



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº .../2023-CL/CMP.
PREGÃO PRESENCIAL Nº .../2023-CL/CMP.
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2023-CL/CMP.
TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM" (... itens)

OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL..... PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS".

Órgão Gerenciador: SECRETARIA ADMINISTRATIVA – SEAD/CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS.

LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO NA RUA UMIRI, Nº. 781 – CONJUNTO MACURANY, CIDADE DE PARINTINS, ESTADO DO AMAZONAS.

DATA: .../.../2023.

HORA: (..) HORAS.

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº .../2023-CL/CMP

A Câmara Municipal de Parintins, Estado do Amazonas, através da Secretaria Administrativa - SEAD torna público para o conhecimento dos interessados que na data, na hora e no local indicado no preâmbulo deste instrumento convocatório, que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial sob o Sistema de Registro de Preços, do tipo "**Menor Preço por Item**", conforme descrito neste Edital e seus Anexos, com obediência ao disposto na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Decreto Federal nº 7.892/2013, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decreto Municipal nº 012/2007-PGMP, Decreto Municipal nº 021/2007-PGMP, Lei Complementar nº 004/2008-PGMP, Lei Complementar nº 007/2010-PGMP, Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/1990, e demais normas pertinentes.

Os envelopes, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital, deverão ser entregues diretamente à Pregoeira, no **DIA ... (.....) DE DE 2023, ÀS (..)** HORAS, quando será realizada a Sessão Pública de abertura.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados em participar do certame, via solicitação à Comissão de Licitação no Endereço **Rua Urumiri, 781 – Conj. Macurany – CEP 69.151.420** ou através do endereço de e-mail: **licitacao@parintins.am.leg.br**.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto: "**REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE DE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**".

1.2. A descrição detalhada do objeto do presente certame está discriminada no ANEXO I deste Instrumento Convocatório e deverá ser minuciosamente observada pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços.

1.3. A execução do objeto do presente certame será de responsabilidade da Contratada e será feito de acordo com a solicitação e cronograma da Secretaria Administrativa - SEAD que emitirá a Ordem de Serviço com os itens e o Evento para qual se destina com o **AUTORIZO do Órgão Gerenciador: SECRETARIA ADMINISTRATIVA – SEAD/CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS.**

1.4. O PREGÃO PRESENCIAL que se refere este Edital poderá ser adiado ou revogado por interesse público, ou anulado, nos termos da Lei, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, por esses fatos, de acordo com o disposto no art. 49 da Lei nº 8666/96.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 Por se tratar de PREGÃO PRESENCIAL, sob o Sistema de Registro de Preços, não há previsão de dotação orçamentária. Dessa forma, as aquisições serão em conformidade com os elementos de despesas previsto no Orçamento de 2023.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



• 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.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, cadastradas ou não na Divisão de Cadastros de Fornecedores da Comissão de Licitação - CL, sendo que as empresas cadastradas poderão deixar de apresentar no certame os documentos de habilitação exigidos para o cadastramento, desde que esses estejam dentro dos prazos de validade estabelecidos pelos respectivos órgãos emissores, apresentando tão somente o CRC – Certificado de Registro Cadastral;

3.2. A regularidade do cadastramento da licitante inscrito nesta Câmara será confirmada mediante consulta junto a Divisão de Cadastro de Fornecedores – Comissão Permanente de Licitação - CL, no ato da abertura do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação;

3.3. As empresas que já estiverem cadastradas na Divisão de Cadastro de Fornecedores / Comissão de Licitação - CL poderão providenciar a revalidação/atualização de documentos inerentes ao cadastramento, no mínimo, 01 (um) dia útil antes da data designada para o recebimento da proposta junto a Divisão de Cadastro de Fornecedores da Comissão Permanente de Licitação - CL, ou apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão do PREGÃO;

3.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.4.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.4.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.4.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.4.4. que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

3.4.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.5. A retirada do edital será mediante o preenchimento do recibo de retirada, conforme **ANEXO IX** e entregue na Comissão de Licitação - CL, Rua Umiri, 781 – Conj. Macurany, ou enviado via e-mail para licitacao@parintins.am.leg.br.

4. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1. Serão consideradas MPE, o micro empreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte e sociedade empresarial, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei 10.406/2002, devidamente registrados no registro de Empresas mercantis ou registro Civil de Pessoas Jurídicas, na forma prevista na Lei Complementar 123/06.

4.2. As Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida quanto à habilitação no **Envelope 2 – HABILITAÇÃO**, mesmo que está presente alguma restrição;

4.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério do(a) Pregoeiro(a) para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de certidão negativa;

4.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo as sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem e classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.5. Será assegurado, como critério de empate ficto, dando direito de preferência à contratação das MPE.

4.6. Entende – se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MPE sejam até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço ofertado por empresa e grande porte.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



4.7. Para efeito do disposto no artigo 44 da **Lei Complementar nº 126/06**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

4.7.1. A MPE mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

4.7.2. Não ocorrendo a contratação da MPE, na forma prevista no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos parágrafos 1º 2º do Art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito; e

4.7.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MPE que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item anterior este edital, será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.7.4. O disposto no artigo 45 da Lei Complementar nº 123, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por MPE.

4.7.5. A MPE mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento a fase de lances, sob pena de preclusão.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. Credenciamento de Representante Legal, com a entrega no início da sessão:

a.1) do termo de credenciamento, conforme modelo do **ANEXO II** ou instrumento de procuração, sendo em ambos os casos com a firma devidamente reconhecida em cartório competente, exceto procuração por instrumento público;

a.2) **O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo carteira de identidade (original ou em cópia autenticada por Cartório Competente ou por membro da equipe de apoio do(a) Pregoeiro(a), designados por ato próprio) ou outro documento equivalente (original ou em cópia autenticada por Cartório Competente ou por membro da equipe de apoio do(a) Pregoeiro(a), designados por ato próprio);**

a.3) juntamente ao termo de credenciamento ou ao instrumento de procuração (público ou particular), **deverá ser apresentado cópias: do contrato social, ou do requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou do estatuto social vigente da empresa, devidamente autenticadas por cartório competente** ou por membro da equipe de apoio do(a) Pregoeiro(a), designados por ato próprio. No contrato deve figurar a identificação do sócio administrador (ou diretor) ou a cláusula de administração. O estatuto social deve vir acompanhado da ata de eleição do administrador;

a.4) no caso de representação por titular de empresa individual, por sócio administrador ou diretor, tal condição deverá ser demonstrada mediante a apresentação de **carteira de identidade (em original ou em cópia autenticada por Cartório Competente ou por membro da equipe de apoio do Pregoeiro, designados por ato próprio) ou outro documento equivalente (em original ou em cópia autenticada por Cartório Competente ou por membro da equipe de apoio do Pregoeiro, designados por ato próprio)**, acompanhado do respectivo requerimento de empresário, contrato ou estatuto social vigente (em original ou por cópia autenticada por cartório competente ou por membro da equipe de apoio do(a) Pregoeiro(a), designados por ato próprio).

a.5) **no caso de representação por sócio que não possua poderes de administração, o mesmo deverá fazer-se representar por instrumento procuratório ou termo de credenciamento, nos termos das alíneas anteriores.**

b) da declaração de cumprimento dos requisitos da proposta de preços e de habilitação, conforme modelo do **ANEXO III**;

c) **A identificação da declaração perante todas as participantes só ocorrerá após o encerramento dos lances, de modo a não divulgar, antecipadamente, a qualificação da proponente.**

d) A Procuração e demais documentos deverão ser entregues separadamente dos envelopes 01 (proposta de preços) e 02 (habilitação).

5.2. O não credenciamento de representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a licitante, mas inviabilizará a formulação de lances verbais



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para os quais seja exigida a presença de representante legal da empresa.

5.2.1 Cada licitante credenciará apenas um representante legal que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, em nome da representada.

5.2.2 O credenciamento é condição obrigatória para que o representante possa atuar na etapa de oferecimento de lances verbais neste Pregão (Art. 11, inc. IV do Decreto nº 3.555 de 08/08/2000);

5.3. Se, após o credenciamento, o representante da Licitante se ausentar da sala em que se realiza a sessão, o processo não será suspenso e caso se faça necessária à participação do mesmo e este estiver ausente, será reputada sua desistência. O retorno posterior do representante ausente não implicará no refazimento dos atos praticados em sua ausência, sendo considerados convalidados.

5.4. As empresas interessadas em participar do certame que não apresentarem nenhum dos documentos referidos no item 5 (procuração com firma reconhecida e/ou contrato social e/ou estatuto da empresa em cópia autenticada) não poderão ofertar lances, manifestar intenção de interposição de recurso ou praticar demais atos pertinentes ao certame. Será considerada como única oferta a constante na Proposta de Preços (envelope 1).

5.5. A licitante vencedora, por ocasião da assinatura do instrumento contratual, se desejar ser representada por procurador, deverá apresentar no ato de subscrição instrumento procuratório público ou particular, com firma reconhecida.

5.6. Não será admitida procuração com poderes gerais que não guardem especificidade com o Certame em referência.

5.7. A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor individual, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei 147/20.14 e deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

5.7.1. Empresas (ME/EPP/MEI) NÃO optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

5.7.2. Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

5.7.2.1. Cópia do contrato social e suas alterações;

5.7.2.2. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e do Decreto 8.538/2015 (Anexo VIII – Modelo).

5.8. Os documentos relacionados nos subitens do item 5.7, para efeito de comprovação da condição de Microempresa, Microempreendedor individual ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DREI Nº 010 de 05 de dezembro de 2013, e suas alterações.

5.9. A falta da apresentação de qualquer dos documentos anteriormente citados nos subitens: 5.7.1., 5.7.2 e 5.7.2.1. no ato do credenciamento, fora dos envelopes, juntamente com a declaração de enquadramento de microempresa, microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte, não obrigará ao tratamento privilegiado determinado pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e pelo Decreto Federal 8.538/2015.

5.10. Os documentos citados nos itens: 5.7.1., 5.7.2 e 5.7.2.1., apresentados no ato do credenciamento, fora dos envelopes, deverão ser apresentados obrigatoriamente juntamente com a declaração de enquadramento de microempresa, microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte. A empresa que for optante pelo Simples Nacional e deixar de apresentar tal comprovação, a comissão poderá realizar consulta para verificação.

5.11. Poderão ser procedidas pelo(a) Pregoeiro(a) as seguintes consultas dos interessados no Ato do Credenciamento:

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

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

5.11.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:106004613342231:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO);



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



5.11.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado Amazonas – TCE <http://www.tce.am.gov.br/PessoasInidoneas/Index>;

5.12 Serão aceitos e analisados os documentos exigidos para a realização do Pregão Presencial nº 001/2023, conforme descrito no Edital, referente ao credenciamento, apresentação de propostas de preços e documentos de habilitação, que contenham assinatura eletrônica e/ou com assinatura de próprio punho.

5.12.1. Considera-se assinatura eletrônica, nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei 14.063/2020, os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os níveis de assinaturas apropriados para os atos previstos na referida Lei.

5.12.2. A assinatura eletrônica por pessoa física ou jurídica, mediante certificado digital, será verificada por meio de análise do painel de assinaturas dos documentos assinados. As assinaturas digitais podem ser realizadas pelo responsável legal da empresa, mesmo aqueles disponíveis gratuitamente no sítio eletrônico.

5.12.3. Será realizada a verificação da veracidade de todos os documentos cuja emissão tenha sido realizada via internet, mediante conferência nos respectivos sites emissores.

5.13. Não poderão participar deste Pregão:

- Empresas que apenas entregarem os envelopes de proposta de preços e de documentos de habilitação, junto aos demais documentos exigidos, sem a representação legal na sessão;
- Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- Empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico;
- Empresas que combinarem entre si, visando frustrar a competitividade do processo;
- Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município;
- Empresas que estejam sob falência (ou recuperação judicial), concurso de credores, dissolução e liquidação, ou pessoa física em estado de insolvência civil; e
- Direta ou indiretamente os impedidos pelo art. 9º, incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/93.

5.14. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Apresentação na data, no horário e no local indicado no preâmbulo deste edital, dos envelopes não transparentes, lacrados e separados, identificados como "**PROPOSTA DE PREÇOS**", em 1 (uma) via, e como "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**", em 1 (uma) via, conforme abaixo:

ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

CAMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PREGÃO PRESENCIAL Nº .../2023 – CL/CMP
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2023 – CL/CMP

Data e hora da abertura
Razão Social e CNPJ
Endereço completo da licitante
- Uma Via -

5

Danielle Cavalcante Hatta
Assessora Jurídica
Port. 040/2019 - CMP



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**CAMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PREGÃO PRESENCIAL Nº .../2023 – CL/CMP
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS .../2023 – CL/CMP**

Data e hora da abertura
Razão Social e CNPJ
Endereço completo da licitante
- Uma Via -

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Preços, e os documentos que a instruir, deverá ser apresentada através de carta datilografada, digitada ou impressa, **em uma via**, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, numerada sequencialmente, preferencialmente, em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal.

7.2. Não serão aceitos pelo (a) Pregoeiro (a) e por sua Equipe de Apoio, quaisquer envelopes ou documentos referentes à Proposta de Preços ou à Habilitação que sejam encaminhados pelo correio ou e-mail, ou apresentados fora da data e da hora estabelecidas neste Edital.

7.3. A Proposta de Preços deverá conter as seguintes indicações:

7.3.1. Indicar nome ou razão social e CNPJ do proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) se houver, para contato.

7.3.2. Prazo de validade de 60 (sessenta) dias, exceto para o licitante que propôs prazo de validade superior ao previsto neste Edital.

7.3.2.1. Quando na proposta de preços não constar o prazo de validade da proposta, entende-se que está aceito o constante neste Edital.

7.3.2.2. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos, exceto o(s) licitante(s) vencedor(es) que propôs(useram) prazo de validade superior ao previsto neste Edital.

7.3.3. Ser apresentada com cotação de preços em moeda nacional (Real), expressa em algarismos e por extenso, válidos para a data de apresentação e pelo prazo de vigência da proposta.

7.3.4. **DECLARAÇÃO** informando que nos preços incluem-se, além do lucro, todos os custos e despesas com tributos incidentes, materiais, serviços, transporte terrestre e transporte fluvial (frete) e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

7.3.5. Conter planilha de preços, com os preços por item e global, em algarismos e por extenso, pelos qual o proponente compromete-se a entregar o objeto deste Edital, conforme especificações constantes no **Termo de Referência** com as informações quanto à marca e procedência, obrigatoriamente, de cada item ofertado, sob pena de desclassificação.

7.3.5.1. A proposta deve explicitar as especificações técnicas do produto ofertado, cabendo ao (a) pregoeiro (a) o juízo acerca da compatibilidade com o especificado pela Administração. Serão desclassificadas as propostas de preços que apenas declarem que as especificações técnicas estão de acordo com o Edital.

7.3.6. Não serão aceitas propostas sem a informação quanto à marca dos produtos e procedência e especificações que permitam a avaliação por parte do(a) Pregoeiro(a).

7.3.6.1. O proponente deverá indicar apenas uma marca e modelo, não sendo admitida a indicação de mais de uma marca e modelo, sob pena de desclassificação.

7.3.7. Em caso de divergência entre os valores unitários e valores globais serão considerados os primeiros, estando autorizado o (a) Pregoeiro (a) a proceder aos cálculos aritméticos para obtenção do valor global total.

7.3.8. Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços, sendo vedada à utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou subjetivo que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os proponentes ou induzir o julgamento a ter mais de um resultado.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



7.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerado pleito de acréscimos, a esse ou a qualquer título.

7.5. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, ressalvando que a falta da numeração das folhas não será motivo para desclassificação de proposta, devendo o (a) Pregoeiro (a) determinar que o representante da licitante o faça na sua presença.

7.5.1. O licitante, ao aceitar os requisitos mínimos de participação na forma do item 7.4, fica ciente que;

7.5.1.1. Os materiais serão solicitados pela Secretaria Administrativa – SEAD/Câmara Municipal de Parintins, Órgão Gerenciador da Ata para atender a todas as necessidades da Câmara Municipal de Parintins.

7.5.1.2. Caso a empresa vencedora tenha sede fora do Município de PARINTINS, deverá indicar um procurador ou representante em Parintins a ser responsável pelo desembarque dos produtos nas embarcações e entregas dos produtos nos locais determinados pela Administração.

7.5.1.2.1. A Câmara Municipal de Parintins não se responsabilizará pela retirada dos produtos das embarcações que fazem trajetos ao município de PARINTINS.

7.6. O fornecedor deverá substituir os produtos entregues com problemas quanto as suas validades ou que apresentar adulteração de qualidade ou que venha sofrer eventual alteração de suas características dentro de seus prazos de validades, quando for o caso.

7.7. A proposta escrita no que concerne ao objeto, condições de execução, prazo de entrega, prazo de validade da proposta, não será objeto de alteração. Apenas os preços cotados poderão ser revistos, para fins de oferta de lances.

7.8. Na apresentação da proposta de preços deverão ser obedecidas à seguinte regra:

- a) A licitante deverá apresentar a sua proposta de preços, **em meio eletrônico (CD ou Pendrive) e papel timbrado da empresa**, emitida através do computador ou datilografada, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, e, as suas folhas devidamente rubricadas e preferencialmente numeradas, sendo a última assinada e datada pelo representante da empresa, contendo, inclusive, todas as informações solicitadas;
- b) razão social completa da empresa, endereço atualizado, telefone/fax/e-mail (se houver)
- c) **n.º do CNPJ, que deverá ser o mesmo para participação na licitação e emissão do documento fiscal (Nota Fiscal ou Fatura).**
- d) **conter as especificações e características detalhadas do item (produto ou serviço) ofertado incluindo a marca, frente à especificação contida no ANEXO I, deste Edital;**
- e) Não será aceita oferta com especificação que não se enquadre na indicada no **ANEXO I;**

8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

I - QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EI-RELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- g) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 8.2. Os documentos referidos nas alíneas "a" à "g" do item 8.1, **I - QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA**, do presente edital devem ser apresentados em original ou cópia, sem necessidade de autenticação, sujeitando-se à verificação de sua validade na Internet no momento da sessão.

II - QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Um ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes em características, quantidades e prazos com o objeto descrito no **ANEXO I** deste Edital (Termo de Referência).
- a.1) Coma finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já forneceu **pelo menos 10% (dez por cento) das quantidades descritas na proposta de preços apresentada nesta licitação.**
- a.2) **A ausência de apresentação de atestado** claro, legível e idôneo, conforme estabelece este Edital, tendo em vista a aquisição, é motivo de **inabilitação**, a critério do(a) Pregoeiro(a).
- a.3) No caso de pessoa jurídica de direito público ou privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente, **com a assinatura "preferencialmente" reconhecida em cartório competente.**
- a.4) A licitante deverá observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;
- b) Apresentar o Atestado de Vistoria Técnica, devidamente assinado por representante desta Casa Legislativa, onde conste que foi realizada a visita técnica ao local de execução dos serviços, mediante prévio agendamento, para conhecimento de todas as informações e condições de cumprimento das obrigações contratuais, visita no local, e tomou conhecimento de todas as particularidades inerentes a perfeita execução contratual, para que no futuro, não possa alegar desconhecimento dos serviços e conste que a mesma está **APTA** a participar do certame (**ANEXO X**).
- b.1) É obrigatório ao licitante a realização de visita técnica ao local de execução dos serviços mediante prévio agendamento, para conhecimento de todas as informações e condições de cumprimento das obrigações contratuais.
- b.2) As visitas poderão ser realizadas pelas empresas interessadas no horário da 08:00h as 12:00h nos dias úteis.
- b.3) O prazo para realização de visita técnica encerra-se às 12:00h do dia útil anterior à data da sessão pública. 8
- b.4) Todos os custos referentes à visita e a inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.
- b.5) A licitante deverá apresentar o Atestado de Vistoria Técnica expedida pela Câmara Municipal de Parintins, sendo esta assinada por representante desta Casa Legislativa, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento do objeto desta licitação.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



b.6) O Atestado de Vistoria Técnica de realização de visita técnica deverá ser apresentado junto a proposta comercial de preços no envelope próprio.

III - QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE – Demonstração do Resultado do Exercício ou outras) do último exercício social (**devidamente autenticados através da Declaração de Habilitação Profissional – DHP, conforme disposto na Resolução CFC nº 871, de 26/06/2000**) com as devidas **Notas Explicativas**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, estando devidamente autenticados, conforme Instrução Normativa nº 55 de 06 de março de 1996 na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, que comprovem a boa situação financeira da empresa (Índice de Liquidez Positivo), devidamente arquivado no registro competente, na hipótese de sociedade anônima, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Os índices de liquidez e solvência, cujos resultados deverão ser maior ou igual a 1 (um), serão calculados através das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Ativo Total}} \\ \text{S} &= \frac{\text{Passivo Exigível Total}}{\text{Ativo Total}} \end{aligned}$$

- a.1) A comprovação da boa situação financeira da licitante, será aferida com base nos índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG e liquidez corrente (LC) maiores que um (>1).
- a.2) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices referidos na alínea c, deverão comprovar, mediante documentação, o capital mínimo ou patrimônio líquido de 10% do valor estimado para o contrato, de acordo com os §§ 2º e 3º, do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93.
- a.3) Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, **estas devem apresentar o balanço patrimonial, não restando a obrigação do registro na Junta comercial do Estado da licitante.** Devendo, no entanto, apresentá-lo devidamente assinado pelo Contador juntamente com a Certidão de Regularidade do Profissional que assina peça.
- a.4) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pela distribuidora da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

IV - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Alvará de localização e funcionamento;
- c) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria de Estado responsável pela sede ou domicílio da empresa;
- e) Certidão de regularidade expedida junto a Fazenda Municipal expedida pela Prefeitura do município sede ou domicílio da empresa;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, conforme dispõe o artigo 27, alínea "a", da Lei nº 8.066, de 11/05/90, e as alterações trazidas pela Lei nº 9.467, de 10/07/97 e;
- g) 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 5.452, de 1º de maio de 1943;
- h) Caso o licitante detentor do Menor Preço por Item seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- i) A aceitação de certidões emitidas via internet ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante consulta online ao cadastro emissor respectivo.
- j) **DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988 (ANEXO V).**

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA HABILITAÇÃO

9.1 As propostas de preços serão classificadas **conforme o critério do Menor Preço por Item**, apresentado em proposta ou lance verbal, sendo **considerada vencedora a licitante que apresentar proposta/ofertar lance de Menor Preço por Item** licitado, e ainda, estiver com sua documentação válida, satisfazendo os termos deste Edital e de seus Anexos.

9.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópias, devendo estar previamente autenticados por cartório competente ou por membro da equipe de apoio do(a) Pregoeiro(a), designados por ato próprio (em ambos os casos, deverão ser autenticados, inclusive, os versos, caso haja conteúdo relevante).

9.2.1. Em se tratando de autenticação dos documentos pelo servidor, a mesma deverá ser realizada, preferencialmente até 01 (um) dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura, junto à Comissão de Licitação/CL da Câmara Municipal de Parintins/CMP, não se responsabilizando essa última pela autenticação de todos os documentos, caso a solicitação seja feita no mesmo dia da sessão de abertura. É imperioso mencionar que a autenticação feita no dia da sessão de abertura só será realizada pelo servidor até 01 (uma) hora anterior ao início da sessão. Não se procederá mais à autenticação transcorrido o referido prazo. É de inteira responsabilidade da licitante a conferência da autenticação efetuada pelo servidor da administração.

9.3. Caso a licitante pretenda efetuar a prestação ou o fornecimento do objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento da empresa (matriz/filial) deverá apresentar, nos envelopes de proposta de preços, o CNPJ desse estabelecimento, observando que a habilitação será feita em relação ao estabelecimento indicado, exceto certidões que só podem ser emitidas em nome da matriz.

9.4. A Comissão vai considerar o prazo de 90 (noventa) dias consecutivos para as certidões que não apresentarem, explicitamente, o período de validade, exceto as certidões ou documentos expedidos pelas respectivas Juntas Comerciais.

10. DAS FASES DA SESSÃO PÚBLICA E PROCEDIMENTOS

10.1. PRIMEIRA FASE: *ABERTURA DA SESSÃO

10.1.1. Na data, na hora e no local estabelecido no preâmbulo deste Edital será aberta a sessão pública pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial, seguido de recebimento dos credenciamentos, da declaração de cumprimento dos requisitos da proposta de preços e de habilitação e dos envelopes de proposta de preços e de habilitação.

10.2. SEGUNDA FASE: *ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E LANCES VERBAIS



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



10.2.1. Terminada a fase de credenciamento, o(a)Pregoeiro(a) passará para a abertura dos envelopes de propostas de preços, verificando a conformidade das mesmas com as exigências estabelecidas neste Edital e classificando a(s) licitante(s) que apresentar(em) o(s) **Menor Preço por Item**.

10.2.2. Em seguida, iniciar-se-á a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes, considerando-se o valor unitário cotado para cada item.

10.2.3. Poderão ofertar lances, as licitantes detentoras das propostas de preços classificados com preços até 10% (dez por cento) superiores ao preço unitário do item da licitante da oferta mais baixa, até a proclamação do vencedor, item a item.

10.2.4. Quando não for possível obterem-se, pelo menos três propostas escritas de preços, que atendam às condições do subitem anterior, serão classificadas as melhores propostas de preços subseqüentes, até o máximo de 3 (três), a fim de que os representantes das licitantes que as apresentarem participem da etapa de lances verbais.

10.2.5. O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada com maior preço unitário por item e os demais, em ordem decrescente de valor. Dos lances ofertados não caberá retratação.

10.2.6. Os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de **pleitear** qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

10.2.7. A desistência da apresentação de lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), importará na perda do direito de apresentar novos lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante.

10.3. TERCEIRA FASE: *HABILITAÇÃO

10.3.1. Encerrada a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura dos invólucros contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) propostas de preços ou lances verbais, verificando a sua habilitação ou inabilitação.

10.3.2. Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora para o item, sendo-lhe adjudicado o objeto, **caso não haja interposição de recursos**.

10.3.3. Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.

10.4. NÃO SERÁ HABILITADA A LICITANTE QUE:

- a) apresentar documento incompleto ou com rasuras;
- b) tiver sido multada por inadimplência e não tiver comprovado o pagamento ou elevação da multa;
- c) estiver em desacordo em pelo menos uma das situações previstas no item 7.3; e
- d) deixar de atender às demais exigências deste Edital e das legislações aplicáveis a este certame.

10.5. RETIRADA DA SESSÃO:

10.5.1. Qualquer licitante, através do seu representante legal presente, poderá solicitar a retirada da sessão, mediante o preenchimento obrigatório da declaração de retirada da sessão perante o(a) pregoeiro(a).

10.5.2. Caso não assine ou não queira assinar a declaração, a mesma será preenchida pelo (a) pregoeiro (a) ou equipe de apoio e assinada/identificada por até três testemunhas (de preferência licitantes) presentes na sessão.

11. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1. No horário e local indicado no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame. 11.1.1. Após o credenciamento, os licitantes entregarão a Pregoeira a Declaração de cumprimento das condições de habilitação, Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou



**ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL**



Microempreendedor Individual, caso seja necessário, e declaração de que entre os dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais da empresa, não figuram SERVIDORES PÚBLICOS (fora dos envelopes) e, em envelopes separados, a Proposta de Preços (ENVELOPE Nº 01) e os Documentos de Habilitação (ENVELOPE Nº 02).

11.2. Declarada aberta à sessão pelo(a) Pregoeiro(a), não mais serão admitidos novos Licitantes.

11.3. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

11.3.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital.

11.3.2. Que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível.

11.4. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço unitário, que poderá ser grafado também por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

11.5. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

11.5.1. seleção da proposta de Menor Preço por Item e, no caso de empate, das propostas de menores preços e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquele(s).

11.5.2. não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionados os itens propostos que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

11.5.3. para efeito de seleção será considerado o Menor Preço por Item.

11.5.4. no caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio, para ofertar lances, com a participação de todas as licitantes.

11.5.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas e, após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei n.º 8.666/93, o vencedor será escolhido mediante sorteio público, salvo se houver na margem de 5% (cinco por cento) sobre o menor preço alguma microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, que deverá ser convocada para apresentar nova proposta, de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de preclusão, conforme reza o artigo 44 §2º c/c o artigo 45, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e no Decreto 8.538/2015.

11.5.6. O Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de Menor Preço por Item.

11.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

11.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

11.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas dos licitantes que efetuaram lances ou não, na ordem crescente dos valores.

11.11. O Pregoeiro (o) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11.12. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro(a) examinará, com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade do Menor Preço por Item e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito.

11.13. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, juntada aos autos para fins de realização do julgamento.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



11.14. Considerada aceitável a oferta de Menor Preço por Item, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

11.15. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame, ficando o mesmo convocado a apresentar nova proposta no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, mediante e-mail, com envio posterior do original e/ou pessoalmente, contados, da data da realização do pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.

11.16. Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem aos materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.17. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de Menor Preço por Item, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos, caso em que será declarado vencedor.

11.18. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e pelos Licitantes presentes.

12. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O ATO CONVOCATÓRIO

12.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

12.1.1. A impugnação poderá ser realizada por petição dirigida ao Pregoeiro, e protocolada no endereço: Rua Umiri, 781, Conjunto Macurany, Parintins-AM, CEP: 69.151-420.

12.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

12.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio de petição, no endereço indicado no Edital.

12.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

12.7. Em caso de eventual atraso na manifestação do(a) Pregoeiro(a), a licitante interessada será devidamente oficiada, de forma justificada. Quando se tratar de matérias relacionadas às especificações, a manifestação será auxiliada pelo(s) setor(es) competente(s) da Secretaria Administrativa - SEAD.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o **prazo de no mínimo trinta minutos**, para que qualquer licitante **manifeste a intenção de recorrer**, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1. Nesse momento o Pregoeiro (a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2. **A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.**

13.3. Uma vez **admitido o recurso**, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para querendo, apresentarem contrarrazões, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.4. As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, devidamente assinada pelo representante legal do licitante, protocoladas tempestivamente na Comissão de Licitação -CL, na Sede da Câmara Municipal, no **horário das 08 às 12 horas**, dirigida à autoridade superior competente, o qual decidirá sobre os recursos após apreciação do parecer da Pregoeira.

13.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro (a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14.3. Se, por motivo de força maior, a adjudicação e homologação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, a contar da sessão de abertura, e caso persista o interesse da Secretaria Administrativa - SEAD, essa poderá solicitar prorrogação geral da referida validade, por igual período.

15. DA ASSINATURA E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. Da Assinatura da Ata de Registro de Preço:

15.1.1. Homologado o resultado desta licitação, a Secretaria Administrativa - SEAD convocará o proponente vencedor para a assinatura da Ata de Registro de Preço.

15.1.2 Ao assinar a Ata de Registro de Preço, a empresa adjudicatária obriga-se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta de preços apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

15.1.3 É facultado à Secretaria Administrativa - SEAD, quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preço, ou recusar-se a assiná-la ou retirar a nota de empenho no prazo e nas condições estabelecidas, ou ainda quando a CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS rescindir a Ata de Registro de Preço por inadimplência, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas neste edital.

15.1.4 Os valores constantes na Ata de Registro de Preço admitem revisão na forma disciplinada no Art. 65 da Lei nº 8.666/93;

15.1.5 Alterações da Ata de Registro de Preço:

a) A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

b) O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a Secretaria Administrativa - SEAD/Câmara Municipal de Parintins (órgão gerenciador do Instrumento Contratual) promover as necessárias negociações junto ao(s) fornecedor(es)/prestador(es);

c) Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado a Secretaria Administrativa - SEAD deverá:

c.1) Convocar o fornecedor/prestador visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

c.2) Não sendo possível, convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



d) Quando o preço praticado no mercado tornar-se superior aos preços contratados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Administrativa - SEAD poderá:

d.1) Se a comunicação ocorrer antes da solicitação de entrega dos produtos/prestação do(s) serviço(s), confirmada a veracidade dos motivos e apresentados os comprovantes, liberar o fornecedor/prestador de serviço(s) do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade.

d.2) Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

e) Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Administrativa - SEAD deverá proceder à revogação da Instrumento Contratual, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

15.1.6 Cancelamento do Registro de Preço:

a) O fornecedor/prestador terá seu registro cancelado quando:

a.1) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preço;

a.2) Não retirar a respectiva Ordem de Compra, nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

a.3) Não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

a.4) Tiver presentes razões de interesse público.

b) O cancelamento do registro de preço, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente da Secretaria Administrativa - SEAD.

c) O fornecedor/prestador poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, desde que seja formulado com antecedência de 60 (sessenta) dias.

15.2 Da Vigência da Ata de Registro de Preços:

15.2.1 O registro de preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados da assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços;

15.2.2 A licitante vencedora deverá assinar a Ata de registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, em prazo a ser determinado pela Secretaria Administrativa - SEAD, não podendo ser superior a 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da convocação.

15.2.3 O Prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

15.2.4 Caso a vencedora não apresente situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, ou recusar-se a assiná-la nas condições estabelecidas, ou ainda quando a Secretaria Administrativa - SEAD rescindir o vínculo por inadimplência é facultado à Secretaria Administrativa - SEAD convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas neste edital.

15.2.5 Se, por motivo de força maior, a assinatura da Ata de Registro de Preço não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura, sem a convocação, ficam as licitantes liberadas do compromisso assumido.

15.2.6 Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do instrumento contratual que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

15.2.7 O edital, a(s) proposta(s) vencedora(s), as necessárias publicações e as atas circunstanciadas farão parte integrante do contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo.

16. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



- 16.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 16.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 16.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 16.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 16.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 16.7. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

17. DA GARANTIA

- 17.1. Por ocasião da assinatura do Termo Contratual fica facultado à Secretaria Administrativa - SEAD, a exigência de que a(s) empresa(s) a ser (em) contratada(s) preste(m) garantia de até 5% (cinco por cento) do valor do Instrumento Contratual, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei nº 8.666/93.

18. DO PREÇO

- 18.1. Em regra, os preços são fixos e irredutíveis, salvo nas hipóteses em que a lei autoriza a mudança.
- 18.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

19. DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

- 19.1. O objeto da presente licitação será recebido nos termos do artigo 76, inciso I ou II, da Lei nº 8.666/93, e nos termos fixados no **ANEXO I**, observando-se a sua conformidade com as previsões deste Instrumento Convocatório.
- a) Em se tratando de aquisição, caso tenha tido a exigência de apresentação da amostra, no momento do recebimento do objeto, o mesmo será confrontado com aquela para fins de averiguação da identidade.
- 19.2. Eventual prorrogação do prazo, por motivo relevante, deve ser provada pela licitante vencedora, mediante requerimento, objetivando a apreciação e anuência da Secretaria Administrativa - SEAD.
- 19.3. Caso a especificação do objeto ou do serviço não seja compatível com a constante deste Edital, a Secretaria Administrativa - SEAD/Câmara Municipal de Parintins (Órgão Gerenciador) definirá um prazo para a troca dos mesmos ou reparação das inconformidades. Em caso da empresa continuar a apresentar objeto ou prestar serviço que não esteja em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação de multa(s) e das demais sanções cabíveis.
- 19.4. Na hipótese anterior é facultado à Secretaria Administrativa - SEAD convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser, prestar o serviço ou fornecer o objeto pelo preço ofertado ou pelo



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



preço negociado com a Secretaria Administrativa - SEAD, após a análise dos documentos de habilitação e a sua devida habilitação.

19.5. A entrega dos produtos deverá obedecer aos dias e quantidades de acordo com o **cronograma de entrega** fornecido pela Secretaria Administrativa - SEAD ao(s) fornecedor(es).

19.6. Na entrega dos produtos será observado que os rótulos (quando houver) devem ser identificados com:

- a. Nome do produto e marca do fabricante e origem.
- b. Data de fabricação e validade.

19.7. Em nenhuma hipótese serão recebidos produtos que não atendam o padrão de qualidade exigido e a descrição correta do produto mencionada no cronograma de entrega e no edital.

19.8. No momento da entrega dos produtos nos locais conforme cronograma fornecida pela Secretaria Administrativa - SEAD, a empresa vencedora deverá fornecer Nota Fiscal e encaminhá-la juntamente com o Termo de Recebimento assinado pela Comissão de Recebimento, para a Secretaria Administrativa - SEAD, que após proceder à conferência, encaminhará as Notas Fiscais para o setor responsável pelos pagamentos.

20. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

20.1. Depois de recebida a documentação, a Secretaria Financeira - SF procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa, obedecendo aos prazos estabelecidos no Termo de Referência.

20.2. O pagamento será efetuado, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Câmara Municipal.

20.3. O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste da Ata de Registro de Preços, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

20.4. Após o cumprimento de todas as providências que trata os itens anteriores, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento.

20.5. O pagamento será efetuado de acordo com o art. 5º da Lei 8.666/93 obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

20.6. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos: 20.6.1. de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24.

20.6.2. de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea "a" do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

20.7. Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ~~ou~~ fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

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



**ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL**



20.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

20.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Instrumento Contratual, caso a contratada não regularize sua situação.

20.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
20.13.1. A Contratada 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.

21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

21.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

21.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

21.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

21.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

22.1. Uma vez convocada pela Secretaria Administrativa - SEAD de que se efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer na data marcada para retirar a nota de empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital e nas legislações pertinentes.

22.2. Recebida a Nota de Empenho, a licitante vencedora do certame obriga-se a:

- Proceder à prestação do serviço ou entrega do objeto no local previsto neste edital, dentro das condições e preços ajustados e nos prazos previstos neste instrumento convocatório;
- Entregar se cabível e juntamente com o objeto, o certificado de garantia, providenciando a troca imediata ou a reparação daqueles em que forem constatados vícios ocultos, defeitos ou que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Edital e de seus anexos;
- Encaminhar a Nota Fiscal Eletrônica, a fim de efetivação do pagamento devido;
- Apresentar, junto com a Nota Fiscal Eletrônica, os documentos que comprovem a regularidade com a Seguridade Social (CND), o FGTS (CRF) e quitação de tributos e contribuições federais (juntamente com a Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União - PGFN), estaduais e municipais;
- Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Administrativa - SEAD, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços/entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências pertencentes à Câmara Municipal de Parintins, através do(s) órgão(s) envolvido(s) no presente procedimento licitatório;



**ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL**



g) Não subcontratar totalmente do Instrumento Contratual, sendo certo que a subcontratação parcial, a depender de expressa anuência por escrito da Secretaria Administrativa - SEAD, não poderá ser superior a 20% (vinte por cento) do valor do Instrumento Contratual, na forma e nos termos nele expressos.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

23.1. Uma vez firmada a contratação a Secretaria Administrativa - SEAD, se obriga a:

- a) Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93, para quaisquer esclarecimentos assim que solicitada;
- b) Fornecer à empresa a ser contratada, bem como aos empregados responsáveis pela entrega dos produtos ou pela prestação de serviços, todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste certame;
- c) Efetuar o pagamento à empresa, nas condições estabelecidas neste Edital;
- d) Proceder a mais ampla fiscalização sobre a fiel prestação de serviço ou entrega do objeto desta licitação, notificando por escrito à empresa a ser contratada, toda e qualquer irregularidade constatada no recebimento do objeto;
- e) Zelar, para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, avaliando a qualidade do serviço prestado ou objeto entregue, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, observando para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- f) Comunicar, no ato da liquidação da despesa, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização da União, dos Estados ou dos Municípios, as características e os valores pagos, segundo o disposto no art. 66 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

24. DA RESCISÃO

24.1. O Termo Contratual poderá ser rescindido por infringência a quaisquer das cláusulas ou condições, por mútuo acordo entre as partes, se o interesse público assim recomendar, ou nas situações e condições previstas nos art. 77 a 80 de Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais cominações editalícias e legais.

24.2. Poderá a Secretaria Administrativa - SEAD unilateralmente rescindir o aqui pactuado, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial nas seguintes hipóteses:

- a) ocorrendo fraude cometida pela contratada;
- b) quando pela reiteração das impugnações, pela entrega ou prestação imperfeita e também ficar evidenciada a incapacidade técnica ou má-fé da contratada;
- c) se ocorrer prestação de serviço ou entrega do objeto fora do prazo estipulado, de forma injustificada ou por incapacidade técnica, ou ainda, por má-fé da contratada;
- d) se a contratada falir ou dissolver a sociedade;
- e) pela superveniência de motivos de interesse público, devidamente justificados.

24.3. Exceto em caso de rescisão por mútuo consentimento, não caberá à contratada nenhuma indenização, ficando estabelecido que, mesmo naquela hipótese, a Secretaria Administrativa - SEAD apenas indenizará entregas já efetuadas ou serviços já prestados.

25. DAS ATRIBUIÇÕES DA PREGOEIRA

25.1. O(A) Pregoeiro(a) poderá:

- a) visando a maior competitividade, dar tolerância para o recebimento do credenciamento, da declaração e dos envelopes de proposta de preços e de habilitação, nunca superior a 10 (dez) minutos a partir da hora marcada de início da sessão, sendo as demais licitantes retardatárias, limitadas apenas à participação como ouvintes;



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



- a.1) a tolerância acima não impede o início do credenciamento junto às licitantes presentes;
- a.2) será considerada encerrada a tolerância acima, com o término do credenciamento de todas as licitantes presentes ou com o decurso do prazo de 10 (dez) minutos, o que vier a ocorrer primeiro.
- b) nos casos em que a identificação dos envelopes de documentação e de proposta de preços apresentados esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, ou ainda, inversão dos conteúdos dos mesmos, considerar como erro formal, desde que a incorreção apontada não cause dúvida ou não atrapalhe o andamento do processo;
- c) desconsiderar item, que por qualquer motivo (inclusive por pedido da Secretaria Administrativa - SEAD tiver (em) que ser retirado(s), mantendo a licitação em relação aos demais itens.
- d) desconsiderar erros meramente formais, desde que não resultem na necessidade de acostamento de novo(s) documento(s), tanto na fase de análise das propostas de preços, como na de habilitação;
- e) solicitar ao representante legal do interessado a complementação das informações, quanto ao telefone ou fax, dados bancários, assinaturas, datas, rubricas, dados do representante legal ou quanto à marca e/ou modelo (quando pertinentes), nos casos em que não tenham sido informados em sua proposta de preços;
- f) corrigir automaticamente qualquer erro de soma e/ou multiplicação que for detectado na apresentação da proposta de preços, assim como na falta do CNPJ e/ou endereço completo da licitante, preencher os dados através dos documentos apresentados dentro do respectivo envelope;
- g) no caso de não indicação do prazo de entrega/execução na proposta de preços da licitante, considerar o prazo estabelecido no Edital;
- h) fixar o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar às licitantes quando decidir pela última rodada de lances, que poderá, inclusive, ocorrer antes do exaurimento do tempo máximo anteriormente estipulado;
- i) a qualquer tempo, objetivando a otimização da etapa de lances verbais, estabelecer a cada rodada, valor mínimo entre os lances;
- j) durante a etapa de lances verbais, monitorar os preços ofertados, de modo a desclassificar propostas inexequíveis ou com preço excessivo, ou ainda, negociar diretamente com a licitante, para que seja obtido preço melhor;
- k) sempre que julgar necessário, prosseguir a fase de lances verbais para a definição do segundo colocado, utilizando-se dos mesmos critérios aplicados para a definição do primeiro colocado;
- l) solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Secretaria Administrativa - SEAD/Câmara Municipal de Parintins (Órgão Gerenciador) ou órgãos que integram a Câmara Municipal de Parintins, ou ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão;
- m) verificando a necessidade de maiores informações, no que for pertinente às propostas de preços, aos documentos apresentados e às condições de fornecimento, aplicar subsidiariamente o disposto no § 6º, do art. 46 da Lei nº 8.666/93, podendo a qualquer momento realizar diligências;
- 25.2 Todas as considerações acima, quando averiguados ou quando pertinentes, serão devidamente registradas na ata circunstanciada.
- n) suspender a reunião quando julgar oportuno e conveniente;
- o) solicitar da(s) licitante(s) vencedora(s) a comprovação da exequibilidade de fornecimento ou da execução do objeto do certame, mediante a apresentação de documentação que demonstre de forma clara a viabilidade;
- p) havendo, após a fase de lances, inabilitação da primeira colocada, poderá retornar a referida fase a partir da segunda colocada, vinculando-se aos valores já ofertados entre a primeira e segunda licitantes classificadas, observando-se as regras pertinentes a lances verbais previstas no item 10.3.3.
- q) praticar todos os demais atos inerentes, previstos nos dispositivos legais aplicáveis à espécie.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. Nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 no caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a CONTRATANTE, as sanções administrativas em relação à CONTRATADA, garantida a prévia defesa, serão:

- a) advertência por escrito;



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



- b) multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso ou por ocorrência, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Instrumento Contratual, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, uma vez comunicada oficialmente;
- c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução do objeto contratado, recolhida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da comunicação oficial;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Parintins, por prazo não superior a 2 (dois) anos, conforme subitem 26.8;
- e) declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- 26.2. A aplicação da multa não impede que a Secretaria Administrativa - SEAD rescinda unilateralmente o do Instrumento Contratual e aplique as demais cominações editalícias e legais; dando causa à rescisão, a empresa contratada, pagará à Câmara Municipal de Parintins além da multa, a apuração das perdas e danos;
- 26.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia (caso tenha sido exigida), além da perda desta, a empresa penalizada responderá pela sua diferença;
- 26.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "d" e "e" poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas "b" e "c", garantida a prévia defesa;
- 26.5. No caso das alíneas "a" à "d", ficará garantida a prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da ciência da intimação; e no caso da alínea "e", no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da ciência da intimação;
- 26.6. A declaração da inidoneidade será de competência exclusiva do Secretário Administrativo, nos termos do art. 87, § 6º, Lei nº 8.666/93;
- 26.7. As sanções previstas nas alíneas "d" e "e" poderão ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos Instrumentos Contratuais:
- tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 26.8. Ficarão impedidos de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Parintins pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das demais cominações editalícias e legais, a licitante que:
- deixar de entregar documentação exigida para o certame;
 - apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação, tais como a apresentação de credenciamento viciado, a retirada do representante legal antes da fase de lances e o conluio;
 - interpor recurso manifestamente protelatório;
 - convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar ou não celebrar o do Instrumento Contratual, de forma injustificada, ou ainda, não apresentar a situação regular no ato da assinatura do Instrumento Contratual;
 - ensejar retardamento na execução do certame;
 - não mantiver a proposta, injustificadamente;
 - falhar ou fraudar na execução do Instrumento Contratual;
 - comportar-se de modo inidôneo;
 - fizer declaração falsa;
 - cometer fraude fiscal.
- 26.9. As penalidades supramencionadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Parintins e no SICAF, juntamente com o descredenciamento da licitante por igual período.
- 26.10. A desistência (formulada ou não) por quaisquer das licitantes após a abertura das propostas e antes da remessa do processo à Secretaria Administrativa - SEAD, sujeitar-lhes-á ao pagamento de

21



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado (calculado a partir da multiplicação da quantidade estimada para o(s) item(ns) pelo(s) seu(s) valor(es) unitário(s) ofertado(s) na sua proposta de preços ou lançado(s)), dependendo da fase em que se encontre, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a), garantida a prévia defesa, sem prejuízo das demais cominações editalícias e legais.

26.11. Na mesma pena incorre a licitante vencedora, que após a adjudicação e com os autos processuais na Secretaria Administrativa - SEAD recusar-se a assinar do Instrumento Contratual ou não firmá-lo mesmo devidamente convocada, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Secretaria Administrativa - SEAD sem prejuízo das demais cominações editalícias e legais, sendo facultada a abertura do prazo para que a licitante regularize e cumpra as pendências, não prejudicando, assim, o objeto do certame e o interesse da SEAD.

26.12. Na mesma pena incorre a licitante vencedora, que não apresentar situação regular no ato da assinatura do Instrumento Contratual, conforme art. 12º, incisos §1º a §4º, do Decreto nº 012/2007 - PGMP, sem prejuízo das demais cominações editalícias e legais;

26.13. O valor mínimo da multa por desistência será de R\$ 1.000,00 (mil reais), independentemente da fase em que se encontra.

26.14. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da comunicação oficial.

26.15. Do ato que aplicar a sanção administrativa prevista no item 19, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, exceto em caso da alínea "e" do subitem 19.1, quando o prazo será de 10 (dez) dias úteis a contar da ciência da intimação, podendo a Secretaria Administrativa - SEAD reconsiderar sua decisão.

26.16. Se a licitante contratada não recolher à Câmara Municipal de Parintins o valor da multa que porventura lhe for aplicado, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será inscrita na Dívida Ativa do Município.

26.17. Caso algum ato praticado pela licitante seja enquadrado numa das previsões do art. 89 ao art. 99 da Lei nº 8.666/93, os autos processuais do certame serão encaminhados ao Ministério Público, nos termos do art. 100 e seguintes do referido dispositivo legal, para a tomada de medidas cabíveis.

27. DAS CONDIÇÕES GERAIS

27.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro (a).

27.2. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

27.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

27.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

27.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

27.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

27.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



27.9. As empresas licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade dos documentos e propostas de preços apresentados durante a sessão de abertura, e das informações prestadas em qualquer época ou fase da licitação.

27.10. A apresentação da proposta de preços corresponderá à indicação por parte da licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio do disposto no art. 97, da Lei nº 8.666/93.

27.11. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, com a devida justificativa.

27.12. No caso acima, nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente certame.

27.13. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo do termo de credenciamento;
- c) Anexo III – Modelo da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e da proposta de preços;
- d) Anexo IV – Modelo da proposta de preços;
- e) Anexo V – Modelo de declaração nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88;
- f) Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Documentos Fieis e Verdadeiros;
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar;
- i) Anexo IX – Recibo de Retirada de Edital;
- j) Anexo X – Atestado de Vistoria Técnica.

27.14. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados em participar do certame, via solicitação à Comissão de Licitação, através do endereço de e-mail: licitacao@parintins.am.leg.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Rua Umiri, 781, Conjunto Macurany, Parintins-AM, CEP: 69.151-420, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 14h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

28. DO FORO

28.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o foro desta Cidade, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Edital aprovado pela Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Licitação - CMP na forma do Artigo 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93. Contendo 80 (oitenta) folhas (Edital e seus Anexos).

Parintins/AM, de de 2023.

23

Assessoria Jurídica da CMP

Danielle Calafante Hatta
Assessoria Jurídica
Port. 0418/2019 - CMP

SUIANE SANTARÉM LOUREIRO

Pregoeira Titular

Danielle Calafante Hatta
Assessoria Jurídica
Port. 0418/2019 - CMP



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA JUSTIFICATIVA:

1.1. O prédio onde atualmente está instalada a CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS/AM é antigo, razão porque necessita de uma manutenção constante, tanto predial preditiva, preventiva e corretiva, para que sua infraestrutura continue funcionando perfeitamente. Mesmo após a última reforma e ampliação que foi realizada, ainda é necessário que sejam feitos pequenos reparos e manutenções. Portanto, trata-se da contratação de serviços que visam manter a segurança dos servidores e usuários do prédio desta Casa Legislativa, bem como a conservação do patrimônio público. Desta forma, a CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, visando melhorar a prestação de serviços e o uso dos recursos públicos disponível, vem estudando novos modelos de gestão para alcançar o pleno funcionamento dos serviços e as metas desejadas, a CONTRATANTE precisa superar a falta de mão de obra qualificada da área de infraestrutura, bem como prazos e custos para compra de insumos e materiais, dentre as quais a manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva. Com isso, esforços estão sendo agregados para a construção de um modelo de garantia de qualidade dos serviços prestados, com benefícios ao interesse público e, investimento de baixo custo com a prestação assistencial otimizada.

1.2. Podem-se constatar em pesquisas recentes concernentes aos órgãos públicos da esfera municipal, estadual e federal, que as áreas mais críticas relacionavam-se a condições de **Infraestrutura**, uma vez que a gestão dos mesmos se encontram com déficit de serviços adequados de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, na esfera Civil, Elétrica e Hidráulica nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS e, a conservação ambiental.

1.3. Percebe-se que nos dias de hoje tais serviços são prestados de forma complexa e ineficaz, uma vez que sua gestão é executada por servidores do próprio órgão legislativo, cuja atividade-fim destes servidores não pode se confundir com a gestão de Infraestrutura. Portanto, optou por uma contratação integrada de infraestrutura, onde, uma única empresa especializada na gestão de atividade de apoio e infraestrutura, comprovadamente capacitada para tal serviço integrará em um único contrato todos os seguimentos de manutenção de forma a cumprir os níveis de qualidade exigidos, através de Níveis de Acordo de Serviços, ou SLA (Service Level Agreement), hoje muito utilizado por empresas em contrato de gestão, cuja característica principal se dá justamente pela desvinculação da contratação de mão de obra, uma vez que na qualidade de CONTRATANTE a Administração Pública, limita-se apenas a fiscalizar a qualidade, eficiência e prestabilidade do referido serviço.

1.4. Pode-se destacar que o faturamento é proporcional a essa avaliação, uma vez que a gestão empregada consiste em apoio de sistema (solução informatizada) disponibilizado pela CONTRATADA, consistindo em elementos de controle e acompanhamento que visam à avaliação da qualidade do serviço, ou seja, cada rotina é integrada pelo fiscal da CONTRATANTE, podendo gerar relatórios gerenciais e operacionais de cada serviço, gastos, assiduidade, tempo de cumprimento de chamados, utilização de insumos, abertura de chamadas através de Central de Atendimento específica para cada fim dentre outros.

1.5. Pode-se destacar ainda, a relação contratual com um único fornecedor, redução de termos aditivos por motivos de incapacidade de mão de obra, sistema híbrido de faturamento, onde a Administração Pública além de pagar somente o que foi usufruído, condicionando parte do valor devido à Contratada à avaliação de qualidade e cumprimento das SLA (Níveis de Acordo de Serviço), cujo formato deverá ser previsto no presente Projeto. A CONTRATANTE com o monitoramento em tempo real dos serviços realizados, chamadas atendidas, correção dos defeitos, presteza e conformidade exigida, não precisa se preocupar com a "forma" que a CONTRATADA prestou, uma vez que a mesma tem interesse em mensurar adequadamente o trabalho prestado e equipamento necessário ao cumprimento do mesmo.

1.5.1. Não menos importante, os benefícios adicionais pertinentes a este modelo de gestão, a integridade do funcionamento sem interrupções motivadas por falta de manutenção de equipamento,



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



insumos, reposição de peças e ausência de pessoal técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva serão de responsabilidade da CONTRATADA.

1.6. Para conseguir este objetivo, a CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS contratará, por meio de processo licitatório, empresa especializada para **GESTÃO INTEGRADA DE MANUTENÇÃO**, visando assegurar dentre outros benefícios:

- a) Celeridade no reparo de equipamentos com reposição de peças quando necessário;
- b) Prestação de serviço de apoio à infraestrutura integrada de manutenção em caráter contínuo e eficiente através de uma única empresa;
- c) Maior qualidade e presteza no atendimento, provendo desta forma a satisfação e segurança do usuário, agregando economia nos processos de trabalho.
- d) Redução do nível de interlocução, por parte da equipe da CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, para apenas um interlocutor, reduzindo tempos e até mesmo potencial de redução da estrutura indireta do órgão para esta gestão.

1.7. Assim, considerando que a estrutura da CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS está voltada para as rotinas internas diárias, e, ainda, que não dispõe de servidores com perfil profissional suficiente à realização do referido serviço, faz-se necessária tal contratação, observando principalmente o Princípio da Eficiência, como alerta o caput do artigo 37 da Constituição Federal.

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO:

2.1. A presente licitação tem por objeto a "PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREDITIVA, PREVENTIVA E CORRETIVA (INCLUINDO OPERAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E GERENCIAL), NAS ÁREAS CIVIL, ELÉTRICA E HIDRAULICA COM O FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA E OS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PROPOSTOS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA CAMARA MUNICIPAL DE PARINTINS", e cujas partes relevantes destacamos nas Especificações Técnicas deste Termo de Referência.

2.2. A tabela abaixo apresenta de forma resumida a descrição da aquisição e a média de preços praticado no mercado local conforme cotações que seguem anexas:

ITEM	SERVIÇOS, ATIVIDADES, ROTINAS DE MANUTENÇÃO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANT.	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO GLOBAL
MANUTENÇÃO CIVIL					
1	A – REPAROS E CONSERVAÇÕES EM COBERTURAS E CAIXILHOS	Varrição e limpeza de calhas e rufos;	12	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00
2		Verificação do estado das telhas: realinhamento, recolocação, fixação e troca;	12	R\$ 130,00	R\$ 1.560,00
3		Inspecção, limpeza e reparo em rufos;	12	R\$ 121,67	R\$ 1.460,04
4		Inspecção e correção em acabamento, impermeabilização e siliconização;	12	R\$ 126,67	R\$ 1.520,04
5		Limpeza de telhados, lajes de cobertura e ralos removendo folhas e objetos;	12	R\$ 115,00	R\$ 1.380,00
6		Limpeza da parte inferior da estrutura espacial;	12	R\$ 120,83	R\$ 1.449,96
7		Pintura das partes oxidadas.	12	R\$ 101,50	R\$ 1.218,00



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



8		Teste de estanqueidade das coberturas /impermeabilizações	12	R\$ 80,50	R\$ 966,00
9		Verificação do estado de toda estrutura em madeira ou metálica e corrigir o que for necessário;	12	R\$ 87,00	R\$ 1.044,00
10		Reaperto dos parafusos dos nós da estrutura espacial;	12	R\$ 90,00	R\$ 1.080,00
11	B – REPAROS E CONSERVAÇÕES EM PINTURA	Pintura em pontos de corrosão de estruturas metálicas, caixilhos e portas;	12	R\$ 84,28	R\$ 1.011,36
12		Pintura parcial de paredes e forro para correção de danos decorrente de reparos ou serviços de manutenção Elétrica e Hidráulica (infiltrações, sujidades e manutenções gerais);	12	R\$ 84,67	R\$ 1.016,04
13	C – REPAROS E CONSERVAÇÕES EM ALVENARIA	Substituição de tubulação e registro hidráulicos;	12	R\$ 62,83	R\$ 753,96
14		Manutenção em ralos ou caixa de esgoto;	12	R\$ 72,67	R\$ 872,04
15	D – REPAROS E CONSERVAÇÕES EM FORROS	Limpeza e substituição de lâminas de PVC;	12	R\$ 68,00	R\$ 816,00
16	E – REPAROS E CONSERVAÇÕES EM PISOS, LADRILHOS E AZULEJOS	Verificar a integridade e realizar a reconstituição dos rejuntas internos e externos dos pisos, paredes, peitoris, soleiras, ralos, peças sanitárias, grelhas de ventilação e outros, com periodicidade anual;	12	R\$ 65,83	R\$ 789,96
17	F – REPAROS E CONSERVAÇÕES EM VIDROS	Substituição de vidros quebrados ou danificados quantas vezes necessário;	12	R\$ 356,67	R\$ 4.280,04
18	G – REPAROS E CONSERVAÇÕES EM ESQUADRIA, MARCENARIA E ELEMENTO DE MADEIRA	Reparos Esquadrias, Marcenaria e Elementos de madeira existentes causados por serviços em instalações hidráulicas e elétricas.	12	R\$ 266,67	R\$ 3.200,04
19	H – REPAROS E CONSERVAÇÕES EM ESQUADRIA, SERRALHERIA E ELEMENTO EM FERRO OU ALUMÍNIO	Reparos Esquadrias, Serralheria e Elementos de ferro ou alumínio existentes causados por serviços em instalações hidráulicas e elétricas	12	R\$ 239,17	R\$ 2.870,04
20	I – REPAROS E CONSERVAÇÕES EM FERRAGENS EM GERAL (trincos, fechaduras de portas, janelas e portões)	Manutenção e substituição de todo e qualquer trinco ou fechadura de portas, janelas ou portões, e serviços de abertura de portas, armários e gavetas.	12	R\$ 140,00	R\$ 1.680,00
21	J – REPAROS E CONSERVAÇÕES EM SETORES FÍSICOS DO PRÉDIO	Vistoria do funcionamento dos extintores de incêndio;	12	R\$ 136,67	R\$ 1.640,04
22		Verificação do piso das laterais do prédio;	12	R\$ 85,00	R\$ 1.020,00
23		Verificação da pintura do prédio, em geral;	12	R\$ 51,67	R\$ 620,04
24		Verificação dos vidros, portas e janelas;	12	R\$ 413,33	R\$ 4.959,96



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



25		Verificação do funcionamento do mobiliário;	12	R\$ 355,00	R\$ 4.260,00
26		Verificação das cortinas e persianas;	12	R\$ 255,00	R\$ 3.060,00
27		Verificação da cobertura do prédio, áreas externas, estacionamento e outras partes físicas que se acharem necessárias;	12	R\$ 190,00	R\$ 2.280,00
28		Substituição, conserto, reparos e pinturas dos componentes do prédio sobreditos, quando necessário.	12	R\$ 130,83	R\$ 1.569,96
MANUTENÇÃO ELÉTRICA					
29	A – SUBESTAÇÕES	Substituição, conserto e reparos de Disjuntores de baixa tensão;	12	R\$ 165,83	R\$ 1.989,96
30		Substituição, conserto e reparos de Chaves seccionadoras;	12	R\$ 366,67	R\$ 4.400,04
31		Substituição, conserto e reparos de Chaves fusíveis;	12	R\$ 208,33	R\$ 2.499,96
32		Análise de contas de energia elétrica em relação a demanda, energia consumida e fator de potência, emitindo relatório bimestral com dados suficientes para negociação com a concessionária (Eletrobrás – Amazonas Energia);	12	R\$ 234,17	R\$ 2.810,04
33		Medição do fator de potência e energia consumida;	12	R\$ 83,33	R\$ 999,96
34	B – QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO ELÉTRICA.	Substituição de Lâmpadas de sinalização;	12	R\$ 78,33	R\$ 939,96
35		Ajuste dos medidores;	12	R\$ 110,00	R\$ 1.320,00
36		Substituição de Transformadores de medição de painel;	12	R\$ 466,67	R\$ 5.600,04
37		Substituição de Conexões e cabos;	12	R\$ 236,67	R\$ 2.840,04
38		Abertura e fechamento de armários;	12	R\$ 55,00	R\$ 660,00
39		Medir e registrar correntes de fase do alimentador geral e circuitos derivados;	12	R\$ 90,00	R\$ 1.080,00
40		Medir e registrar correntes dos respectivos Neutros;	12	R\$ 79,17	R\$ 950,04
41		Controlar desbalanceamento de corrente;	12	R\$ 167,50	R\$ 2.010,00
42		Medir e registrar tensão de linha e neutro dos circuitos principais e derivados;	12	R\$ 193,67	R\$ 2.324,04
43		Ajustar dispositivos de comando dos disjuntores;	12	R\$ 168,67	R\$ 2.024,04
44		Lubrificar articulações dos disjuntores;	12	R\$ 74,67	R\$ 896,04
45		Efetuar limpeza de quadro com estopa embebida em solvente orgânico;	12	R\$ 53,33	R\$ 639,96
46		Inspecionar câmaras de extinção dos disjuntores;	12	R\$ 65,00	R\$ 780,00
47		Polir contatos dos terminais;	12	R\$ 58,33	R\$ 699,96



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



48		Reapertar terminais de ligações;	12	R\$ 113,33	R\$ 1.359,96
49		Analisar calibração dos reles de proteção e efetuar correções necessárias;	12	R\$ 63,33	R\$ 759,96
50		Medir e registrar resistência de aterramento;	12	R\$ 58,33	R\$ 699,96
51		Aferir instrumentos de medição de painel;	12	R\$ 55,00	R\$ 660,00
52		Efetuar reaperto geral;	12	R\$ 190,00	R\$ 2.280,00
53		Medir e registrar resistência de isolamento de barramentos, cabos e isoladores;	12	R\$ 81,67	R\$ 980,04
54		Efetuar limpeza geral;	12	R\$ 130,00	R\$ 1.560,00
55		Fazer aplicação de produto químico;	12	R\$ 135,00	R\$ 1.620,00
56		Combater a corrosão e retocar pintura do gabinete;	12	R\$ 81,67	R\$ 980,04
57		Comando elétrico para fechamento / abertura dos disjuntores;	12	R\$ 153,33	R\$ 1.839,96
58		Termografia em barramentos, isoladores e conexões (periodicidade mínima de 1 ano);	12	R\$ 152,50	R\$ 1.830,00
59	C – QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO PREDIAL (PBT)	Medir e registrar correntes e fases do alimentador geral e circuitos derivados;	12	R\$ 245,00	R\$ 2.940,00
60		Medir e registrar correntes dos respectivos neutros;	12	R\$ 143,17	R\$ 1.718,04
61		Medir e registrar tensões de linha e neutro dos circuitos principais e derivados;	12	R\$ 158,33	R\$ 1.899,96
62		Ajustar dispositivos de comando dos disjuntores;	12	R\$ 158,33	R\$ 1.899,96
63		Lubrificar articulações dos disjuntores;	12	R\$ 131,67	R\$ 1.580,04
64		Lubrificar as dobradiças das portas;	12	R\$ 138,33	R\$ 1.659,96
65		Efetuar limpeza do PBT com estopa embebida em solvente orgânico;	12	R\$ 110,00	R\$ 1.320,00
66		Polir contatos dos terminais;	12	R\$ 110,00	R\$ 1.320,00
67		Analisar calibração dos reles de proteção e efetuar correções necessárias;	12	R\$ 111,67	R\$ 1.340,04
68		Medir e registrar resistência de aterramento;	12	R\$ 111,67	R\$ 1.340,04
69		Aferir instrumentos de medição de painel;	12	R\$ 113,33	R\$ 1.359,96
70		Efetuar reaperto geral;	12	R\$ 105,83	R\$ 1.269,96
71		Medir e registrar resistência de isolamento de barramentos, cabos e isoladores;	12	R\$ 116,67	R\$ 1.400,04
72		Efetuar limpeza geral;	12	R\$ 110,00	R\$ 1.320,00
73		Limpeza de barramentos;	12	R\$ 110,00	R\$ 1.320,00
74		Fazer aplicação de produto químico;	12	R\$ 115,00	R\$ 1.380,00
75		Combater a corrosão e retocar pintura do gabinete;	12	R\$ 118,33	R\$ 1.419,96
76		Termografia em barramentos, isoladores e conexões (periodicidade mínima de 1 ano);	12	R\$ 113,33	R\$ 1.359,96
77		Conservação dos eletrodutos;	12	R\$ 113,33	R\$ 1.359,96



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



78	D – ILUMINAÇÃO DOS PATIOS	Conservação das caixas de passagem;	12	R\$ 110,00	R\$ 1.320,00
79		Limpeza e conservação das luminárias e projetores;	12	R\$ 93,33	R\$ 1.119,96
80		Troca de reatores e lâmpadas;	12	R\$ 106,67	R\$ 1.280,04
81		Troca da fiação do sistema se necessário;	12	R\$ 118,33	R\$ 1.419,96
82		Troca de fusíveis;	12	R\$ 118,33	R\$ 1.419,96
83		Troca de contadores se necessário;	12	R\$ 108,33	R\$ 1.299,96
84		Revisão geral periódica dos sistemas e painéis de comando;	12	R\$ 118,33	R\$ 1.419,96
85		Troca de qualquer equipamento que impeça o funcionamento normal do sistema;	12	R\$ 111,67	R\$ 1.340,04
86	E – SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGA ATMOSFÉRICA (SPDA)	Medições nos eletrodos;	12	R\$ 108,33	R\$ 1.299,96
87		Limpeza, escovamento e pintura Dops suportes de fixação;	12	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00
88		Reaperto geral das cordalhas;	12	R\$ 118,33	R\$ 1.419,96
89		Substituição em geral dos isoladores, suportes e fixações;	12	R\$ 111,67	R\$ 1.340,04
90	F – SISTEMA DE ILUMINAÇÃO E OBSTÁCULO	Pintura de suportes;	12	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00
91		Reaperto de conectores;	12	R\$ 110,00	R\$ 1.320,00
92		Troca de lâmpadas;	12	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00
93		Substituição em geral;	12	R\$ 118,33	R\$ 1.419,96
94		Fixações;	12	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00
95		Chumbamentos;	12	R\$ 115,00	R\$ 1.380,00
96		Revisão de circuitos;	12	R\$ 115,00	R\$ 1.380,00
97	G – DISPOSITIVOS DE PROTEÇÃO ELÉTRICA	Manutenção preventiva e corretiva, com estudo de coordenação, seletividade, calibração e aferição de dispositivos de proteção industrial do sistema elétrico	12	R\$ 116,67	R\$ 1.400,04
98	H- SISTEMA ELÉTRICO	Manter os quadros elétricos limpos;	12	R\$ 123,33	R\$ 1.479,96
99		Verificação da necessidade de troca de lâmpadas, reatores, interruptores e tomadas;	12	R\$ 111,67	R\$ 1.340,04
100		Controle de funcionamento do sistema de ar condicionado;	12	R\$ 111,67	R\$ 1.340,04
101		Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;	12	R\$ 106,67	R\$ 1.280,04
102		Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;	12	R\$ 115,00	R\$ 1.380,00
103		Medição da corrente com amperímetro nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos;	12	R\$ 118,33	R\$ 1.419,96



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



104		Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação;	12	R\$ 116,67	R\$ 1.400,04
105		Limpeza externa dos quadros de luz;	12	R\$ 116,67	R\$ 1.400,04
106		Inspeção nas conexões de saídas dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;	12	R\$ 116,67	R\$ 1.400,04
107		Lubrificação das dobradiças das portas dos quadros de luz;	12	R\$ 110,00	R\$ 1.320,00
108		Controle de amperagem nos cabos de alimentação;	12	R\$ 114,17	R\$ 1.370,04
109		Controle de carga nos disjuntores monofásicos;	12	R\$ 110,83	R\$ 1.329,96
110		Limpeza geral dos quadros de luz;	12	R\$ 117,00	R\$ 1.404,00
111		Verificação dos contatos de entrada e saída dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;	12	R\$ 117,50	R\$ 1.410,00
112		Verificação de resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normalizados;	12	R\$ 107,17	R\$ 1.286,04
113		Verificação de barramento e conexões;	12	R\$ 105,83	R\$ 1.269,96
114		Limpeza das luminárias;	12	R\$ 103,33	R\$ 1.239,96
115		Limpeza das lâmpadas;	12	R\$ 66,67	R\$ 800,04
116		Reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias;	12	R\$ 107,37	R\$ 1.288,44
117		Reaperto dos parafusos das bases soquetes;	12	R\$ 113,67	R\$ 1.364,04
118		Verificação dos parafusos de contato das tomadas;	12	R\$ 122,50	R\$ 1.470,00
119		Medição do isolamento dos circuitos, quanto ao estado dos fios;	12	R\$ 116,67	R\$ 1.400,04
120		Verificação do aterramento das luminárias;	12	R\$ 118,33	R\$ 1.419,96
121		Limpeza das caixas de fiação das tomadas;	12	R\$ 105,00	R\$ 1.260,00
122		Medição da resistência de aterramento das estruturas do bloco;	12	R\$ 108,50	R\$ 1.302,00
123		Substituição de lâmpadas avariadas e de outros componentes elétricos, quando necessário.	12	R\$ 129,33	R\$ 1.551,96
MANUTENÇÃO HIDRÁULICA					
124	A – SISTEMA HIDROSSANITÁRIO:	Verificar os reservatórios de água, bóias, calhas e dutos;	12	R\$ 105,67	R\$ 1.268,04
125		Verificar a existência de vazamentos nos sanitários, e saná-los (se necessário);	12	R\$ 67,33	R\$ 807,96



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



126	Verificar a existência de entupimentos em vasos e ralos em todos os sanitários;	12	R\$ 73,30	R\$ 879,60
127	Verificar a regulação das válvulas de mictórios e vasos em todos os sanitários, torneiras, válvulas de descarga, calhas de piso;	12	R\$ 69,17	R\$ 830,04
128	Verificar e controlar o nível de salinidade na estrutura metálica;	12	R\$ 66,33	R\$ 795,96
129	Lavagem das treliças, colunas e áreas expostas a maresia c/ utilização de hidro jato, durante o período de maior salinidade;	12	R\$ 121,00	R\$ 1.452,00
130	Verificar o estado das ferragens e louças em todos os sanitários e trocar as danificadas;	12	R\$ 69,17	R\$ 830,04
131	Verificar a existência de vazamento nos registros, chuveiros e torneiras;	12	R\$ 69,42	R\$ 833,04
132	Verificar a existência de vazamentos em todas as tubulações;	12	R\$ 211,83	R\$ 2.541,96
133	Verificar a existência de vazamento na pia da copa, incluindo suas tubulações;	12	R\$ 71,00	R\$ 852,00
134	Verificar todo o sistema da rede de água e esgoto, limpando as caixas de inspeção e de gordura, quando necessário;	12	R\$ 194,17	R\$ 2.330,04
135	Verificar todo o sistema da cobertura do prédio, visando o perfeito funcionamento quanto à chuva, sol e outras intempéries;	12	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
136	Verificar a existência de vazamento nos reservatórios d'água, superior;	12	R\$ 175,00	R\$ 2.100,00
137	Substituição de peças e equipamentos hidrosanitários, quando necessário.	12	R\$ 116,67	R\$ 1.400,04

2.3. O valor total global do objeto licitado está estimado em **R\$ 211.246,56 (DUZENTOS E ONZE MIL, DUZENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS)**, conforme planilha de cotação de preços de mercado em anexo.

3. DO OBJETIVO DO PROJETO:

3.1. O objetivo do presente Termo de Referência é definir as condições e diretrizes básicas dos serviços de **GESTÃO INTEGRADA DE MANUTENÇÃO** nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, operando e executando os serviços através de corpo técnico especializado, cujas rotinas (Ordens de Serviço) serão monitoradas e avaliadas com o apoio de ferramenta informatizada de gerenciamento de serviços.

3.1.1. Na execução de suas atividades, oriundas de Ordens de Serviço geradas pela secretaria administrativa, a empresa CONTRATADA deverá atender aos requisitos previstos e firmados.

3.1.1.1. Todas as rotinas a serem desenvolvidas e geridas pela empresa vencedora encontram-se descritas pormenorizadamente através de acordos de níveis de serviço (SLA), facilitando a



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



avaliação segmentada da qualidade de cada atividade prestada, que irá abranger de forma sistêmica elementos fundamentais à atuação, junto a CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, a saber:

- a) Manutenção da Infra Estrutura predial preditiva, preventiva e corretiva das atividades Civil.
- b) Manutenção da rede elétrica englobando manutenção e instalações Ordinárias e especiais.
- c) Manutenção dos sistemas e tubulações hidráulicos englobando sistema de água, recalque e instalações Ordinárias e especiais, Limpeza de Reservatório de Água;

3.2. A contratação dos serviços tem como objetivo realizar suporte operacional direto à infraestrutura da CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, fornecendo subsídios para que os servidores lotados no órgão possam atuar exclusiva e diretamente às atividades desenvolvidas em geral.

3.3. A empresa contratada deverá ter capacidade técnica para executar a **GESTÃO INTEGRADA DE MANUTENÇÃO** da contratante, compreendendo as especificações mínimas para execução dos serviços descritos.

3.4. A CONTRATADA deverá atender às normas técnicas vigentes para realização dos serviços descritos neste Termo de Referência.

3.5. Deverá também implantar um sistema de operação 24 horas por dia, cujas rotinas (Ordens de Serviço) serão monitoradas e avaliadas com o apoio de ferramenta informatizada de gerenciamento dos serviços, através de um Sistema de Gestão Integrada.

3.6. Serviços especiais que interfiram no funcionamento e operação das atividades desenvolvidas no prédio deverão ser executados fora do horário comercial em horários a serem definidos pela contratante;

3.6.1. Entende-se como período fora do horário comercial o horário vespertino, noturno, sábados, domingos e feriados.

3.6.2. A CONTRATADA deverá manter equipe em sistema de plantão 24 horas capaz de atender chamados corretivos emergências para todas as atividades descritas nesse memorial (civil, elétrica e hidráulica);

3.6.3. A CONTRATADA será responsável bem como todo e qualquer tipo de ferramental, treinamento do quadro técnico e atendimento de suporte — através de call center específico para tal fim, também em sistema de 24 horas por dia, inclusive para abertura e acompanhamento de Ordens de Serviço.

3.7. Fornecimento de Material:

3.7.1. A CONTRATADA deverá elaborar relação com descrição e quantificação de materiais/peças de uso mais frequente para composição de estoque por parte da CONTRATANTE. O **ANEXO IV** descreve os tipos de materiais/peças que deverão compor a relação dos materiais/peças de uso mais frequente.

3.7.2. A CONTRATADA deverá fornecer materiais consumíveis utilizados na operação e manutenção. O **ANEXO V** descreve os tipos de materiais consumíveis de responsabilidade da CONTRATADA.

3.7.3. Para os materiais não contemplados no **ANEXO IV** a CONTRATADA tem que prover dentro do valor total mensal contratado, para uso comum na sede da CONTRATANTE, valores para compra de peças especiais e para serviços não contemplados nesse projeto, informando claramente o valor que será aplicado nos custos das peças e serviços acima referenciados, não podendo ultrapassar o valor da proposta objeto deste Termo de Referência. Caso os valores indicados em percentuais ou cédula corrente não sejam atingidos no mês, os mesmos deverão ser abatidos do valor total da fatura mensal.

3.7.3.1. Caso a somatória dos valores das peças para manutenção dos equipamentos ultrapasse o valor mensal estipulado, a CONTRATADA juntamente com a CONTRATANTE irá elaborar um plano de manutenção adquirindo as prioridades, ficando o que não foi adquirido para o mês subsequente.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



3.7.3.2. As peças a serem adquiridas pela CONTRATADA deverão obedecer aos seguintes critérios:

- a) A garantia deverá ser fornecida pela CONTRATADA;
- b) Todas as peças devem ser originais, adquiridas originalmente pelo fabricante, novas e sem uso prévio; Será admitida a utilização de peças similares, desde que comprovada sua compatibilidade e qualidade;
- c) Todas as peças devem ser fornecidas em embalagens invioláveis e originais do fabricante de maneira que possibilite sua rastreabilidade;
- d) O controle de peças é de responsabilidade da CONTRATADA através do setor de patrimônio e almoxarifado;

3.7.3.3. Os Materiais a serem fornecidos pela CONTRATANTE que porventura não forem entregues em tempo hábil, não poderão afetar a avaliação do setor responsável pela fiscalização de contrato e a qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA.

3.7.3.4. A aquisição de materiais e execução de serviços descritos no **Item 3.7.3** deverão ser submetidos à aprovação por parte do setor responsável pela fiscalização e setor de patrimônio e almoxarifado, mediante a apresentação de orçamentos por parte da CONTRATADA.

3.8. As informações estatísticas, de manutenção, de materiais, mão de obra e rotina deverão ser apresentadas tendo como base o relatório de manutenção da CONTRATADA, de acordo com a realização do objeto da licitação.

3.8.1. A CONTRATADA, se assim achar necessário, deverá utilizar um Software escolhido por ela, para a gestão da manutenção. Serão de responsabilidade da CONTRATADA os custos de manutenção do uso das licenças do respectivo software.

3.8.2. A base principal de informação (cadastros gerais de equipamentos, localizações e outros necessários para a execução do objeto licitado) será obtida através do acesso ao banco de dados do Setor de Patrimônio e Almoxarifado, o qual deverá ser alimentado durante o processo de inventário anual.

3.8.3. Visando a integração, com o sistema da CONTRATADA, a CONTRATANTE solicitará os dados referentes aos sistemas de manutenção para integração. Detalhes técnicos serão tratados após o final do certame e a assinatura do contrato.

4. DA DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E FORMA DE LICITAÇÃO:

4.1. O tempo de duração, da execução do objeto licitado, será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços e emissão de Ordem de Serviço com a empresa vencedora do certame, podendo ser renovado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos moldes definidos na Lei Geral de Licitações.

4.1.1. Para a execução do objeto aqui especificado, a Ata de Registro de Preços decorrente do presente Termo de Referência terá o prazo de vigência contado da data da sua assinatura e emissão de Ordem de Serviço, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios e no Portal da CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS.

4.1.2. O preço poderá ser ALTERADO, conforme o caso para mais ou para menos, nas hipóteses expressamente previstas no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando Alea Econômica extraordinária e extracontratual.

4.2. A Licitante vencedora deverá iniciar a execução do objeto licitado em no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir da data de assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços.

Danielle Cavalcante Matta
Assessora Jurídica
19/01/2019 - CMP



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



4.2.1. Uma vez iniciados os serviços, a CONTRATADA terá 30 dias para:

- a) Realizar, preferencialmente, um levantamento detalhado das instalações e equipamentos, utilizando para tal o formulário contido no **ANEXO VI**.
- b) Apresentar um Plano de Manutenção e Operação, se necessário;
- c) Apresentar, se necessário uma listagem com as peças que deverão compor o estoque conforme **ANEXO IV**;
- d) Apresentar, preferencialmente, um relatório da situação atual das instalações e equipamentos, listando aspectos do estado de conservação dos mesmos;
- e) Apresentar Declaração prévia de documentação técnica e treinamento dos profissionais;

4.3. As empresas licitantes deverão realizar visita técnica com a finalidade de conhecer a instalação da CONTRATANTE em data a ser marcada pela Secretaria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS.

5. DA ESTRUTURA BÁSICA DA GESTÃO INTEGRADA DE MANUTENÇÃO:

5.1. A **GESTÃO INTEGRADA DE MANUTENÇÃO** deverá ter como base os princípios da gestão integrada por resultados, prestando o melhor serviço a fim de proporcionar uma melhoria contínua no ambiente físico e equipamentos da CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS.

5.2. A CONTRATADA será responsável pela **GESTÃO INTEGRADA DE MANUTENÇÃO**, envolvendo o apoio direto e indireto aos usuários, a fim de agregar melhoria na qualidade dos serviços prestados da atividade fim da CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS.

5.3. A CONTRATADA será responsável pela coordenação, execução e qualidade de todas as atividades necessárias à manutenção do ambiente físico e equipamentos da CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS. Sendo feito uma gestão integrada de manutenção nos seguintes segmentos: civil, elétrica e hidráulica.

5.4. O modelo de gestão a ser implementado na CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS deve ser sistêmico no que tange à integração de todas as áreas necessárias ao seu pleno funcionamento, sendo responsável tanto pela infraestrutura e equipamentos quanto pelo funcionamento operacional.

5.5. O modelo de gestão proposto pela empresa CONTRATADA deverá, para fins de organização, dividir-se em 3 (três) grandes segmentos, conforme informado no **subitem 5.3**, porém todos os segmentos serão integrados e dependentes entre si para o pleno monitoramento e funcionamento de toda rede estrutural da CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS em tempo integral 24h por dia.

5.6. Será de responsabilidade da CONTRATADA coordenar e executar em tempo integral os serviços descritos no **item 6**.

5.7. A CONTRATADA deverá utilizar, se achar necessário, um sistema (software) de gestão que possua recursos para atender a todos os segmentos de serviços descritos neste Projeto.

5.8. A CONTRATADA deverá nomear um preposto (Gestor Central) para atuar na coordenação dos serviços objeto deste Projeto.

5.9. O Gestor Central será responsável técnico pela execução dos serviços e pela coordenação central, sendo o **34** preposto da CONTRATADA junto à CONTRATANTE.

5.9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de chamada por telefone ou e-mail para atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, de segunda a domingo, através de atendentes específicos para atendimento e registro de solicitação de serviços corretivos.

5.9.2. Cada segmento de serviço terá sua rotina própria e definida de acordo com os requisitos e acordos de níveis de serviço mínimos definidos neste termo de referência.

Danielle Cavalcante Hatta
Assessora Jurídica
04/08/2019 - CMP



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



5.9.2.1. O Acordo de Nível de Serviço (SLA) corresponde a cada uma das categorias abaixo, conforme o tipo e a dificuldade para a execução dos serviços de manutenção.

a) Grau de Manutenção

1º GRAU - **Manutenção preditiva, aplicada ao objeto licitado, no todo ou em parte, caracterizada por sua simplicidade.**

2º GRAU - **Manutenção preventiva, aplicada ao objeto licitado, no todo ou em parte, caracterizada por sua maior complexidade tecnológica, envolvendo apenas os recursos disponíveis ou anteriormente previstos para sua execução.**

3º GRAU - **Manutenção corretiva aplicada ao objeto licitado, no todo ou em parte, de relativa simplicidade envolvendo apenas os recursos disponíveis ou anteriormente previstos para sua execução.**

b) Níveis de Situação Anormal

É a graduação de consequências que as falhas e defeitos poderão acarretar na execução do objeto licitado.

Nível I - Situação de emergência

Ocorrência de defeito ou falha na execução do objeto licitado que resulte na paralisação parcial ou total de atividades operacionais da CONTRATANTE.

Nível II - Situação de Alerta

Ocorrência de defeito ou falha na execução do objeto licitado que poderá acarretar uma situação de Nível I.

Nível III - Situação de Falha

Ocorrência de falha na execução do objeto licitado, mas sem atingir as consequências do Nível II.

c) Tempo de Atendimento

É o tempo ou período determinado para mobilização pela CONTRATADA dos recursos necessários visando sanar um defeito ou falha. A medição do tempo de atendimento será a diferença entre o horário da abertura do chamado na central de atendimento e o horário de chegada de um profissional de manutenção ao local da ocorrência.

De acordo com os níveis de Situação Anormal o tempo de atendimento das equipes de manutenção corretiva deverá ser de:

NÍVEL I - ATÉ 40 MINUTOS

NÍVEL II - ATÉ 60 MINUTOS

NÍVEL III - ATÉ 1 HORA e 40 MINUTOS

5.10. Todas as recomendações de conformidade e readequação das rotinas executadas pela CONTRATADA serão informadas por esta à CONTRATANTE, que deverá colaborar no que couber com relação ao cumprimento destas, sobretudo quando se tratar de funcionários ou servidores que não pertençam ao quadro de pessoal da CONTRATADA. 35

5.10.1. A CONTRATADA não se responsabilizará pelo não cumprimento de suas recomendações por parte dos funcionários ou empresas contratadas pelo CONTRATANTE.

5.11. Nos finais de semana, feriados e após o expediente normal de serviços, um dos técnicos responsáveis pela manutenção deverá estar de plantão com um aparelho de comunicação, podendo assim ser acionado em qualquer emergência, sem ônus para a CONTRATANTE.



**ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL**



5.12. Os serviços de manutenção, limpeza ou qualquer outro que exigir a paralisação das instalações, deverão ser executados em horário que não dificultem o desempenho das atividades da CONTRATANTE, inclusive aos sábados, domingos, feriados ou no horário noturno.

5.13. Caberá à CONTRATADA manter uma equipe de plantão para garantir a disponibilidade de atendimento 24 horas por dia e atendimento rápido em caso de necessidade de execução de manutenção corretiva.

5.14. A CONTRATADA deverá solicitar aprovação prévia da CONTRATANTE de quaisquer orçamentos para execução de obras, reparos ou serviços extras contratuais, executados pela própria mantenedora ou por terceiros necessários.

5.15. A execução dos serviços descritos no subitem 6 (Seis) será realizada diretamente pela CONTRATADA.

5.16. A CONTRATADA deverá dimensionar uma equipe adequada ao porte de operação, com profissionais experientes, treinados e capacitados, além de suporte técnico, com experiência comprovada.

5.17. A CONTRATADA terá 30 (trinta) dias corridos como prazo limite, após a assinatura CONTRATO, para comprovar perante a CONTRATANTE, dispor dos itens abaixo relacionados:

I – Pessoal Qualificado;

II – Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas para manutenção predial necessário para execução dos serviços descritos nesse Termo de Referência;

III – Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas para refrigeração, exaustão e ventilação necessário para execução dos serviços descritos nesse Termo de Referência.

IV – Estoque de material de consumo a ser utilizado no desempenho das atribuições descrito no **ANEXO V**.

5.18. A execução dos serviços de manutenção e operação, objeto do presente Termo de Referência ficará condicionada à existência de um **Plano de Manutenção, Operação e Controle** aprovado pela CONTRATANTE. Os planos de Manutenção, Operação e Controle devem obedecer às descrições e exigências mínimas contidas no **Item 6**. A CONTRATANTE terá até 7 dias para aprovar o plano de manutenção e operação apresentado pela CONTRATADA. Caso a aprovação não ocorra dentro do prazo estipulado, o plano será considerado aprovado.

5.19. A CONTRATADA deverá elaborar em papel oficial o relatório mensal de atividades realizadas, coletar e cadastrar todos os dados referentes a manutenções efetuadas e deverá encaminhá-lo à Secretaria Administrativa ou para o setor de fiscalização de contrato para análise e atesto das atividades realizadas.

5.20. Para realização dos serviços objeto da presente especificação técnica a CONTRATADA deverá dispor durante a vigência do CONTRATO de ferramentas, instrumentos, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços.

5.20.1. A ausência dos equipamentos, instrumentos e ferramentas, não será aceita como justificativas para eventuais atrasos ou não execução de quaisquer serviços.

5.20.2. Todos os instrumentos de medição, necessários a realização dos serviços, deverão ser calibrados periodicamente, ou quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

5.21. A CONTRATADA deverá manter o seu pessoal engajado na execução dos serviços, com adequado equipamento individual de segurança, julgados necessários pelas Normas legais de Segurança do Trabalho, para cada categoria profissional.

5.22. A CONTRATADA será responsável pelo descarte dos resíduos e materiais oriundos da operação de manutenção:

5.22.1. Referente às lâmpadas fluorescentes usadas, será de responsabilidade da CONTRATADA o correto armazenamento para posterior descarte. O transporte e o descarte serão contratados à parte pela CONTRATANTE, junto às empresas especializadas, e serão executados de acordo com a Norma NBR 10.004 Lei Federal nº 6.938/81 (Política Nacional do Meio Ambiente) e da Lei nº 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais).



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



5.22.2. Caberá à CONTRATADA a locação de transporte ou caçamba para descarte dos materiais/resíduos gerados.

5.23. Quanto aos Recursos Humanos

5.23.1. A CONTRATADA, na área Civil, Elétrica e Hidráulica, deverá dimensionar uma equipe adequada ao porte de operação, com profissionais experientes, treinados e capacitados, além de suporte técnico, com experiência comprovada e essa equipe deverá ser apresentada não deve ser menor que a proposta abaixo:

- Eletricistas ou auxiliares;
- Encarregados ou auxiliares;
- Hidráulicos ou auxiliares;
- Marceneiros ou auxiliares;
- Mecânicos ou auxiliares;
- Pedreiros ou auxiliares;
- Pintores ou auxiliares;
- Serralheiros ou auxiliares;
- Técnicos ou auxiliares.

5.23.2. Cabe à CONTRATADA:

5.23.2.1. Apresentar e manter seus empregados uniformizados e munidos de Carteira de Identidade Funcional ou Crachá contendo nome e cargo, devendo os mesmos usar também, equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessário ao cumprimento de sua função;

5.23.2.2. Responsabilizar-se pela disciplina e higiene que seu pessoal deverá ter durante as suas horas de trabalho e comprometer-se que o mesmo manterá o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre seus companheiros ou com os servidores e usuários da CONTRATANTE;

5.23.2.3. Designar preposto, devidamente aprovado pela CONTRATANTE, ato contínuo do recebimento da Autorização de Serviços, mantendo-o à disposição da CONTRATANTE, para representar a CONTRATADA na execução do Contrato, com poderes para resolução de possíveis ocorrências;

5.23.2.4. Responsabilizar-se, por eventuais paralisações, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços;

5.23.2.5. Responsabilizar-se por danos e quaisquer outros prejuízos causados por seus empregados à CONTRATANTE, seus servidores, bem como a terceiros, em função deste Contrato;

5.23.2.6. Exercer controle sobre assiduidade e pontualidade de seus empregados e efetuar as substituições destes em caso de faltas e afastamentos, sem qualquer acréscimo no custo;

5.23.2.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas regulamentares e disciplinares da CONTRATANTE;

5.23.2.8. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

5.23.2.9. Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referentes a serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;

5.23.2.10. Comunicar à CONTRATANTE, toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe técnica que esteja prestando serviços à CONTRATANTE;



**ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL**



5.23.2.11. Em caso de necessidade de substituição de um membro de sua equipe técnica, esta somente poderá ocorrer por profissional de currículo equivalente ou superior ao substituído;

5.23.2.12. Retirar qualquer elemento de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

6. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO AMBIENTE FÍSICO:

6.1. A CONTRATADA será responsável pela coordenação, operação e execução de Serviços de Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva das atividades; Civil, Elétrica e Hidráulica;

6.2. A CONTRATADA deverá: operar, inspecionar, verificar, medir, testar, ensaiar, lubrificar, completar, reparar, ajustar, substituir, instalar, desinstalar, limpar, acompanhar, supervisionar, dar apoio e assistência técnica na execução das manutenções das instalações mecânicas e seus componentes até o terminal de interligação com os sistemas dependentes dessas instalações, assegurando o seu bom funcionamento e reduzindo potenciais riscos de quebra e riscos às pessoas e ao patrimônio.

6.3. Diretrizes da Manutenção Preditiva.

6.3.1. Manutenção Preditiva é toda atividade rotineira, de monitoramento e/ou controle, que seja capaz de fornecer dados suficientes para se efetuar análises de tendências funcionais e operacionais de trabalho, possibilitando providências técnicas antecipadas, no sentido de evitar paralisações totais ou parciais de equipamentos e componentes em geral.

6.3.1.1. Estabelecer diretrizes para execução de manutenções corretivas e preventivas do Ambiente, controladas por um sistema de manutenção com controle de chamadas. Assegurando o cumprimento de todo o processo em conformidade com as boas práticas de manutenção, nas atividades definidas neste Termo de Referência.

6.3.1.2. A Manutenção Preditiva deverá utilizar todos os procedimentos relacionados ao acompanhamento de desgaste de peças, ou componentes de equipamentos prioritários, através de análise de sintomas ou estimativas feitas por avaliação estatística, visando determinar o momento de reparo ou troca do componente que está sendo monitorado.

6.3.1.3. Os componentes vitais terão suas vidas úteis minuciosamente acompanhadas, através de gráficos, planilhas, outros meios técnicos e por métodos de informática, que permitam uma avaliação detalhada e criteriosa, de forma a possibilitar tomadas de decisões, em tempo hábil, por parte da Fiscalização do CONTRATANTE.

6.3.1.4. A CONTRATADA efetuará medições, inspeções e demais avaliações técnicas que se façam necessárias, como por exemplo: análise de vibração, resistência de isolamento, índice de polarização, monitoração de circuitos, termografia, etc.

6.3.1.5. Os objetivos principais da manutenção preditiva são:

- a) Otimizar a troca de componentes, estendendo o intervalo de manutenção;
- b) Eliminar desmontagens desnecessárias para inspeções;
- c) Impedir o aumento de danos;
- d) Reduzir o trabalho de emergência;
- e) Aumentar o grau de confiança dos equipamentos ou instalações.

6.4. Diretrizes da Manutenção Preventiva.

6.4.1. Consistem em efetuar verificações, inspeções, medições e testes preventivos nas instalações e equipamento em geral, objeto dessa licitação, e, se necessário, ações para eliminar os desvios de funcionamento nelas encontrados. Esta manutenção será realizada de forma programada e, de preferência, sem interromper o fluxo normal de serviços da CONTRATANTE o que, eventualmente,



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



implicará na realização de trabalho em períodos noturnos, finais de semana e, eventualmente, em feriados.

6.4.1.1. Compete a tal atividade a inspeção, limpeza, regulagens e reparos nos elementos componentes das instalações e sistemas periodicamente e regularmente por profissional habilitado de forma a garantir o perfeito funcionamento, prevenindo, com isso, o aparecimento de falhas ou defeitos que possam ocasionar a paralisação das instalações ou sistemas instalados nestas unidades.

6.5. Diretrizes da Manutenção Corretiva.

6.5.1. Consiste nos serviços para corrigir as causas e efeitos de ocorrências constatadas nas instalações, por profissional devidamente habilitado e qualificado, a fim de promover o retorno das mesmas às condições normais de funcionamento, através do restabelecimento imediato, de aparelhos, máquinas ou sistemas avariados integrantes da edificação, com o reparo ou substituição, se necessário, de peças ou componentes.

6.6. Diretrizes da Manutenção Emergencial.

6.6.1. Caracteriza-se pela premência da execução de serviços necessários e inadiáveis objetivando eliminar problemas oriundos de ocorrências que de alguma forma possam comprometer o funcionamento de sistemas essenciais da CONTRATANTE.

6.6.1.1. Incluem-se ainda nestes serviços, gestões, reparos e consertos que possam sanar situações de risco relacionadas às redes/sistemas das empresas concessionárias de energia elétrica, água, gás e outros.

6.7. A CONTRATADA deverá Implantar um modelo de **GESTÃO INTEGRADA DE MANUTENÇÃO** contemplando os conceitos descritos neste Termo de Referência nos segmentos abaixo:

- a) Civil;
- b) Elétrico;
- c) Hidráulico;

6.8. Segmento de Manutenção Civil.

6.8.1. Os serviços de conservação e manutenção civil são serviços decorrentes de necessidades geradas pelas demais atividades de manutenção e dos desgastes naturais ou danos acidentais.

6.8.2. São compreendidos como serviços de conservação e manutenção civil, no mínimo, todas as atividades descritas no **ANEXO I**.

6.8.3. As atividades do segmento de manutenção civil deverão obedecer à periodicidade descrita no **ANEXO I**, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração de plano de manutenção para o cumprimento dessas atividades. Também devem ser observadas e executadas as recomendações feitas pela ABNT NBR 5674 na manutenção dos sistemas cobertos por esse Termo de Referência.

6.9. Segmento de Manutenção Elétrica.

6.9.1. Os serviços de Manutenção Elétrica caracterizam-se pela execução e conservação dos serviços Elétricos, objetivando eliminar problemas oriundos de ocorrências que possam comprometer o funcionamento de sistemas essenciais da CONTRATANTE.

6.9.2. Incluem-se ainda nestes serviços, gestões, reparos e consertos que possam sanar situações de risco relacionadas às redes/sistemas da CONTRATANTE em relação à concessionária de energia elétrica.

6.9.3. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todos os sistemas contidos entre ponto de entrega de energia pela concessionária até os pontos de disponibilização de energia para o consumo/utilização dos usuários e máquinas.

6.9.4. São compreendidos como serviços de conservação e manutenção elétrica, no mínimo, todas as atividades descritas no **ANEXO I**.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



6.9.5. As atividades do segmento de manutenção Elétrica deverão obedecer a periodicidade descrita no **ANEXO I**, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração de plano de manutenção para o cumprimento dessas atividades. Também devem ser observadas e executadas as recomendações feitas pela ABNT NBR 5674 e demais normas pertinentes.

6.10. Segmento de Manutenção Hidráulica.

6.10.1. Os serviços de Manutenção Hidráulica compreende toda a manutenção das instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais da CONTRATANTE, realizando todos os reparos necessários;

6.10.2. São compreendidos como serviços de conservação e manutenção hidráulica, no mínimo, todas as atividades descritas no **ANEXO II**.

6.10.3. As atividades do segmento de manutenção Hidráulica deverão obedecer à periodicidade descrita no **ANEXO II**, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração de plano de manutenção para o cumprimento dessas atividades. Também devem ser observadas e executadas as recomendações feitas pela ABNT NBR 5674 e demais normas pertinentes.

7. DA LEGISLAÇÃO E NORMALIZAÇÃO:

7.1. Na condução e execução dos serviços deverão ser rigorosamente observadas as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, as Normas Técnicas ABNT, os catálogos técnicos e recomendações dos fabricantes, bem como as determinações dos poderes públicos mantendo os locais dos serviços sempre limpos e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina nos termos das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, além de executar os serviços de acordo com as boas práticas de segurança, de conservação de energia e de preservação do meio ambiente, assumindo inteira responsabilidade pela sua execução. É de obrigação da CONTRATADA, orientar os funcionários quanto ao atendimento das normas ambientais, conforme a Legislação vigente.

7.2. Da Legislação e Normas vigentes, destacamos **sem minimizar todas as outras não citadas:**

- a) NBR 5674 Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão de manutenção.
- b) NBR 5410 Instalações Elétricas em Baixa Tensão.
- c) NBR 6401 Instalações Centrais de Ar Condicionado para Conforto.
- d) NBR 7256 Tratamento de Ar em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde.
- e) NBR 13413 Controle de Contaminação de áreas Limpas
- f) NBR 13700 Áreas Limpas – Classificação e Controle de Contaminação.
- g) NBR 13971 Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada
- h) NBR 14679 Sistema de Condicionamento de Ar e Ventilação – Execução de Serviço de higienização.
- i) RE nº 009 de 16 de janeiro de 2003 – ANVISA.
- j) Lei Federal nº 6437 de 20 de janeiro de 1997 – Legislação Sanitária Federal.
- k) Portaria nº 3523, de 28 de agosto de 1998, Legislação Sanitária Federal.
- l) RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

8.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 5.450/2005 e das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

8.1.1. Indicar, quando da emissão da carta-contrato, o endereço, telefone fixo, celular de contato do escritório de representação ou da sede da empresa, qualquer que seja seu endereço;



**ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL**



- 8.1.2. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativos e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;
- 8.1.3. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- 8.1.4. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 8.1.5. Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, os serviços e/ou material no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, imediatamente;
- 8.1.6. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- 8.1.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 8.1.8. Manter todas as condições de habilitação e qualificação, que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;
- 8.1.9. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao Contratante, inclusive transporte até o local indicado, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais ou quaisquer outros resultantes da sua condição de empregadora;
- 8.1.10. Atender de imediato as solicitações quanto às substituições da mão-de-obra desqualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 8.1.11. Efetuar a reposição dos profissionais, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, além do previsto na legislação, respeitando a carga horária de cada profissão.
- 8.1.12. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no referido Termo de Referência.
- 8.1.13. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
- 8.1.14. Executar o serviço com observância das especificações técnicas e regulamentação aplicável ao caso, com esmero e correção, refazendo tudo quanto for impugnado pela fiscalização, se necessário;
- 8.1.15. Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, ficando por conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;
- 8.1.16. Identificar os profissionais que executarão os serviços nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS através de uniforme e/ou crachá;
- 8.1.17. Não veicular publicidade acerca do objeto contratado, salvo se houver prévia

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

9.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 5.450/2005 e das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do CONTRATANTE:

- 9.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência;



**ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL**



9.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e dos termos de sua proposta;

9.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

9.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora da especificação ou com problemas;

9.1.6. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, de acordo com os serviços prestados;

9.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10. DAS SANÇÕES PREVISTAS:

10.1. O atraso injustificado na execução do objeto licitado sujeitará a CONTRATADA à multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total empenhado por dia de atraso injustificado, limitada a incidência a 10 (dez) dias;

b) 10% (dez por cento) do valor total empenhado, no caso de configuração de inexecução parcial;

c) 15% (quinze por cento) do valor total empenhado, no caso de configuração de inexecução total.

10.2. Será configurada a inexecução parcial quando houver atraso injustificado por mais de 10 (dez) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, até o limite de 30 (trinta) dias.

10.3. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

a) houver atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, sem que qualquer parcela do objeto tenha sido entregue;

b) todo o fornecimento não for aceito pela fiscalização por não atender às especificações.

10.4. A CONTRATANTE poderá rescindir a avença, em caso de inexecução parcial ou inexecução total do seu objeto.

10.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

10.5.1. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

10.5.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA a CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.6. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, a Administração da CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

10.6.1 advertência;

10.6.2 suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

10.6.3 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração da CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



10.6.4 se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isento das penalidades mencionadas;

10.6.5 além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666.

10.6.6. as sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao CONTRATADO juntamente à de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO E PAGAMENTO:

11.1 Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido:

11.1.1 **Provisoriamente**, ao término da execução ou na entrega do relatório mensal de atividades, para posterior verificação da conformidade com as especificações e amostras aprovadas pelo setor responsável pela fiscalização de contrato e a qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA da Câmara Municipal de Parintins.

11.1.1.1 Se for constatada desconformidade ao término da execução ou no ato da entrega do relatório mensal de atividades apresentado em relação às especificações do objeto, a CONTRATADA deve efetuar a correção no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.

11.1.1.2 Neste caso, o recebimento dos produtos escoimados dos vícios que deram causa a sua correção será considerada recebimento provisório, ensejando nova contagem de prazo para o recebimento definitivo.

11.1.2 **Definitivamente**, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório ou na entrega do relatório mensal de atividades, após criteriosa inspeção e verificação de que o serviço executado atendeu às especificações do objeto contratado.

11.1.3 A CONTRATADA deve apresentar, após o recebimento definitivo do objeto, Nota Fiscal/Fatura de Serviços, em duas vias, Recibo, Bloco de CND's, emitida e entregue à CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

11.1.4. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 15 (quinze) dias, contado do recebimento definitivo do(s) produto(s), e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA.

11.2. Avaliação dos serviços e entrega do RELATÓRIO TÉCNICO MENSAL DE MANUTENÇÃO - RTMM

11.2.1. Relatório Técnico Mensal de Manutenção – RTMM: É o instrumento de apresentação dos resultados alcançados na execução dos serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva desenvolvidos pela CONTRATADA.

11.2.2. Os serviços serão acompanhados durante a execução e atestados pelo setor de fiscalização da CONTRATANTE;

11.2.3. Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar a CONTRATANTE cópia da O Relatório Técnico Mensal de Manutenção – RTMM o qual deverá ser entregue no ato da solicitação do pagamento pelos serviços executado por parte da CONTRATADA comprovado através de protocolo assinado pelos fiscais da CONTRATANTE.

12. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO:

12.1. A execução do objeto licitado será realizada nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, situada à **Rua Umiri, 781, Conjunto Macurany, CEP 69.151-420, Parintins-AM**, das 07:00 às 13:00 horas de segunda a sexta-feira, inclusive aos sábados, domingos, feriados ou no horário noturno;



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



12.2. Cumpre ressaltar que para o serviço ser recebido definitivamente, todo o seu conjunto deverá estar perfeitamente acabado conforme descrição presente neste Termo de Referência e determinações da fiscalização, assim como estar livre de entulhos ou sujeiras de qualquer natureza. Além disso, o recebimento dos serviços estará vinculado ao ressarcimento de qualquer dano que porventura tenha sido causado ao patrimônio da CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS pelos prepostos da empresa, bem como aferição do funcionamento de todo o conjunto montado.

13. DA VISTORIA:

13.1. Será facultado às empresas interessadas, para perfeito conhecimento do objeto licitado, realização de vistoria técnica para colher informações que considerarem pertinentes para a formulação de suas propostas. As vistorias técnicas serão realizadas mediante prévio agendamento de horário junto a Secretaria Administrativa, pelo telefone **(92) 99128-2179**;

13.2. Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento das condições prediais, das medidas aproximadas, das características do ambiente ou do grau de dificuldade não detectados quando da vistoria ou falta dela, como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preço em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

14. DA FISCALIZAÇÃO:

14.1. A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por servidor nomeado pela CONTRATANTE, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

14.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência;

14.3. A fiscalização exercida pelo Gestor da CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

15. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência serão alocados pela Secretaria Financeira em consonância com os elementos da despesa previstos no Orçamento de 2023 para a CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO:

16.1. A Nota Fiscal do objeto licitado deverá ser remetida com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o setor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preço possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o **ATESTO**.

16.1.1. A Nota Fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada dos itens do objeto, o número da Ata de Registro de Preços e os dados bancários da CONTRATADA;

16.1.2. Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar o Recibo, a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

16.1.3. O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais e recibos, ou ainda que as mesmas estejam disponíveis para emissão, não desobriga a CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS a efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo setor responsável pela fiscalização.

16.2. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.

16.3. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.

16.4. Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



17. DAS PENALIDADES:

17.1. A CONTRATADA se sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, pela CONTRATADA, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis a CONTRATANTE.

17.2. No caso de atraso injustificado, assim considerado a inexecução parcial ou a inexecução total do objeto, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de:
 - 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Parintins pelo prazo de até dois (2) anos.

17.3. Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades supramencionadas.

17.4. A multa, citada acima, será recolhida diretamente a CONTRATANTE, no prazo máximo de quinze (15) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos devidos.

17.5. Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e no art. 28 do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco (5) anos, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:

- a) não assinar a ata de registro de preços quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) fizer declaração falsa;
- h) cometer fraude fiscal.

17.6. As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

17.7. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.

18. DA PROPOSTA DE PREÇOS:



**ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL**



18.1 A proposta de preços deverá atender aos seguintes requisitos:

18.1.1 Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

18.1.2 Conter especificação clara e completa do serviço ofertado, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência e seus Anexos;

18.1.3 Conter os preços unitários e o preço global dos itens descritos na Planilha deste Termo de Referência. Os preços devem ser expressos em R\$ (reais) com aproximação de até duas casas decimais;

19. DO FUNDAMENTO LEGAL

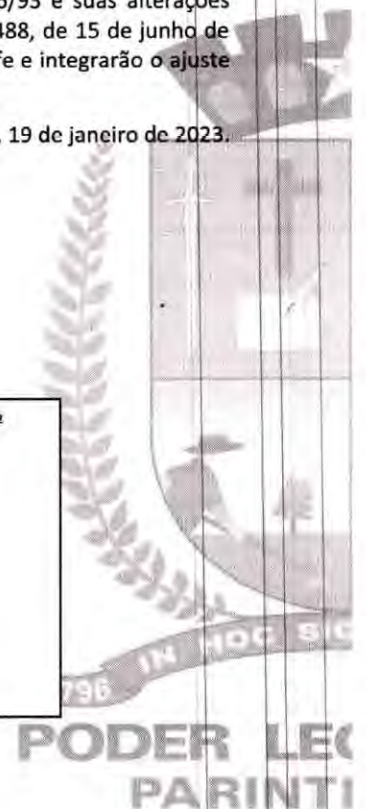
18.1 O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Decreto nº 9.412/18), Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei 11.488, de 15 de junho de 2007 (art. 34) e demais normas complementares, que disciplinam a licitação em epígrafe e integrarão o ajuste correspondente.

Parintins/AM, 19 de janeiro de 2023.

MAYSA BRANDÃO RODRIGUES
Secretária Administrativa
Portaria nº 023/2023- SRH/CMP

**APROVO (dispõe o art. 8º, incisos I e II, do Decreto nº
3.555/2000)**

ALEX GARCIA CARDOSO
Presidente da Câmara Municipal de Parintins



**PODER LEC
PARINTI**

46

Danielle Cavalcante Hatta
Assessoria Jurídica
Port. 040/2019 - CMP



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



ANEXO I

**SERVIÇOS, ATIVIDADES E ROTINAS DO SEGMENTO DE
MANUTENÇÃO CIVIL**

A – REPAROS E CONSERVAÇÕES EM COBERTURAS E CAIXILHOS.

Compreende serviços de manutenção corretiva e preventiva em telhados e caixilhos, sempre que houver necessário, tais como:

- Varrição e limpeza de calhas e rufos;
- Verificação do estado das telhas: realinhamento, recolocação, fixação e troca;
- Inspeção, limpeza e reparo em rufos;
- Inspeção e correção em acabamento, impermeabilização e siliconização;
- Limpeza de telhados, lajes de cobertura e ralos removendo folhas e objetos;
- Limpeza da parte inferior da estrutura espacial;
- Pintura das partes oxidadas.
- Teste de estanqueidade das coberturas /impermeabilizações
- Verificação do estado de toda estrutura em madeira ou metálica e corrigir o que for necessário;
- Reaperto dos parafusos dos nós da estrutura espacial;

B – REPAROS E CONSERVAÇÕES EM PINTURA

Compreende serviços de reparos e conservações em pintura existentes, sempre que houver necessário, tais como:

- Pintura em pontos de corrosão de estruturas metálicas, caixilhos e portas;
- Pintura parcial de paredes e forro para correção de danos decorrente de reparos ou serviços de manutenção Elétrica, Hidráulica ou mecânica (infiltrações, sujidades e manutenções gerais);

C – REPAROS E CONSERVAÇÕES EM ALVENARIA

Compreende serviços de reparos em alvenarias existentes causados por serviços em instalações hidráulicas, elétricas e mecânica, sempre que houver necessário, tais como:

- Substituição de tubulação e registro hidráulicos;
- Manutenção em ralos ou caixa de esgoto;

D – REPAROS E CONSERVAÇÕES EM FORROS

Compreende serviços de reparos e conservações em forros existentes causados por serviços em instalações hidráulicas, elétricas e mecânica, sempre que houver necessário, tais como:

- Limpeza e substituição de lâminas de PVC;

E – REPAROS E CONSERVAÇÕES EM PISOS, LADRILHOS E AZULEJOS

Compreende serviços de reparos e conservações em pisos, ladrilhos e azulejos causados por serviços em instalações hidráulicas, elétricas e mecânica. Incluindo a manutenção e recomposição dos existentes, sempre que houver necessário, tais como:

- Verificar a integridade e realizar a reconstituição dos rejuntas internos e externos dos pisos, paredes, peitoris, soleiras, ralos, peças sanitárias, grelhas de ventilação e outros, com periodicidade anual;



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



F – REPAROS E CONSERVAÇÕES EM VIDROS

- Compreende serviço de substituição de vidros quebrados ou danificados quantas vezes necessário;

G – REPAROS E CONSERVAÇÕES EM ESQUADRIA, MARCENARIA E ELEMENTO DE MADEIRA

- Compreende serviços de reparos Esquadrias, Marcenaria e Elementos de madeira existentes causados por serviços em instalações hidráulicas, elétricas e mecânica.

H – REPAROS E CONSERVAÇÕES EM ESQUADRIA, SERRALHERIA E ELEMENTO EM FERRO OU ALUMÍNIO

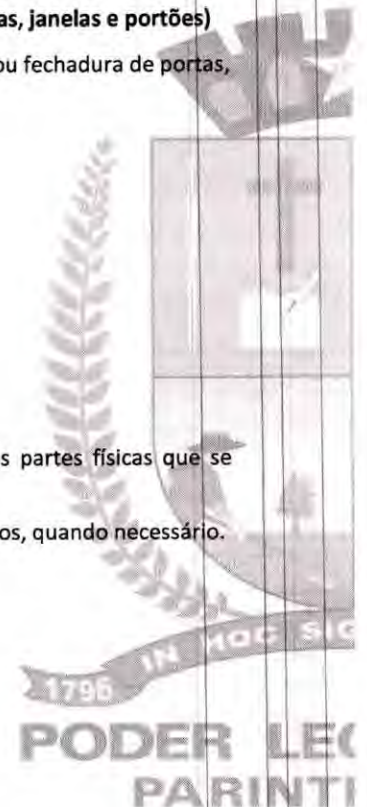
- Compreende serviços de reparos Esquadrias, Serralheria e Elementos de ferro ou alumínio existentes causados por serviços em instalações hidráulicas, elétricas e mecânica.

I – REPAROS E CONSERVAÇÕES EM FERRAGENS EM GERAL (trincos, fechaduras de portas, janelas e portões)

- Compreende serviços de manutenção e substituição de todo e qualquer trinco ou fechadura de portas, janelas ou portões, e serviços de abertura de portas, armários e gavetas.

J – REPAROS E CONSERVAÇÕES EM SETORES FÍSICOS DO PRÉDIO

- Vistoria do funcionamento dos extintores de incêndio;
- Verificação do piso das laterais do prédio;
- Verificação da pintura do prédio, em geral;
- Verificação dos vidros, portas e janelas;
- Verificação do funcionamento do mobiliário;
- Verificação das cortinas e carpetes;
- Verificação da cobertura do prédio, áreas externas, estacionamento e outras partes físicas que se acharem necessárias;
- Substituição, conserto, reparos e pinturas dos componentes do prédio sobreditos, quando necessário.



48

Danielle Cavaliante Hatta
Assessora Jurídica



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



ANEXO II

**SERVIÇOS, ATIVIDADES E ROTINAS DO SEGMENTO DE
MANUTENÇÃO ELÉTRICA**

A – SUBESTAÇÕES

a) Incluem-se neste documento todos os componentes desses sistemas, tais como:

- Substituição, conserto e reparos de Disjuntores de baixa tensão;
- Substituição, conserto e reparos de Chaves seccionadoras;
- Substituição, conserto e reparos de Chaves fusíveis;

b) Inspeção e testes realizados com as subestações energizadas:

- Análise de contas de energia elétrica em relação a demanda, energia consumida e fator de potência, emitindo relatório bimestral com dados suficientes para negociação com a concessionária (Eletróbras – Amazonas Energia);
- Medição do fator de potência e energia consumida;

B – QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO ELÉTRICA.

A contratada deverá verificar e corrigir quando necessário:

- Lâmpadas de sinalização;
- Ajuste dos medidores;
- Transformadores de medição de painel;
- Conexões e cabos;
- Abertura e fechamento de armários;
- Medir e registrar correntes de fase do alimentador geral e circuitos derivados;
- Medir e registrar correntes dos respectivos Neutros;
- Controlar desbalanceamento de corrente;
- Medir e registrar tensão de linha e neutro dos circuitos principais e derivados;
- Ajustar dispositivos de comando dos disjuntores;
- Lubrificar articulações dos disjuntores;
- Lubrificar as dobradiças das portas;
- Efetuar limpeza de quadro com estopa embebida em solvente orgânico;
- Inspeccionar câmaras de extinção dos disjuntores;
- Polir contatos dos terminais;
- Reapertar terminais de ligações;
- Analisar calibração dos reles de proteção e efetuar correções necessárias;
- Medir e registrar resistência de aterramento;
- Aferir instrumentos de medição de painel;



49

Danielle Cavalcante Matta
Assessora Jurídica
2023/2019 - CMP



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



- Efetuar reaperto geral;
- Medir e registrar resistência de isolamento de barramentos, cabos e isoladores;
- Efetuar limpeza geral;
- Limpeza de barramentos;
- Fazer aplicação de produto químico;
- Combater a corrosão e retocar pintura do gabinete;
- Comando elétrico para fechamento / abertura dos disjuntores;
- Termografia em barramentos, isoladores e conexões (periodicidade mínima de 1 ano);

C – SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DE BUS WAY (BARRAMENTO ELETRIFICADO)

- Proceder reaperto nas conexões dos cabos com chaves as chaves plug-in;
- Proceder reaperto nas emendas de barra dos Bus-Way's;
- Proceder a limpeza completa dos Bus-Way's;
- Proceder à inspeção das condições de operação dos Bus-Way's e CBW'S;
- Inspeção de temperatura com termosensor comparando as variações entre fases (periodicidade mínima de 1 ano);

D – QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO PREDIAL (PBT)

- Medir e registrar correntes e fases do alimentador geral e circuitos derivados;
- Medir e registrar correntes dos respectivos neutros;
- Medir e registrar tensões de linha e neutro dos circuitos principais e derivados;
- Ajustar dispositivos de comando dos disjuntores;
- Lubrificar articulações dos disjuntores;
- Lubrificar as dobradiças das portas;
- Efetuar limpeza do PBT com estopa embebida em solvente orgânico;
- Polir contatos dos terminais;
- Reapertar terminais de ligações;
- Analisar calibração dos reles de proteção e efetuar correções necessárias;
- Medir e registrar resistência de aterramento;
- Aferir instrumentos de medição de painel;
- Efetuar reaperto geral;
- Medir e registrar resistência de isolamento de barramentos, cabos e isoladores;
- Efetuar limpeza geral;
- Limpeza de barramentos;
- Fazer aplicação de produto químico;
- Combater a corrosão e retocar pintura do gabinete;
- Termografia em barramentos, isoladores e conexões (periodicidade mínima de 1 ano);



50

Danielle Calafante Hatta
Assessora Jurídica
Port. 0407/2019 - CMP



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



E – ILUMINAÇÃO DOS PATIOS

Compreenderão os serviços necessários ao perfeito funcionamento do sistema inclusive:

- Conservação dos eletrodutos;
- Conservação das caixas de passagem;
- Limpeza e conservação das luminárias e projetores;
- Troca de reatores e lâmpadas;
- Troca da fiação do sistema se necessário;
- Troca de fusíveis;
- Troca de contadores se necessário;
- Revisão geral periódica dos sistemas e painéis de comando;
- Troca de qualquer equipamento que impeça o funcionamento normal do sistema;

F – SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGA ATMOSFÉRICA (SPDA)

Compreenderão os serviços de manutenção necessários ao perfeito funcionamento do sistema, segundo recomendações da norma ABNT – NR 5419/2005, principalmente testes de condutividade e escoamento. Considerar ainda:

- Medições nos eletrodos;
- Limpeza, escovamento e pintura Dops suportes de fixação;
- Reaperto geral das cordalhas;
- Substituição em geral dos isoladores, suportes e fixações;

G – SISTEMA DE ILUMINAÇÃO E OBSTÁCULO

Compreenderão os serviços necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas inclusive:

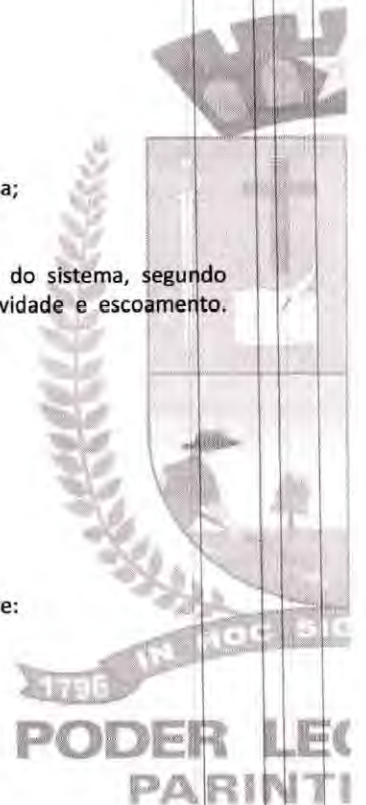
- Pintura de suportes;
- Reaperto de conectores;
- Troca de lâmpadas;
- Substituição em geral;
- Fixações;
- Chumbamentos;
- Revisão de circuitos;

H – DISPOSITIVOS DE PROTEÇÃO ELÉTRICA

Manutenção preventiva e corretiva, com estudo de coordenação, seletividade, calibração e aferição de dispositivos de proteção industrial do sistema elétrico da CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS.

I - SISTEMA ELÉTRICO

- Manter os quadros elétricos limpos;
- Verificação da necessidade de troca de lâmpadas, reatores, interruptores e tomadas;



51

Danielle Cavalcante Hatta
Assessoria Jurídica
PORT. 040/2019 - CMP



**ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL**



- Controle de funcionamento do sistema de ar condicionado;
- Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;
- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Medição da corrente com amperímetro nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos;
- Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação;
- Limpeza externa dos quadros de luz;
- Inspeção nas conexões de saídas dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;
- Lubrificação das dobradiças das portas dos quadros de luz;
- Controle de amperagem nos cabos de alimentação;
- Controle de carga nos disjuntores monofásicos;
- Limpeza geral dos quadros de luz;
- Verificação dos contatos de entrada e saída dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;
- Verificação de resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normalizados;
- Verificação de barramento e conexões;
- Limpeza das luminárias;
- Limpeza das lâmpadas;
- Reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias;
- Reaperto dos parafusos das bases soquetes;
- Verificação dos parafusos de contato das tomadas;
- Medição do isolamento dos circuitos, quanto ao estado dos fios;
- Verificação do aterramento das luminárias;
- Limpeza das caixas de fiação das tomadas;
- Medição da resistência de aterramento das estruturas do bloco;
- Substituição de lâmpadas avariadas e de outros componentes elétricos, quando necessário.



52

Danielle Cavalcante Hatta
Assessora Jurídica
14074019 - CMP



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



ANEXO III

**SERVIÇOS, ATIVIDADES E ROTINAS DO SEGMENTO DE
MANUTENÇÃO HIDRÁULICA**

A - SISTEMA DE COMBATE A INCÊNDIO:

Manutenção geral do sistema, inclusive:

- Controle e prazo de validade de extintores portáteis;
- Testes e simulações programadas com a seção de Zeladoria e Segurança da CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS;

B – SISTEMA HIDROSSANITÁRIO:

Manutenção geral, inclusive:

- Verificar os reservatórios de água, bóias, calhas e dutos;
- Verificar a existência de vazamentos nos sanitários, e saná-los (se necessário);
- Verificar a existência de entupimentos em vasos e ralos em todos os sanitários;
- Verificar a regulagem das válvulas de mictórios e vasos em todos os sanitários, torneiras, válvulas de descarga, calhas de piso;
- Verificar e controlar o nível de salinidade na estrutura metálica;
- Lavagem das treliças, colunas e áreas expostas a maresia c/ utilização de hidro jato, durante o período de maior salinidade;
- Verificar o estado das ferragens e louças em todos os sanitários e trocar as danificadas;
- Verificar a existência de vazamento nos registros, chuveiros e torneiras;
- Verificar a existência de vazamentos em todas as tubulações;
- Verificar a existência de vazamento na pia da copa, incluindo suas tubulações;
- Verificar todo o sistema da rede de água e esgoto, limpando as caixas de inspeção e de gordura, quando necessário;
- Verificar todo o sistema da cobertura do prédio, visando o perfeito funcionamento quanto à chuva, sol e outras intempéries;
- Verificar a existência de vazamento nos reservatórios d'água, superior;
- Substituição de peças e equipamentos hidros sanitários, quando necessário.

53

Danielle Cavalcante Hatta
Assessora Jurídica
13019 - CMP



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



ANEXO IV

RELAÇÃO E DESCRIÇÃO DE MATERIAIS/PEÇAS QUE DEVERÃO SER INFORMADAS / SOLICITADAS A CONTRATANTE PARA COMPOSIÇÃO DE ESTOQUE.

A contratada deverá informar especificações técnicas tais como modelo, características físicas e características elétricas dos materiais/peças abaixo:

- a) Lâmpadas para iluminação de interior e exterior do prédio;
- b) Reatores para lâmpadas;
- c) Soquetes para lâmpadas;
- d) Interruptores de energia elétrica;
- e) Tomadas elétricas;
- f) Disjuntores de baixa tensão;
- g) Reparos para torneiras, válvulas e dispositivos hidráulicos;
- h) Ralos sifonados para pias e mictórios;
- i) Acessórios para manutenção de caixas acopladas e válvulas de descarga;
- j) Dobradiças e fechaduras;
- k) Correias para motores;
- l) Fusíveis;
- m) Conectores elétricos;
- n) Conexões hidráulicas de uso comum;
- o) Gás refrigerante para compressores;
- p) Rolamentos;



54

Danielle Cavalcante Hatta
Assessora Jurídica
04/04/2019 - CMP



**ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL**



ANEXO V

PEÇAS E CONSUMÍVEIS A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá fornecer na quantidade necessária, bem como manter estoque estratégico dos consumíveis listados abaixo:

- a) Lixas para qualquer superfície (metal, madeira e alvenaria);
- b) Pincel e rolos para pintura de qualquer superfície (metal, madeira e alvenaria);
- c) Estopas e panos para limpeza;
- d) Solventes, colas e veda juntas;
- e) Pregos, parafusos, arruelas, braçadeiras e porcas;
- f) Conectores/terminais elétricos para cabos de até 16mm²;
- g) Fita isolante para manutenção elétrica;
- h) Fita de alta fusão para manutenção elétrica;
- i) Fita de vedação para hidráulica (teflon);
- j) Óleos, graxas e pastas para lubrificação;
- k) Anticorrosivos, limpa contatos;
- l) Lâminas de serra e estilete;
- M) Anéis de pressão, chavetas, abraçadeiras e pinos;
- N) Terminais e anilhas;
- O) Pilhas;
- P) Etc...



55

Danielle Cavalcante Hatta
Assessora Jurídica
PO 040/2019 - CMP



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



ANEXO VII

RELAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS

A) CATEGORIA: DECORAÇÃO

TOM B	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM	CATEGORIA A	SETOR RESPONSÁVEL	LOCALIZAÇÃO
0422	Quadro de Homenagem	Plenário Raimundo Soares Almada 1949/1954	Decoração	Plenário	Plenário
0454	Quadro de Homenagem	Rui Mendes-1969-1970/1979-1980	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0423	Quadro Presidencial	Clovis A. Prado-1917	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0424	Quadro Presidencial	Amaro Alves da Silva- 1947/1948	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0425	Quadro Presidencial	José Lopes Rebelo 18/12/48 a 15/12/1949	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0426	Quadro Presidencial	Germano Brandão 18/12/1952 a 15/12/1953	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0427	Quadro Presidencial	Raimundo Soares Almada- 1949/1954	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0428	Quadro Presidencial	Antônio E. C. Meirelhes Filho-1953	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0429	Quadro Presidencial	Manoel Coelho Pinheiro 1955-06 meses	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0430	Quadro Presidencial	José Medeiros Gama- 1955-06 meses	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0431	Quadro Presidencial	Raimundo Djard Vieira-1957	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0432	Quadro Presidencial	Antônio Gonçalves Maia-1938	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0433	Quadro Presidencial	Raimundo Osmar de Araújo-1960/1961	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0434	Quadro Presidencial	José Pedro A. Faria- 1963-1965/1966	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0435	Quadro Presidencial	Germiniana C. Bríngel – 1967/1963	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0436	Quadro Presidencial	Odovaldo Ferreira Novo 1 a 06/1969	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0437	Quadro Presidencial	Raimundo Rui Mendes -1969/1970-1979/1980	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0438	Quadro Presidencial	Raimundo Rui Mendes Leal-1971/1972	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0439	Quadro Presidencial	Geraldo Soares de Medeiros-1973/1974-1981/1982	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0440	Quadro Presidencial	Messias Augusto das Neves-1975/1976	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0441	Quadro Presidencial	Raimundo Muniz Rodrigues 1977/1978	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0442	Quadro Presidencial	Edson Gadelha da Silva—1983/1984	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0443	Quadro Presidencial	Raimundo Desterro da Rocha -1984/1986	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0444	Quadro Presidencial	Washington Luiz Teixeira-1987/1988	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0445	Quadro Presidencial	Francisco das Chagas Ribeiro-1989/1990-1999/2000	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0446	Quadro Presidencial	José Waldir Martins de Lima-1991-1992/2007-2008	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0447	Quadro Presidencial	José Milagre S. Pontes-1993-1994	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



0448	Quadro Presidencial	Frank Luiz da C. Garcia-1995-1996	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0449	Quadro Presidencial	Iranildo Nóbrega de M. Azedo-1997-1998	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0450	Quadro Presidencial	Gilvandro Viana Gonçalves-2001-2002	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0451	Quadro Presidencial	Geraldo Henrique S. de Medeiros-2003-2004	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0452	Quadro Presidencial	Antônio José C. de Albuquerque-2004-2006	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0453	Quadro Presidencial	Vanessa Geny Carneiro Gonçalves	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0630	Quadro Presidencial	Domingos Prestes - 1950	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0631	Quadro Presidencial	Juscelino Melo Manso - 2011/2012	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0632	Quadro Presidencial	Rildo da Silva Maia - 2013/2014	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0633	Quadro Presidencial	Everaldo Silvério Batista Coelho - 2015/2016	Decoração	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0070	Relógio	Kadio Kd- 3806	Decoração	Plenário	Plenário
0273	Relógio	De madeira marca Astro. Transferido P/ Plenário	Decoração	Plenário	Plenário

B) CATEGORIA: EQUIPAMENTOS ELETRODOMÉSTICOS

TOM B	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM	CATEGORIA	SETOR RESPONSÁVEL	LOCALIZAÇÃO
0125	Televisão	LC 32 SEMP TOSHIBA	Eletrodomestic o	Almoxarifado Central	Banheiro de Trás
0812	Televisão	TV AOC 40 POL LED	Eletrodomestic o	Gab. da Presidencia	Gab. da Presidencia
755	Aspirador de pó	Marca flex flexn, cor azul	Eletrodomestic o	Sec. Administrativa	Copa
636	Chapa/sandueira	Marca new queen style progas, cor preto e cinza	Eletrodomestic o	Sec. Administrativa	Copa
0478	DVD	201 MYSTIC-MP3-CD-RW, cor preta	Eletrodomestic o	Patrim. / Almoxarifado	Patrim. / Almoxarifado
0088	Fogão	Com 4 bocas na cor branca marca MÔNACO	Eletrodomestic o	Sec. Administrativa	Copa
0096	Geladeira duplex	Na cor branca, marca CONSUL	Eletrodomestic o	Sec. Administrativa	Copa
678	Hidrolavadora	FAMASTIL, 1200W, 110V, cor alaranjado.	Eletrodomestic o	Sec. Administrativa	Copa
0809	Lavadora	Marca electrolux, cor branca, Jet Clean	Eletrodomestic o	Sec. Administrativa	Copa
634	Liquidificador	Marca mundial, eletronico filter, 700w, nº de série 43313221-0886, 127V	Eletrodomestic o	Sec. Administrativa	Copa
0095	Microondas	Na cor branca marca DAKO	Eletrodomestic o	Sec. Administrativa	Copa
0510	Rádio	Marca MOTOGLOBE - MOTOBRÁS cor CINZA	Eletrodomestic o	Sec. Administrativa	Copa
0565	Rádio	Motobrás	Eletrodomestic o	Setor de Comunicação	Sala de Som
0509	Super Centrífuga	700 W de potência, Inox; marca MALLORY	Eletrodomestic o	Sec. Administrativa	Copa
0224	Televisão	Marca PHILCO, com DVD embutido 21" ESTÁ NA RECEPÇÃO	Eletrodomestic o	Sec. Administrativa	Recepção
0517	Toca CD	Marca Teac, CP1120	Eletrodomestic o	Setor de Comunicação	Sala de Som

C) CATEGORIA: MOBILIÁRIO

Danielle Cavalcante Hatta
Assessora Jurídica
007/2019 - CMP



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



TOMB	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM	CATEGORIA	SETOR RESPONSÁVEL	LOCALIZAÇÃO
0802	Escrivaninha	em mdf branco, com duas gavetas, suporte para CPU, medindo 1,50x75x61	Mobília	Setor de Informática	Setor de Informática
0818	Rack	24 U	Mobília	Setor de Informática	Setor de Informática
0100	Acento almofadado	Com 3 lugares na cor mostarda	Mobília	Sec. Administrativa	Recepção
0214	Armário	Com 2 portas com chave, cor azul	Mobília	Cerimonial/Atas	Cerimonial/Atas
0803	Armário	em L, com portas em Mdf branco, medindo 2,05x1,45x55x35	Mobília	Sec. Administrativa	Copa
0804	Armário	em mdf branco, com 4 gavetase 3 portas, medindo 2,05x70x60	Mobília	Sec. Administrativa	Copa
0234	Armário	Na cor Mogno, com 3 portas	Mobília	Almoxarifado Central	Corredor Lateral
0075	Armário	Azul com 2 portas	Mobília	Almoxarifado Central	Corredor Sul
0268	Armário	De madeira com 12 gavetas	Mobília	Patrim. / Almoxarifado	Patrim. / Almoxarifado
0289	Armário	De Madeira com 03 portas	Mobília	Patrim. / Almoxarifado	Patrim. / Almoxarifado
0290	Armário	De Madeira com 02 p	Mobília	Patrim. / Almoxarifado	Patrim. / Almoxarifado
0304	Armário	De Madeira suspenso, com 4 portas	Mobília	Setor de Comunicação	Sala de Som
0487	Armário	Com rodas, branco	Mobília	Setor de Comunicação	Sala de Som
0488	Armário	Suspenso, na cor branca	Mobília	Setor de Comunicação	Sala de Som
0793	Armário	em madeira, com 4 portas em mdf branco, 2,00x2,00x50	Mobília	Patrim. / Almoxarifado	Patrim. / Almoxarifado
0789	Armário	em mdf branco, com duas portas de correr	Mobília	Rec. Humanos	Rec. Humanos
0790	Armário	em mdf branco, com duas portas de correr	Mobília	Rec. Humanos	Rec. Humanos
0805	Armário aéreo	em mdf branco, com 3 portas, medindo 1,20x 55x35	Mobília	Arquivo/Lic.	Arquivo/Lic.
0805	Armário aéreo	em mdf branco, com 3 portas, medindo 1,20x 55x35	Mobília	Sec. Administrativa	Copa
0806	Armário aéreo	em mdf branco, com 3 portas, medindo 1,20x 55x35	Mobília	Sec. Administrativa	Copa
0807	Armário aéreo	em mdf branco, com 2 portas, medindo 1,00x1,10x50	Mobília	Sec. Administrativa	Copa
0146	Armário Bechara	Com 3 portas cor caramelo	Mobília	Rec. Humanos	Rec. Humanos
0093	Armário de louça	Com 3 portas marca ITATIAIA	Mobília	Almoxarifado Central	Estacionamento
0808	Armário para pia	em mdf branco, com 4 gavetas e 2 portas, medindo 1,20x70x54	Mobília	Sec. Administrativa	Copa
0086	Armário suspenso	Com 4 portas, na cor branca	Mobília	Almoxarifado Central	Estacionamento
0089	Armário suspenso	3 portas na cor branca	Mobília	Almoxarifado Central	Estacionamento
0090	Armário suspenso	Na cor branca, e com porta de vidro	Mobília	Almoxarifado Central	Estacionamento
0092	Armário suspenso	Com 3 portas na cor branca marca ITATIAIA	Mobília	Almoxarifado Central	Estacionamento
0283	Arquivo	kappersberg com 04 divisórias e chave cor verde	Mobília	Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica
0145	Arquivo	3 gavetas pasta suspensa, cor cinza-material aço	Mobília	Rec. Humanos	Rec. Humanos
0173	Arquivo	C/4 gavetas de pasta suspensa Kappersberg, verde claro	Mobília	Rec. Humanos	Rec. Humanos
0200	Arquivo Biblioteca	Simplex com 6 bandejas	Mobília	Arquivo/Lic.	Arquivo/Lic.
0174	Arquivo duplo	(biblioteca) 5 bandejas, aço, cor cinza	Mobília	Rec. Humanos	Rec. Humanos
0197	Arquivo duplo	(biblioteca) 6 bandejas, aço, cor cinza	Mobília	Sec. Contabilidade	Sec. Contabilidade
0233	Bancada	Formato L, em MDF, na cor cinza, com apoio de ferro cor cinza	Mobília	Controladoria	Controladoria



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



0482	Bancada	na cor azul	Mobília	Sector de Comunicação	Sala de Som
0526	Bancada	P/ computador (Escritório)	Mobília	Sector de Informática	Sector de Informática
0001	Bancada da Presidência	Revestida fórmica; cores verde/branca, 3 gavetas	Mobília	Plenário	Plenário
0003	Bancada dupla	Revestida fórmica nas cores verde e branca	Mobília	Plenário	Plenário
0004	Bancada dupla	Revestida fórmica nas cores verde e branca	Mobília	Plenário	Plenário
0005	Bancada dupla	Revestida fórmica nas cores verde e branca	Mobília	Plenário	Plenário
0006	Bancada dupla	Revestida fórmica nas cores verde e branca	Mobília	Plenário	Plenário
0138	Bancada Fórmica	Com 3 gavetas, cor amarela	Mobília	Sec. Administrativa	Recepção
0002	Bancada simples	Revestida fórmica; nas cores verde e branca	Mobília	Plenário	Plenário
0007	Bancada simples	Revestida fórmica nas cores verde e branca	Mobília	Plenário	Plenário
0272	Cadeira	Giratória, cor amarela	Mobília	Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica
0210	Cadeira	Marca PROJETO, cor verde	Mobília	Almoxarifado Central	Banheiro de Trás
0231	Cadeira	Giratória Projeto, cor verde	Mobília	Controladoria	Controladoria
0245	Cadeira	Giratória, cor vinho, sem apóia-braços, marca PROJETO	Mobília	Patrim. / Almoxarifado	Patrim. / Almoxarifado
0255	Cadeira	De Madeira envernizada, com encosto estofado na cor cinza	Mobília	Plenário	Plenário
0256	Cadeira	De Madeira envernizada, com encosto estofado na cor cinza	Mobília	Plenário	Plenário
0257	Cadeira	De Madeira envernizada, com encosto estofado na cor cinza	Mobília	Plenário	Plenário
0258	Cadeira	De Madeira envernizada, com encosto estofado na cor cinza	Mobília	Plenário	Plenário
0259	Cadeira	De Madeira envernizada, com encosto estofado na cor cinza	Mobília	Plenário	Plenário
0260	Cadeira	De Madeira envernizada, com encosto estofado na cor cinza	Mobília	Plenário	Plenário
0261	Cadeira	De Madeira envernizada, com encosto estofado na cor cinza	Mobília	Plenário	Plenário
0209	Cadeira	Marca Euro Design, cor verde, sem apóia-braços, fixa	Mobília	Sector de Comunicação	Sala de Som
0274	Cadeira	Almofadada com 02 acentos cor verde	Mobília	Sec. Contabilidade	Sec. Contabilidade
0495	Cadeira	Almofadada na cor verde	Mobília	Sec. Contabilidade	Sec. Contabilidade
0192	Cadeira almofada	Fixa, acento duplo, cor cinza	Mobília	Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica
0190	Cadeira Almofada Azul	Com rodízio e regulagem de altura	Mobília	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0191	Cadeira Almofada Cinza	Com rodízio e regulagem de altura ESTÁ NA RECEPÇÃO	Mobília	Sec. Administrativa	Recepção
0166	Cadeira Almofadada	Cor azul, com rodízio e regulagem de altura	Mobília	Arquivo/Lic.	Arquivo/Lic.
0167	Cadeira Almofadada	Projeto, com braço e regulagem de altura, cor verde	Mobília	Arquivo/Lic.	Arquivo/Lic.
0455	Cadeira Almofadada	Projeto, regulagem de altura, cor vinho	Mobília	Cerimonial/Atas	Cerimonial/Atas
0615	Cadeira almofadada	Giratória, com rodízio, com apóia-braços, na cor azul	Mobília	Controladoria	Controladoria
0168	Cadeira Almofadada	Cor preta, fixa 2 lugares	Mobília	Rec. Humanos	Rec. Humanos
643	Cadeira almofadada	Fixa, cor verde, com estrutura de ferro cor preta, sem apóia-braços	Mobília	Sector de Comunicação	Sala de Som
644	Cadeira almofadada	Fixa, cor verde, com estrutura de ferro cor preta, sem apóia-braços	Mobília	Sector de Comunicação	Sala de Som
0101	Cadeira almofadada	Com braço de madeira, na cor marron mesclado	Mobília	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0102	Cadeira almofadada	Com braço de madeira, na cor marron mesclado	Mobília	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0103	Cadeira almofadada	Com braço de madeira, na cor marron mesclado	Mobília	Sec. Administrativa	Salão Nobre



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



0104	Cadeira almofadada	Com braço de madeira, na cor marron mesclado	Mobília	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0106	Cadeira almofadada	Com braço de madeira na cor marron mescl. p/1 pessoa	Mobília	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0107	Cadeira almofadada	Com braço de madeira na cor marron mescl. p/1 pessoa	Mobília	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0165	Cadeira Almofadada	cor preta, fixa cor cinza	Mobília	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0629	Cadeira Almofadada	Fixa, sem apóia-braços, estofamento verde escuro, estrutura em ferro, cor preto, sem marca	Mobília	Sec. Administrativa	Salão Nobre
621	Cadeira estofada	Com estofamento na cor preto, com rodízio, apóia-braços, estrutura em aço cromado cor prata.	Mobília	Arquivo/Lic.	Arquivo/Lic.
622	Cadeira estofada	Com estofamento na cor preto, com rodízio, apóia-braços, estrutura em aço cromado cor prata.	Mobília	Arquivo/Lic.	Arquivo/Lic.
0626	Cadeira estofada	Com estofamento na cor preto, com rodízio, apóia-braços, estrutura em aço cromado cor prata.	Mobília	Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica
0628	Cadeira estofada	Com estofamento na cor preto, com rodízio, apóia-braços, estrutura em aço cromado cor prata.	Mobília	Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica
0561	Cadeira Estofada	com rodízio, giratória, com apóia-braços, cor preto com telado azul escuro, estrutura de ferro de cor preta.	Mobília	Cerimonial/Atas	Cerimonial/Atas
624	Cadeira estofada	Com estofamento na cor preto, com rodízio, apóia-braços, estrutura em aço cromado cor prata.	Mobília	Setor de Comunicação	Sala de Som
625	Cadeira estofada	Com estofamento na cor preto, com rodízio, apóia-braços, estrutura em aço cromado cor prata.	Mobília	Sec. Contabilidade	Sec. Contabilidade
0623	Cadeira estofada	Com estofamento na cor preto, com rodízio, apóia-braços, estrutura em aço cromado cor prata.	Mobília	Setor de Informática	Setor de Informática
0030	Cadeira Fixa	Almofadada, com apoia braço, na cor preta	Mobília	Gab. da Presidencia	Gab. da Presidencia
0031	Cadeira Fixa	Almofadada, com braço na cor preta	Mobília	Setor de Informática	Setor de Informática
0399	Cadeira Plástica	Marca PISANI, sem braço	Mobília	Sec. Administrativa	Copa
0400	Cadeira Plástica	Marca PISANI, sem braço	Mobília	Sec. Administrativa	Copa
0310	Cadeira Plástica	Marca PISANI, cor branca com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0311	Cadeira Plástica	Marca PISANI, cor branca com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0312	Cadeira Plástica	Marca PISANI, cor branca com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0313	Cadeira Plástica	Marca PISANI, cor branca com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0314	Cadeira Plástica	Marca PISANI, cor branca com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0315	Cadeira Plástica	Marca PISANI, cor branca com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0316	Cadeira Plástica	Marca PISANI, cor branca com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0317	Cadeira Plástica	Marca PISANI, cor branca com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0318	Cadeira Plástica	Marca PISANI, cor branca com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0319	Cadeira Plástica	Marca PISANI, cor branca com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria 61
0320	Cadeira Plástica	Marca PISANI, cor branca com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0321	Cadeira Plástica	Marca PISANI, cor branca com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0322	Cadeira Plástica	Marca PISANI, cor branca com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0323	Cadeira Plástica	Marca PISANI, cor branca com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0324	Cadeira Plástica	Marca PISANI, cor branca com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



0327	Cadeira Plástica	Marca PISANI, cor branca com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0328	Cadeira Plástica	Marca PISANI, cor branca com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0329	Cadeira Plástica	Marca PISANI, cor branca com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0335	Cadeira Plástica	Marca PISANI, cor branca com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0349	Cadeira Plástica	Marca TRAMONTINA, com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0350	Cadeira Plástica	Marca TRAMONTINA, com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0351	Cadeira Plástica	Marca TRAMONTINA, com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0352	Cadeira Plástica	Marca TRAMONTINA, com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0353	Cadeira Plástica	Marca TRAMONTINA, com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0354	Cadeira Plástica	Marca TRAMONTINA, com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0355	Cadeira Plástica	Marca TRAMONTINA, com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0356	Cadeira Plástica	Marca TRAMONTINA, com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0357	Cadeira Plástica	Marca TRAMONTINA, com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0358	Cadeira Plástica	Marca TRAMONTINA, com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0359	Cadeira Plástica	Marca TRAMONTINA, com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0360	Cadeira Plástica	Marca TRAMONTINA, com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0361	Cadeira Plástica	Marca TRAMONTINA, com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0362	Cadeira Plástica	Marca TRAMONTINA, com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0363	Cadeira Plástica	Marca TRAMONTINA, com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0364	Cadeira Plástica	Marca TRAMONTINA, com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0365	Cadeira Plástica	Marca TRAMONTINA, com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0366	Cadeira Plástica	Marca TRAMONTINA, com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0367	Cadeira Plástica	Marca TRAMONTINA, com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0368	Cadeira Plástica	Marca TRAMONTINA, com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0369	Cadeira Plástica	Marca TRAMONTINA, com braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0386	Cadeira Plástica	Marca PISANI, sem braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0387	Cadeira Plástica	Marca PISANI, sem braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria 62
0388	Cadeira Plástica	Marca PISANI, sem braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0389	Cadeira Plástica	Marca PISANI, sem braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0390	Cadeira Plástica	Marca PISANI, sem braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0391	Cadeira Plástica	Marca PISANI, sem braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0392	Cadeira Plástica	Marca PISANI, sem braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



0393	Cadeira Plástica	Marca PISANI, sem braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0394	Cadeira Plástica	Marca PISANI, sem braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0395	Cadeira Plástica	Marca PISANI, sem braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0396	Cadeira Plástica	Marca PISANI, sem braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0397	Cadeira Plástica	Marca PISANI, sem braço	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0461	Cadeira Plástica	Sem marca	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0462	Cadeira Plástica	Sem marca	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0383	Cadeira Plástica	Marca PISANI, sem braço	Mobília	Sec. Administrativa	Recepção
0384	Cadeira Plástica	Marca PISANI, sem braço	Mobília	Sec. Administrativa	Recepção
0385	Cadeira Plástica	Marca PISANI, sem braço	Mobília	Sec. Administrativa	Recepção
0398	Cadeira Plástica	Marca PISANI, sem braço	Mobília	Setor de Comunicação	Sala de Som
0380	Cadeira Plástica	Marca PISANI, sem braço	Mobília	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0381	Cadeira Plástica	Marca PISANI, sem braço	Mobília	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0382	Cadeira Plástica	Marca PISANI, sem braço	Mobília	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0010	Cadeira POLIFER	Giratória, com braço, almofadada na cor preta	Mobília	Arquivo/Lic.	Arquivo/Lic.
0011	Cadeira POLIFER	Giratória, com braço, almofadada na cor preta	Mobília	Arquivo/Lic.	Arquivo/Lic.
0018	Cadeira POLIFER	Giratória, com braço, almofadada na cor preta	Mobília	Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica
0019	Cadeira POLIFER	Giratória, com braço, almofadada na cor preta	Mobília	Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica
0017	Cadeira POLIFER	Giratória, com braço, almofadada na cor preta	Mobília	Cerimonial/Atas	Cerimonial/Atas
0020	Cadeira POLIFER	Giratória, com braço, almofadada na cor preta	Mobília	Gab. da Presidencia	Gab. da Presidencia
0021	Cadeira POLIFER	Giratória, com braço, almofadada na cor preta	Mobília	Gab. da Presidencia	Gab. da Presidencia
0119	Cadeira Polifer	Na cor preta	Mobília	Gab. da Presidencia	Gab. da Presidencia
0120	Cadeira Polifer	Na cor preta	Mobília	Gab. da Presidencia	Gab. da Presidencia
0009	Cadeira POLIFER	Giratória, com braço, almofadada na cor preta	Mobília	Patrim. / Almojarifado	Patrim. / Almojarifado
0012	Cadeira POLIFER	Giratória, com braço, almofadada na cor preta	Mobília	Rec. Humanos	Rec. Humanos
0013	Cadeira POLIFER	Giratória, com braço, almofadada na cor preta	Mobília	Rec. Humanos	Rec. Humanos
0014	Cadeira POLIFER	Giratória, com braço, almofadada na cor preta	Mobília	Sec. Contabilidade	Sec. Contabilidade
0016	Cadeira POLIFER	Giratória, com braço, almofadada na cor preta	Mobília	Setor de Informática	Setor de Informática
0118	Cadeira Presidente	Na cor preta, com braço, rodas e regulagem de altura	Mobília	Gab. da Presidencia	Gab. da Presidencia
0008	Cadeira Presidente	Almofadada, giratória, na cor preta	Mobília	Plenário	Plenário
0144	Cantoneira	De madeira, cor vinho ESTA NOSALÃO NOBRE	Mobília	Sec. Administrativa	Recepção
0143	Cantoneira	De madeira, cor vinho ESTA NOSALÃO NOBRE	Mobília	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0525	Criado Mudo	Na cor branca	Mobília	Arquivo/Lic.	Arquivo/Lic.
0221	Criado Mudo	De Madeira. Transferido p/ jurídico	Mobília	Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica
0524	Criado Mudo	Na cor branca	Mobília	Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



0282	Criado mudo	Kappersberg ,c/ três gavetas e chave, verde claro	Mobília	Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica
0129	Criado mudo	Na cor cinza com 3 gavetas	Mobília	Cerimonial/Atas	Cerimonial/Atas
0244	Criado Mudo	De Madeira, com rodas	Mobília	Cerimonial/Atas	Cerimonial/Atas
0159	Criado mudo	com 2 gavetas nacor caramelo	Mobília	Almoxarifado Central	Corredor Lateral
0211	Criado Mudo	De Madeira, com uma gaveta grande e um nicho	Mobília	Corredor Sul	Corredor Sul
0614	Criado mudo	Com rodízio, de madeira	Mobília	Corredor Sul	Corredor Sul
0230	Criado Mudo	Kappesberg, com chave e 3 gavetas. Cor preta.. ta na sala da presidência.	Mobília	Gab. da Presidencia	Gab. da Presidencia
0186	Criado mudo	Com 1 gaveta cor branca	Mobília	Patrim. / Almoxarifado	Patrim. / Almoxarifado
0108	Criado mudo	Com assento de vidro e estrutura de madeira	Mobília	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0109	Criado mudo	Com assento de vidro e estrutura de madeira	Mobília	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0110	Criado mudo	Com assento de vidro e estrutura de madeira	Mobília	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0169	Criado mudo	Com 4 gavetas	Mobília	Sec. Contabilidade	Sec. Contabilidade
0490	Criado Mudo	Na cor branca	Mobília	Setor de Informática	Setor de Informática
616	Criado mudo	em MDF branco, com 3 gavetas	Mobília	Setor de Informática	Setor de Informática
0801	Escrivania	em mdf branco, com duas gavetas, suporte para CPU, medindo 1,50x75x60	Mobília	Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica
0529	Estante	P/ Arquivo, de madeira	Mobília	Arquivo/Lic.	Arquivo/Lic.
0530	Estante	P/ Arquivo, de madeira	Mobília	Arquivo/Lic.	Arquivo/Lic.
0531	Estante	P/ Arquivo, de madeira	Mobília	Arquivo/Lic.	Arquivo/Lic.
0532	Estante	P/ Arquivo, de madeira	Mobília	Arquivo/Lic.	Arquivo/Lic.
0533	Estante	P/ Arquivo, de madeira	Mobília	Arquivo/Lic.	Arquivo/Lic.
0679	Estante Colmeia	Em Mdf, cor branco, medindo 2,30x210x0,40	Mobília	Controladoria	Controladoria
0219	Estofado	Com 2 lugares, almofadado, cor azul, estrutura de ferro cor cinza	Mobília	Corredor Sul	Corredor Sul
0113	Estofado	Na cor marron para 02 pessoas	Mobília	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0137	Estofado	De 3 lugares, estrutura de madeira na cor marron	Mobília	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0781	Gaveteiro	Com roldanas em silicone, em Mdf, cor branco, com uma gaveta e dois nichos	Mobília	Plenário	Plenário
780	Gaveteiro	Com roldanas em silicone, em Mdf, cor branco, com três gavetas com puxadores prateados	Mobília	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0147	Hacker p/ computador	Na cor caramelo , DJ	Mobília	Cerimonial/Atas	Cerimonial/Atas
0176	Hacker para computador	Cor caramelo	Mobília	Arquivo/Lic.	Arquivo/Lic.
0281	Mesa	Secretária kappersberg c/ duas gavetas e chave	Mobília	Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica
0286	Mesa	Para computador cor cinza	Mobília	Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica
0077	Mesa	Cor cinza com duas gavetas	Mobília	Almoxarifado Central	Corredor Lateral
0458	Mesa	De Madeira, 3 gavetas	Mobília	Patrim. / Almoxarifado	Patrim. / Almoxarifado
0563	Mesa	fixa, para computador, estrutura de madeira, cor verde granito	Mobília	Patrim. / Almoxarifado	Patrim. / Almoxarifado
0152	Mesa	Kappesberg,com 2 gavetas e chave, na cor verde claro	Mobília	Rec. Humanos	Rec. Humanos
0483	Mesa	na cor azul	Mobília	Setor de Comunicação	Sala de Som
0551	Mesa	Branca com 3 gavetas	Mobília	Sec. Contabilidade	Sec. Contabilidade



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



0552	Mesa	em MDF, cor branca	Mobília	Sec. Contabilidade	Sec. Contabilidade
654	Mesa	reta, fixa, em MDF branco	Mobília	Arquivo/Lic.	Arquivo/Lic.
655	Mesa	reta, fixa, em MDF branco	Mobília	Arquivo/Lic.	Arquivo/Lic.
0791	Mesa com rodízio	em mdf branco medindo 1,00x70x50	Mobília	Cerimonial/Atas	Cerimonial/Atas
0539	Mesa de Plástico	De Plástico, marca PLASÚTIL	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0540	Mesa de Plástico	De Plástico, marca PLASÚTIL	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0541	Mesa de Plástico	De Plástico, marca PLASÚTIL	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0544	Mesa de Plástico	De Plástico, marca PLASÚTIL	Mobília	Sec. Administrativa	Galeria
0128	Mesa de escritório	De madeira e ferro, na cor tabaco	Mobília	Gab. da Presidencia	Gab. da Presidencia
0213	Mesa de Secretária	Com 2 gavetas, cor cinza	Mobília	Controladoria	Controladoria
0087	Mesa fixa	Na cor verde escuro	Mobília	Sec. Administrativa	Copa
0074	Mesa para computador	Marca INCONFLEX....	Mobília	Almoxarifado Central	Corredor Lateral
0786	Mesa/Bancada	em L, em mdf branco, com duas gavetas, medindo 1,30x1,50x75	Mobília	Rec. Humanos	Rec. Humanos
0787	Mesa/Bancada	em L, em mdf branco, com duas gavetas, medindo 1,30x1,50x76	Mobília	Rec. Humanos	Rec. Humanos
680	Mesa/bancada	Reta, para computador, fixada na parede, sem gavetas, em Mdf, cor branca, medindo 1,70x30	Mobília	Sec. Administrativa	Salão Nobre
681	Mesa/bancada	Reta, para computador, fixada na parede, sem gavetas, em Mdf, cor branca, medindo 2,80x30	Mobília	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0779	Organizador com prateleiras	Para mesa, em Mdf, cor branco, com 4 prateleiras	Mobília	Rec. Humanos	Rec. Humanos
0800	Organizador para papeis	em mdf branco, medindo 60x70x51	Mobília	Rec. Humanos	Rec. Humanos
0091	Pia com armário	Com 2 portas e 4 gavetas	Mobília	Almoxarifado Central	Estacionamento
0695	Poltrona	giratória, tipo presidente, estofamento na cor preta, com apóia braços	Mobília	Plenário	Plenário
0687	Poltrona	giratória, tipo presidente, estofamento na cor preta, com apóia braços	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0693	Poltrona	giratória, tipo presidente, estofamento na cor preta, com apóia braços	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0685	Poltrona	giratória, tipo presidente, estofamento na cor preta, com apóia braços	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0691	Poltrona	giratória, tipo presidente, estofamento na cor preta, com apóia braços	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0688	Poltrona	giratória, tipo presidente, estofamento na cor preta, com apóia braços	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0689	Poltrona	giratória, tipo presidente, estofamento na cor preta, com apóia braços	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0686	Poltrona	giratória, tipo presidente, estofamento na cor preta, com apóia braços	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0692	Poltrona	giratória, tipo presidente, estofamento na cor preta, com apóia braços	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0694	Poltrona	giratória, tipo presidente, estofamento na cor preta, com apóia braços	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0690	Poltrona	giratória, tipo presidente, estofamento na cor preta, com apóia braços	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0684	Poltrona	giratória, tipo presidente, estofamento na cor preta, com apóia braços	Mobília	Plenário	Plenário - Ver. Presidente
0121	Poltrona almofadada	Na cor preta, braço de prata	Mobília	Gab. da Presidencia	Gab. da Presidencia
0122	Poltrona almofadada	Na cor preta, braço de prata	Mobília	Gab. da Presidencia	Gab. da Presidencia
0123	Poltrona almofadada	Na cor preta, braço de prata	Mobília	Gab. da Presidencia	Gab. da Presidencia



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



0111	Poltrona almofadada	Na cor marron mesclado para 01 pessoa	Mobília	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0112	Poltrona almofadada	Na cor marron mesclado para 01 pessoa	Mobília	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0660	Porta CPU e Nobreak	em Mdf, cor branco	Mobília	Cerimonial/Atas	Cerimonial/Atas
0762	Porta CPU e Nobreak	em Mdf, cor branco	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0768	Porta CPU e Nobreak	em Mdf, cor branco	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0760	Porta CPU e Nobreak	em Mdf, cor branco	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0766	Porta CPU e Nobreak	em Mdf, cor branco	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0763	Porta CPU e Nobreak	em Mdf, cor branco	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0764	Porta CPU e Nobreak	em Mdf, cor branco	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0761	Porta CPU e Nobreak	em Mdf, cor branco	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0767	Porta CPU e Nobreak	em Mdf, cor branco	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0769	Porta CPU e Nobreak	em Mdf, cor branco	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0765	Porta CPU e Nobreak	em Mdf, cor branco	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0759	Porta CPU e Nobreak	em Mdf, cor branco	Mobília	Plenário	Plenário - Ver. Presidente
617	Porta CPU e nobreak	em MDF branco	Mobília	Setor de Comunicação	Sala de Som
0773	Porta teclado	em Mdf, cor branco, com correção telescópica 65x43	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0779	Porta teclado	em Mdf, cor branco, com correção telescópica 65x49	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0771	Porta teclado	em Mdf, cor branco, com correção telescópica 65x41	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0777	Porta teclado	em Mdf, cor branco, com correção telescópica 65x47	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0774	Porta teclado	em Mdf, cor branco, com correção telescópica 65x44	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0775	Porta teclado	em Mdf, cor branco, com correção telescópica 65x45	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0772	Porta teclado	em Mdf, cor branco, com correção telescópica 65x42	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0778	Porta teclado	em Mdf, cor branco, com correção telescópica 65x48	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0780	Porta teclado	em Mdf, cor branco, com correção telescópica 65x50	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0776	Porta teclado	em Mdf, cor branco, com correção telescópica 65x46	Mobília	Plenário	Plenário - Bancada - Vereador
0770	Porta teclado	em Mdf, cor branco, com correção telescópica 65x40	Mobília	Plenário	Plenário - Ver. Presidente
0199	Prateleira	De Madeira 5 divisórias	Mobília	Cerimonial/Atas	Cerimonial/Atas
0134	Prateleira	De Madeira com 3 gavetas	Mobília	Gab. da Presidencia	Gab. da Presidencia
0269	Prateleira	De madeira com 12 divisórias	Mobília	Patrim. / Almoarifado	Patrim. / Almoarifado
656	Prateleira suspensa	em L, em MDF branco	Mobília	Arquivo/Lic.	Arquivo/Lic.
657	Prateleira suspensa	Reta, em MDF branco	Mobília	Arquivo/Lic.	Arquivo/Lic.
0665	Prateleira suspensa	em L, de Mdf, cor branca	Mobília	Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica
0666	Prateleira suspensa	em L, de Mdf, cor branca	Mobília	Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



0667	Prateleira suspensa	em L, de Mdf, cor branca	Mobília	Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica
0668	Prateleira suspensa	em L, de Mdf, cor branca	Mobília	Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica
0669	Prateleira suspensa	em L, de Mdf, cor branca	Mobília	Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica
0670	Prateleira suspensa	em L, de Mdf, cor branca	Mobília	Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica
650	Prateleira suspensa	reta, em MDF branco	Mobília	Sec. Contabilidade	Sec. Contabilidade
651	Prateleira suspensa	reta, em MDF branco	Mobília	Sec. Contabilidade	Sec. Contabilidade
652	Prateleira suspensa	reta, em MDF branco	Mobília	Sec. Contabilidade	Sec. Contabilidade
653	Prateleira suspensa	reta, em MDF branco	Mobília	Sec. Contabilidade	Sec. Contabilidade
0794	Prateleiras	retas, em mdf branco, medindo 1,00x1,80	Mobília	Corredor Sul / Banheiro	Corredor Sul / Banheiro
0795	Prateleiras	retas, em mdf branco, medindo 1,00x1,80	Mobília	Corredor Sul / Banheiro	Corredor Sul / Banheiro
0796	Prateleiras	retas, em mdf branco, medindo 1,00x1,80	Mobília	Corredor Sul / Banheiro	Corredor Sul / Banheiro
0797	Prateleiras	retas, em mdf branco, medindo 1,00x1,80	Mobília	Corredor Sul / Banheiro	Corredor Sul / Banheiro
0798	Prateleiras	retas, em mdf branco, medindo 1,00x1,80	Mobília	Salão Nobre / Banheiro	Salão Nobre / Banheiro
0263	Racker	Marca DJ, cor vinho	Mobília	Arquivo/Lic.	Arquivo/Lic.
0153	Racker	Marca DJ para computador na cor Caramelo	Mobília	Cerimonial/Atas	Cerimonial/Atas
0215	Racker	KIPLAC Móveis para computador, cor vinho...	Mobília	Almoxarifado Central	Corredor Lateral
0275	Racker	Para computador com rodinhas cor amarela....	Mobília	Almoxarifado Central	Corredor Lateral
0203	Racker	Galdencio para computador cor Mogno	Mobília	Setor de Comunicação	Sala de Som
0141	Suporte	De ferro para televisão	Mobília	Sec. Administrativa	Recepção
0115	Suporte	De ferro para caixa de som	Mobília	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0069	Suporte para bandeira	3 entradas, madeira	Mobília	Plenário	Plenário
0068	Tribuna Fórmica	nas cores verde e branca	Mobília	Plenário	Plenário

D) CATEGORIA: EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE SEGURANÇA

TOMB	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM	CATEGORIA	SETOR RESPONSÁVEL	LOCALIZAÇÃO
0784	Cilindro de gás 13 kg	Cor azul, para recargas de gás	Segurança	Sec. Administrativa	Copa
0785	Cilindro de gás 13 kg	Cor prateado, para recarga de gás	Segurança	Sec. Administrativa	Copa
0585	Extintor de incendio	Tipo NBR 15808, modelo R937	Segurança	Corredor Sul	Corredor Sul
0591	Extintor de incendio	Tipo NBR 15808, modelo R957/1	Segurança	Sec. Administrativa	Galeria
0587	Extintor de incendio	Tipo NBR 15808, modelo R957/1	Segurança	Garagem	Garagem
0819	Extintor de incendio	Pó quimico - ABC 06 Kg	Segurança	Patrim. / Almoxarifado	Patrim. / Almoxarifado
0820	Extintor de incendio	CO2 - Gás carbônico	Segurança	Patrim. / Almoxarifado	Patrim. / Almoxarifado
0821	Extintor de incendio	Agua pressurizada modelo AP10	Segurança	Patrim. / Almoxarifado	Patrim. / Almoxarifado
0586	Extintor de incendio	Tipo NBR 15808, modelo R937	Segurança	Plenário	Plenário
0589	Extintor de incendio	Tipo NBR 15808, modelo R960	Segurança	Plenário	Plenário
0590	Extintor de incendio	Tipo NBR 15808, modelo R960	Segurança	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0592	Extintor de incendio	Tipo NBR 15808, modelo R957/1	Segurança	Sec. Administrativa	Salão Nobre
0588	Extintor de Incêndio	Tipo NBR 15808, modelo R960	Segurança	Garagem	Garagem



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



E) CATEGORIA: OUTROS

TOMB	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM	CATEGORIA	SETOR RESPONSÁVEL	LOCALIZAÇÃO
0094	Fruteira	Com suporte	Outros	Almoxarifado Central	Estacionamento
0594	Guilhotina manual	Marca COPIATIC-420	Outros	Cerimonial/Atas	Cerimonial/Atas
0127	Lixeira	Tramontina na cor preta e prata com sensor	Outros	Gab. da Presidencia	Gab. da Presidencia
0528	Suporte	P/ CPU na cor branca	Outros	Setor de Informática	Setor de Informática
619	Suporte de ferro	cor preto	Outros	Sec. Administrativa	Galeria
0456	Triturador de papel	Marca ACHIER, cor azul	Outros	Sec. Contabilidade	Sec. Contabilidade



68

Danielle Cavalcante Hatta
Assessora Jurídica
20/2019 - CMP



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



ANEXO II

(MODELO... colocar o papel timbrado da empresa)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o (a) Senhor (a)....., portador (a) do RG nº..... e do CPF nº....., a participar da licitação instaurada pela Secretaria Administrativa - SEAD, através da Comissão Permanente de Licitação - CL, na modalidade Pregão nº/20....., na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Parintins/AM, de de 20....

.....
Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação CNPJ



Observações:

- Trazer este documento fora dos envelopes, entregar no credenciamento.

69

Danielle Cavalcante Hatta
Assessora Jurídica



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



ANEXO III

(MODELO... colocar o papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA PROPOSTA DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO

A (razão social da empresa), CNPJ nº..., localizada à..., DECLARA, em conformidade com a Lei n.º 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, D. O. U de 18/07/02, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, pelo Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078 de 11/09/90, e pelos Decretos Municipais nº 012 e 21/2007-PGPM, D.O.E DE 14/05/2007, que cumpre todos os requisitos de habilitação e da proposta de preços para este certame licitatório da Secretaria Administrativa - SEAD - Pregão nº...../20...., sob pena, se comprovada má-fé, da aplicação das penalidades cabíveis.

Parintins/AM, de de 20....

.....
Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação CNPJ



70

Observações:

- Trazer este documento fora dos envelopes, entregar no credenciamento.

Danielle Cavallante Hatta
Assessora Jurídica
08/2019 - CMP



**ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL**



ANEXO IV

(MODELO... colocar o papel timbrado da empresa)

PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/.....-CL/CMP.

PREGÃO PRESENCIAL Nº/.....- CL/CMP.

TIPO: (.....).

OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS".

Órgão Gerenciador: SECRETARIA ADMINISTRATIVA - SEAD/CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS.

LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO NA RUA UMIRI, Nº. 781 – CONJUNTO MACURANY, CIDADE DE PARINTINS, ESTADO DO AMAZONAS.

DATA:/...../.....

HORA: (.....) HORAS.

NOME DE FANTASIA:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO: CIDADE:

ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	MARCA	PROCEDENCIA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO POR EXTENSO	PREÇO TOTAL	PREÇO TOTAL POR EXTENSO
1									
2									
3									
...									
TOTAL GERAL									

CEP:

E-mail:

Telefone: Fax:

Banco:

Conta Bancária:

Nome e nº da agência bancária:

A empresa (NOME DA EMPRESA) declara, expressamente, por escrito:

a) Nos valores das propostas de preços estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transportes e acondicionamento em embalagens adequadas, conforme caso;

b) Atende todas as especificações, exigências técnicas mínimas, prazos de entrega ou de prestação, cronograma de execução e as respectivas quantidades, conforme caso;

c) Caso seja vencedora no certame, submete-se a todas as condições estabelecidas neste Edital e na minuta do contrato que o integra, sob pena de rescisão unilateral do contrato.

d) A Validade da Proposta de Preços. Ressalva-se que a Validade mínima da Proposta: 90 (noventa) dias a contar da data da apresentação dos envelopes de proposta de preços e de documentos para habilitação à Comissão de Licitação - CL da Câmara Municipal de Parintins.

e) O Prazo de entrega / execução e demais especificações de acordo com as previsões do Anexo I.

Parintins/AM, de de 20....

.....
Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação CNPJ

Danielle Cavalcante Hatta
Assessora Jurídica
14/06/2019 - CMP



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



ANEXO V

(MODELO... colocar o papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF/88

A (razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº ..., por intermédio do seu representante legal o(a) Sr...., portador(a) da Carteira de Identidade de nº ... e do CPF/MF nº ..., DECLARA, para os fins do disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, apenas na condição de aprendiz.

Parintins/AM, de de 20....

.....
Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação CNPJ



72

Observações:

- Esta declaração deverá ser apresentada dentro do envelope de documentos de habilitação.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/20.....-CL/CMP.
PREGÃO PRESENCIAL Nº/20.....- CL/CMP.
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/20.....- CL/CMP.
TIPO: (.....).
OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO".
Órgão Gerenciador: SECRETARIA ADMINISTRATIVA - SEAD.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/.....-CL

No dia (.....) do mês de de 20....., na Secretaria Administrativa – SEAD, são registrados os valores unitários abaixo identificados, para o eventual fornecimento dos produtos, identificados no Anexo I, resultante do Pregão Presencial nº/20..... – SRP nº/20..... para "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS". As especificações constantes no respectivo Processo Administrativo, no termo de referência, assim como as propostas de preços, a Ata Circunstanciada e a planilha demonstrativa de lances verbais, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA I - DO OBJETO

O objeto da presente Ata é para o "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE", conforme especificações constantes do Anexo I do Edital respeitado os termos do Pregão Presencial nº/20..... – SRP nº/20..... e seus Anexos, todos partes integrantes desta Ata de Registro de Preço, independente de transcrição.

CLÁUSULA II – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados dos itens a serem executados por pessoa jurídica estão contidos no anexo I desta Ata.

2.2. A(s) detentora(s) da Ata de Registro, quando da solicitação pela Secretaria Administrativa deverá atender às seguintes exigências:

2.2.1. O serviço será parcelado, conforme necessidade da Secretaria Administrativa.

CLAUSULA III - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

3.1. Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens registrados, devendo ser promovidas negociações com os fornecedores.

3.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a DETENTORA da Ata será convocada, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada.

3.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o DETENTORA apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, a Câmara Municipal de Parintins - CMP poderá liberar a DETENTORA do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

3.4. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta da DETENTORA e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

3.5. Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pela Secretaria Administrativa - SEAD para determinado item.

CLÁUSULA IV - DA OBRIGAÇÃO DA DETENTORA

4.1. Fornecer o objeto nas especificações e com as qualidades exigidas.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



- 4.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;
- 4.3. Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
- 4.4. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 4.5. Fornecer o objeto, no preço, prazo e forma estipulados na proposta.

CLÁUSULA V – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 5.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 meses, contados a partir da data de assinatura.
- 5.2. Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal 8666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Câmara Municipal de Parintins - CMP não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na Cláusula II, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.
- 5.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL n.º. .../2023-CL/CMP** que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA VI – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 6.1. O gerenciamento deste instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá a Secretaria Administrativa - SEAD, que se obriga a:
 - 6.1.1. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;
 - 6.1.2. Aplicar a DETENTORA as penalidades, quando for o caso;
 - 6.1.3. Prestar a DETENTORA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do objeto;
 - 6.1.4. Efetuar o pagamento a DETENTORA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
 - 6.1.5. Notificar, por escrito, a DETENTORA da aplicação de qualquer sanção;
 - 6.1.6. Efetuar controle do fornecedor, dos preços, dos itens registrados;
 - 6.1.7. Notificar a DETENTORA para assinatura do contrato;
 - 6.1.8. Rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados;
 - 6.1.9. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
 - 6.1.10. Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no Edital da licitação e na presente Ata.
 - 6.1.11. Coordenar, com apoio da Comissão de Licitação - CL, as formalidades de adesão a Ata por outros Órgãos ou entidades da Administração Pública.

CLÁUSULA VII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

- 7.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:
 - 7.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;
 - 7.1.2. A detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
 - 7.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Câmara Municipal de Parintins - CMP, observada a legislação em vigor;
 - 7.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Câmara Municipal de Parintins - CMP, com observância das disposições legais;
 - 7.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



7.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Câmara Municipal de Parintins - CMP.

7.1.7. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

7.1.8. **Pela detentora**, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8666/93, alterada pela Lei Federal 8883/94.

7.1.9. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 10 (dez) dias, facultada à Câmara Municipal de Parintins - CMP a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA VIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas oriundas deste Instrumento Contratual correrão por conta da 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.

CLÁUSULA IX - DA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

9.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a Câmara Municipal de Parintins fiscalizará a execução desta Ata de Registro de Preços através da servidora, a quem competirá, ente outras obrigações, anotar em registro próprio as ocorrências, lançar impugnações escritas ou verbais, e determinar o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados, assim como atestar as faturas. Na ausência do fiscal titular e em seus impedimentos, a fiscalização será executada pela servidora

9.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor Fiscal da Ata de Registro de Preços deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA X - DO FORO

10.1. O Foro da Cidade de Parintins – Amazonas será o competente para dirimir quaisquer dúvidas que vierem a surgir no cumprimento das obrigações aqui estabelecidas.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata do **Pregão Presencial Nº ... /2023-CL/CMP - SRP Nº ... /2023-CL/CMP** em três vias de igual teor e forma.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE

Parintins/AM, de de 20..

75

.....
Secretaria Administrativa - SEAD
(Órgão Gerenciador)

Danielle Cavalcante Hatta
Assessora Jurídica
2023/2019 - CMP



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



.....
Presidente da Câmara Municipal de Parintins

.....
Diretor/Sócio/Administrador
Representante Legal do Fornecedor

ANEXO I
PREÇOS REGISTRADOS
ARP N°00../2023 – CMLP
EMPRESA:, inscrita sob o CNPJ N°:

ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	MARCA	PROCEDENCIA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1							
2							
3							
...							
TOTAL GERAL							



76


Danielle Cavalcante Hatta
Assessora Jurídica
040/2019 - CMP



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



ANEXO VII

(**MODELO...** colocar o papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS FIEIS E VERDADEIROS

A Empresainscrita no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº....., DECLARA que para os devidos fins do Pregão Presencial n.º/20..... – CL/CMP, sob as penas da Lei, que os documentos apresentados no presente procedimento licitatório, são Fieis e Verdadeiros.

Parintins/AM, de de 20....

.....
Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação CNPJ



77

Observações:

- Trazer este documento fora dos envelopes, entregar no credenciamento.

Danielle Cavalcante Hatta
Assessora Jurídica
Port. 040/2019 - CMP



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



ANEXO VIII

(MODELO... colocar o papel timbrado da empresa)

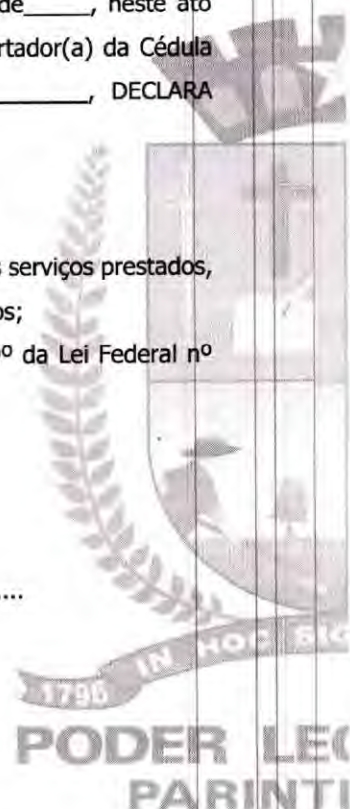
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA LICITAR

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à (Rua, Avenida, etc), nº _____, CEP: _____, Cidade _____, neste ato representada pelo seu proprietário/representante Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARA sob as penas da lei, que:

- não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- não esta impedida de transacionar com a Administração Pública;
- não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5(cinco) anos;
- não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, consolidada pela Lei Federal nº 8.883/93.

Parintins/AM, de de 20....

.....
Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação CNPJ



**PODER LEG
PARINTI**

78

Observações:

- Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Esta declaração deverá estar contida no Envelope nº 2 – Documentação.

Danielle Cavalcante Hatta
Assessora Jurídica
040/2019 - CMP



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



ANEXO IX

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/20.....-CL/CMP.

PREGÃO PRESENCIAL Nº/20.....- CL/CMP.

TIPO: (.....).

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CNPJ Nº:

LOCAL:

OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL PARA ATENDER ÀS
NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS".

Recebi da Comissão de Licitação - CL, o **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº/20.....**
em referência, cuja realização se dará às:..... horas, do dia de de 20....., LOCAL:
SALA DE LICITAÇÕES DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO NA RUA UMIRI, Nº. 781
- CONJUNTO MACURANY, CIDADE DE PARINTINS, ESTADO DO AMAZONAS.

Processo composto de:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo do termo de credenciamento;
- c) Anexo III – Modelo da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e da proposta de preços;
- d) Anexo IV – Modelo da proposta de preços;
- e) Anexo V – Modelo de declaração nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88;
- f) Anexo VI -Minutada Ata de Registro de Preços;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Documentos Fieis e Verdadeiros;
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar;
- i) Anexo IX – Recibo de Retirada de Edital;
- j) Anexo X – Atestado de Vistoria Técnica.

Parintins/AM, de de 20.....

.....
Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação CNPJ

79

Danielle Cavalcante Hatta
Assessora Jurídica
Proc. 040/2019 - CMP



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL



ANEXO X

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

RAZÃO SOCIAL/EMPRESA:
CNPJ Nº:
ENDEREÇO:
NOME DO VISTORIANTE:

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório do Pregão Presencial n.º 0xx/20xx-CL/CMP, **DECLARAMOS**, para fins de comprovação declaramos que a empresa xxxxx fez a visita em caráter de inspeção, a **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**, tendo sido verificado, in loco, o estado em que se encontram as dependências e instalações do referido prédio e o local onde estão instalados os equipamentos patrimoniais, tomamos conhecimento das características, dos sistemas e da tecnologia existentes, ambiente, instalações e tomamos conhecimento ainda de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da presente licitação, inclusive sobre as peculiaridades técnicas dos serviços a serem realizados, cientificando-se de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do objeto licitado. Declaramos ainda que a mesma encontra-se **APTA** a participar do referido certame, pois atende as exigências do edital.

Parintins/AM, de de 20....

.....
Presidente da Câmara Municipal de Parintins


.....
Servidor Vistoriante – designado pela Câmara Municipal de Parintins

1796 IN HOC SIG
PODER LEG
PARINTI

80

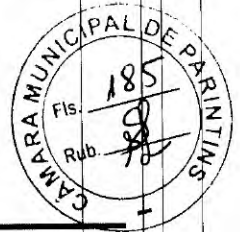
Observações:

- Este documento deverá ser fornecido pela Câmara Municipal de Parintins;
- Este atestado deverá ser apresentado junto à proposta de preços no envelope próprio.


Danielle Cavalcante Hatta
Assessora Jurídica
Port. 040/2019 - CMP



**ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL**



PARECER JURÍDICO PRÉVIO