformidade com as políticas de segurança da informação e as normas técnicas aplicáveis, adotando medidas de segurança para proteger dados e sistemas contra acessos não autorizados, perdas, alterações, divulgações e outros incidentes de segurança.

4.10 Requisitos de gestão da qualidade

4.10.1 A empresa contratada deverá:

4.10.1.1 Implementar sistema de gestão da qualidade certificado, em conformidade com as normas ISO 9001 ou equivalente.

4.10.1.2 Realizar auditorias internas e externas para verificar a conformidade dos processos e a qualidade dos serviços prestados.

4.10.1.2 Adotar práticas de melhoria contínua, visando a otimizar os processos e a elevar a qualidade dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O modelo de execução do objeto visa assegurar a fluidez e a eficácia das intervenções, minimizando impactos nas atividades da Câmara Municipal e garantindo a qualidade final dos serviços.

5.2 Condições de execução

5.2.1 O início da execução do objeto ocorrerá imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço pela Câmara Municipal de Parintins.

5.2.2 O cronograma de realização dos serviços será rigorosamente seguido, conforme o cronograma físico-financeiro anexo ao Edital, e adaptado para cada Ordem de Serviço.

5.2.3 A empresa contratada deverá seguir as normas vigentes que garantam a boa prática na execução dos serviços, a qualidade dos materiais empregados e todas as normas aplicáveis de segurança do trabalho.

5.2.4 As especificações técnicas detalhadas dos serviços a serem executados, bem como os materiais a serem utilizados, constam nas planilhas e demais anexos técnicos a este Edital.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

5.2.5 A contratada deverá priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, desde que atendam aos requisitos de qualidade e preço estabelecidos pela Administração.

5.3 Local e horário da prestação dos serviços

5.3.1 Os serviços serão prestados nas instalações da Câmara Municipal de Parintins, situada à **Rua Umiri, 781, Conjunto Macurany, CEP 69.151-420, Parintins-AM.**

5.3.2 Considerando a programação das atividades da Câmara Municipal, a Contratada deverá programar a prestação de serviços preferencialmente em horários nos quais os ambientes não estejam sendo utilizados, ou com mínima interferência nas rotinas, salvo nos casos de acionamento para reparos urgentes e emergenciais. O responsável por gerenciar o uso dos ambientes da Câmara fornecerá e atualizará a equipe de fiscalização do contrato com a programação de uso, sempre que possível semanalmente.

5.4 Materiais a serem disponibilizados

5.4.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na Planilha Orçamentária e especificações técnicas, promovendo sua substituição quando necessário e sem ônus para a Contratante em caso de vícios ou defeitos.

5.5 Garantia do serviço

5.5.1 A empresa licitante vencedora responderá pelo prazo de **05 (cinco) anos** pela execução da obra em sua solidez e segurança, com base no art. 618 do Código Civil, sem prejuízo da sua responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato conforme os termos acordados. O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade e segurança do produto/serviço fornecido/prestado.

5.6 Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato distintos dos estabelecidos para o encerramento da prestação de serviços, dada a natureza do objeto e a possibilidade de continuidade dos serviços sob demanda.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão do contrato será pautada pela Lei nº 14.133/2021, garantindo a execução fiel do objeto, a fiscalização efetiva e a resolução proativa de quaisquer intercorrências.

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

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

6.4 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, através dos contatos oficiais da Câmara Municipal de Parintins (licitacao@parintins.am.leg.br e **(92) 99111-5918**).

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



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

6.6 A contratada deverá apresentar relatórios mensais de acompanhamento da execução dos serviços, contendo informações sobre as atividades realizadas, os indicadores de desempenho alcançados e as eventuais ocorrências.

6.7 A contratada deverá participar de reuniões periódicas com a equipe de gestão e fiscalização contratual, para discutir o andamento dos serviços, identificar problemas e propor soluções.

6.8 Fiscalização do contrato

6.8.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados pela Administração, com conhecimento técnico para tal mister.

6.8.2 O fiscal acompanhará a execução do contrato, assegurando o cumprimento de todas as condições estabelecidas, registrando no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências e descrevendo o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos.

6.8.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção, determinando prazo para tal.

6.8.4 O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

6.8.5 Em casos de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8.6 O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhando empenho, pagamento, garantias, glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.

6.8.7 Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para as providências cabíveis, quando ultrapassar sua competência.

6.9 Gestor do contrato

6.9.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato.

6.9.2 Coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, elaborando relatório para verificar a necessidade de adequações do contrato.

6.9.3 Acompanhará os registros realizados pelos fiscais e as medidas adotadas, informando à autoridade superior as que ultrapassem sua competência.

6.9.4 Verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, anotando problemas que obstem o fluxo normal de liquidação e pagamento.

6.9.5 Emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações, com menção ao desempenho e eventuais penalidades aplicadas.

6.9.6 Tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, conforme a Lei nº 14.133/2021.

6.9.7 Elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos e condutas para aprimoramento das atividades da Administração.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

6.9.8 Deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

6.10 Sanções administrativas

6.10.1 O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital de licitação, incluindo advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Os critérios de medição e pagamento serão rigorosos, assegurando que os pagamentos correspondam fielmente aos serviços executados e em conformidade com as especificações contratuais.

7.2 Medição

7.2.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Cronograma Físico-Financeiro como referência para medição de resultado.

7.2.2 Serão realizadas **medições mensais**, a partir da emissão da Ordem de Serviço, ou ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro.

7.2.3 O Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.2.4 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 Recebimento

7.3.1 Os serviços serão recebidos **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 pelo fiscal do contrato.

7.3.2 O recebimento provisório também ficará sujeito à verificação de todos os documentos e comprovantes exigidos para a contratação e, quando aplicável, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.3 O Contratado fica obrigado a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias ou problemas identificados no Recebimento Provisório, não sendo atestada a última parcela da prestação do serviço até que todas as pendências sejam resolvidas.

7.3.4 Os serviços serão recebidos **definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório, por um servidor ou comissão designada, após verificação da quantidade e qualidade dos serviços prestados e sua aceitação por meio de termo detalhado.

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

7.3.6 Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

7.4 Liquidação

7.4.1 Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **30 (trinta) dias úteis** para fins de liquidação, prorrogável por igual período.

7.4.2 Para a liquidação da despesa, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada contém todos os elementos essenciais, como prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período de execução, valor a pagar e destaque de retenções tributárias.

7.4.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, a liquidação ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização.

7.4.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá 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.

7.4.5 Em caso de constatação de irregularidade, o contratado será notificado para regularizar a situação ou apresentar defesa em até 5 (cinco) dias úteis, passível de prorrogação.

7.5 Prazo de pagamento

7.5.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA de correção monetária.

7.6 Forma de pagamento

7.6.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Haverá retenção tributária prevista na legislação aplicável. O contratado optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, mediante comprovação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 A seleção do prestador dos serviços será realizada de forma a garantir a ampla competitividade, a obtenção da proposta mais vantajosa e a contratação de uma empresa apta a executar os serviços com excelência.

8.2. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2.1 O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**. A modalidade Concorrência é a mais adequada para lidar com a complexidade e o vulto do objeto, permitindo a ampla participação de interessados.

8.3 Regime de execução

8.3.1 O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, por ser o mais adequado para a execução de um projeto de reforma, ampliação e modernização com escopo definido, otimizando a gestão e a previsibilidade de custos.

8.4 Critérios de aceitabilidade de preços

8.4.1 As propostas serão avaliadas com base nos seguintes critérios:



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

8.4.1.1 Serão consideradas as propostas que apresentem preços compatíveis com os valores de mercado e as estimativas da Administração, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.

8.4.1.2 Propostas que apresentem uma redução de 75% 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.

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

8.4.3 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.

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

8.5 Exigências de habilitação

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

8.5.1.1 Habilitação Jurídica

8.5.1.1.1 **Pessoa Física (se aplicável):** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

8.5.1.1.2 **Empresário Individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.5.1.1.3 **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>.

8.5.1.1.4 **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.

8.5.1.1.5 **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.

8.5.1.1.6 **Sociedade Simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.5.1.1.7 **Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária:** Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

8.5.1.1.9 **Representante Legal:** 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

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

8.5.1.2 Qualificação Técnica Profissional e Técnico-Operacional

8.5.1.2.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. Esta poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.5.1.2.2 Comprovação de aptidão para o fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, 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.

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

8.5.1.2.3 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.

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

8.5.1.3 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.5.1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

8.5.1.3.2 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.

8.5.1.3.3 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.

8.5.1.3.4 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.

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

8.5.1.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

8.5.1.3.7 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos).



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

8.5.1.3.8 Caso o prestador 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.

8.5.1.3.9 O prestador 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.

8.5.1.4 Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1.4.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples.

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

8.5.1.4.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado do último exercício social e demais demonstrações contábeis, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.5.1.4.4 Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.5.1.4.5 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;

8.5.1.4.6 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.

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 533.369,49 (quinhentos e trinta e três mil, trezentos e sessenta e nove reais e quarenta e nove centavos)**. Este valor foi estabelecido com base em ampla pesquisa de mercado, utilizando tabelas de referência como SINAPI (09/2025 - Amazonas), SBC (12/2025 - Amazonas) e SICRO3 (07/2025 - Amazonas), ajustadas à realidade local de Parintins, e considerando os



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

custos unitários apostos na planilha orçamentária anexa ao Edital. Esta estimativa reflete as condições atuais do mercado, buscando a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.1 **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. **Exercício:** Orçamento para o Exercício de 2026.

10.3 A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do ano de 2026, o que demonstra o alinhamento com o planejamento anual e a devida previsão orçamentária. A inclusão no PCA e a conformidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA) asseguram a disponibilidade de recursos e reforçam o compromisso com a boa governança e a responsabilidade fiscal.

Parintins-AM, 20 de fevereiro de 2026.

Paula Karina Soares Gomes
PAULA KARINA SOARES GOMES

Assessora técnica

Portaria nº 034/2025 – SRH/CMP

ANEXOS

Estudo Técnico Preliminar e seus anexos.

PODER LEGISLATIVO
PARINTINS-AM