



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024 – CL/CMP

(Processo Administrativo Licitatório nº 013/2024 – CL/CMP)

1. DO OBJETO

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

Lote 01						
ITEM	CAT SERV	DESCRIÇÃO	UND	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	0018	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, TIPO: em alvenaria; Aplicação: retirada de rebocos danificados por infiltrações. Reaplicação do reboco na área retirada. Aplicação de massa acrílica. Lixamento e todos acabamento necessário para correção de danos decorrente de reparos ou serviços de manutenção Elétrica e Hidráulica (infiltrações, sujidades e manutenções gerais); Adicionais: Serviço executado por profissional habilitado, em conformidade com o Termo de Referência.	m²	49	R\$ 231,50	R\$ 11.343,50
2	0019	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, Tipo: em coberturas; Aplicação: Inspeção, limpeza e reparo na cobertura do prédio e na estrutura do forro de gesso/madeira/pvc, incluindo substituição de peças quando houver necessidade; Adicionais: Serviço executado por profissional habilitado, em conformidade com o Termo de Referência.	m²	30	R\$ 304,00	R\$ 9.120,00
3	0020	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, Tipo: em esquadrias. Aplicação: Realizar manutenção preventiva e/ou corretiva de portas e/ou janelas de vidro, com reposição de peças. Adicionais: Serviço executado por profissional habilitado, em conformidade com o Termo de Referência.	m²	10	R\$ 983,00	R\$ 9.830,00
4	0021	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL; Tipo: em pinturas. Aplicação: Pintura de fachada e pintura predial. Recuperação de paredes que sofreram desgaste por variações climáticas, desgastes por uso ou por inferência da poluição urbana. Adicionais: Serviço executado por profissional habilitado, em conformidade com o Termo de Referência.	m²	220	R\$ 16,76	R\$ 3.687,20
5	0022	SERVIÇO DE IMPERMEABILIZAÇÃO; Tipo: em alvenaria; Aplicação: Aplicar produtos específicos com o objetivo de proteger as diversas áreas de um imóvel contra vazamentos, infiltrações e umidade protegendo a estrutura do prédio, as características visuais e também impedindo a proliferação de agentes biológicos. Adicionais: Serviço executado por profissional habilitado, em conformidade com o Termo de Referência.	m²	15	R\$ 148,50	R\$ 2.227,50
6	0023	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, Tipo: do piso, Área: do plenário e área externa. Realizar manutenção preventiva e/ou corretiva do piso do plenário e da calçada da área externa, com correção da área quebrada, retirada dos resíduos e construção de novo piso. Adicionais: Serviço executado por profissional habilitado, em conformidade com o Termo de Referência.	m²	16	R\$ 231,48	R\$ 3.703,68
7	0024	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA; Tipo: do sistema de energia elétrica; Aplicação: Retirar e Substituir as fiações do sistema de energia elétrica danificados pelo tempo de uso. Evitando super aquecimento por sobrecarga. Substituição de tomadas entre outras necessidades para o bom funcionamento. Adicionais: Serviço executado por profissional habilitado, em conformidade com o Termo de Referência.	SERVIÇO	75	R\$ 433,80	R\$ 32.535,00
8	0025	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO HIDRAULICA; Tipo: do sistema de abastecimento hidráulico; Aplicação: Averiguar as condições das instalações e encanamentos, bem como a troca de tubulações/peças quando necessário, garantindo o funcionamento de encanamentos e tubulações. Adicionais: Serviço executado por profissional habilitado, em conformidade com o Termo de Referência.	M	950	R\$ 107,80	R\$ 102.410,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- 1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **Preço Global**.
- 1.5. Serviços a serem executados, conforme ordens de serviços emitidas.
- 1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, com base no artigo 84 da Lei 14.133, de 2021.

2

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação de serviços de manutenção predial é justificada pela necessidade de garantir as condições adequadas ao uso, o bom estado de conservação e a melhoria da vida útil do prédio onde atualmente está instalada a CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS/AM. Mesmo após a última reforma e ampliação que foi realizada, ainda é necessário que sejam feitos pequenos reparos e manutenções que visam atender as seguintes necessidades:

2.1.1. O prédio da Câmara é antigo, razão porque necessita de uma manutenção constante, tanto predial preditiva, preventiva e corretiva, para que sua infraestrutura continue funcionando perfeitamente. Atualmente, a Câmara Municipal de Parintins/AM possui problemas de infiltração, iluminação e segurança inadequadas. Por conta das infiltrações em laje, marquise e paredes foram danificadas por mofo, necessitando de reparos e impermeabilização.

2.1.2. É dever da Administração zelar pela conservação do patrimônio público, utilizando-se de todos os meios, ao seu alcance, para protegê-los e conservá-los, de forma a garantir a integridade física das instalações prezando pela economicidade dos investimentos, bem como, manter a segurança dos servidores e usuários do prédio desta Casa Legislativa;

2.1.3. A Câmara Municipal de Parintins, não dispõe de servidores com habilidades adequadas, materiais, produtos, equipamentos e certificação necessários para realizar tais serviços, daí a imperiosa necessidade da contratação de empresa especializada para a realização dos serviços acima apontados.

2.1.4. Dentre as características específicas da manutenção predial corretiva, destaca-se ainda, muitas vezes a necessidade de intervenção imediata, em razão de vazamentos, quebra de telhas e vidros, problemas elétricos, consertos em geral, pequenos reparos/reformas, dentre inúmeros outros problemas classificados em uma escala de prioridades e urgências, que urge por um modelo mais ágil de atendimento. A manutenção corretiva visa o mais rápido restabelecimento em setores prediais essenciais ao funcionamento operacional mínimo da edificação, de sua segurança e habitabilidade;

2.2. Esta necessidade origina-se do reconhecimento de que 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.

2.3. O objetivo central é garantir o bom funcionamento das atividades fins da Câmara Municipal de Parintins/AM, proporcionando melhoria contínua nas suas estruturas físicas, no sentido de assegurar a qualidade dos serviços prestados à população.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução mais eficiente encontrada para o atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Parintins é a contratação de empresa especializada, através de serviço continuado, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável, nos limites legais, à critério da Administração, sob a forma de execução indireta e inclui:

3.1.1. Fornecimento contínuo e confiável: A solução envolve a entrega de um serviço regular e confiável, a CONTRATADA deverá garantir o fornecimento de mão de obra, materiais, insumos, transporte, equipamentos e acessórios que sejam necessários para a realização completa e satisfatório de todos os serviços, assim como assegurar a execução de testes e operações de desenvolvimento exigidos para aceitabilidade dos serviços executados, além de quaisquer outras atividades que possam ser necessárias para a conclusão do serviço contratado.

3.1.2. Logística e Entrega Eficientes: A solução requer uma logística robusta e eficiente, garantindo a entrega do serviço em tempo hábil, sem precisar de grandes alterações na rotina da instituição, prezando pela agilidade da solução, com flexibilidade para se adaptar às variações de demanda.

3.1.3. Justificativa Técnica e Econômica: Esta solução foi escolhida por oferecer o melhor equilíbrio entre custo e eficiência, garantindo que a necessidade descrita no objeto tenha execução indireta realizada através da aquisição junto a contratada, essencial para o funcionamento ininterrupto das atividades administrativas e parlamentares da Câmara Municipal de Parintins, alinhando-se também às diretrizes de responsabilidade fiscal e ambiental.

3.2. A solução foi escolhida por oferecer o melhor equilíbrio entre custo e eficiência, garantindo aptidão para o atendimento do objeto pertinente de maneira compatível com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP), incluindo-se critérios claros para a seleção do fornecedor, garantindo que as necessidades da Câmara Municipal de Parintins/AM, sejam atendidas de forma eficaz e sustentável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos para a contratação empresa especializada em serviço de manutenção predial, devem assegurar eficácia, sustentabilidade e competitividade. Eles incluem:

4.1.2. Qualificação Técnica: A empresa fornecedora, deve possuir certidão de registro de pessoa jurídica em nome do licitante, com prazo dentro da validade, expedição do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da região que está situada sua sede e de preferência com visto do CREA-AM, caso torne-se vencedora da licitação. Também deve compor a qualificação técnica: o Atestado de Responsabilidade Técnica, devidamente certificado pelo CREA, que comprove que a empresa possui capacidade técnico-operacional para desempenhar atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.

4.1.3. A empresa deve possuir disponibilidade de Fornecimento com comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, mediante apresentações de Atestado de Capacidade Técnica;

4.1.4. Eficiência Econômica: Oferecer condições de fornecimento custo-efetivas, com preços competitivos e um equilíbrio entre qualidade e custo, para garantir o uso eficiente dos recursos públicos.

4.1.5. Impacto Social: Preferência por fornecedores que adotem práticas de responsabilidade social, como apoio as comunidades locais ou iniciativas de sustentabilidade.

4.1.6. Conformidade Legal e Normativa: Cumprimento integral das normativas legais relacionadas ao serviço de manutenção predial, incluindo normas ambientais e de segurança.

4.1.6. A empresa fornecedora deve possuir experiência comprovada a prestação dos serviços continuados de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

obra, para adaptação, nas áreas civil, elétrica e hidráulica, com capacidade para atender às demandas da Câmara Municipal de Parintins/AM. Onde, para comprovar a capacidade técnica, a licitante deve apresentar no mínimo um atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgãos da Administração Pública ou empresas, onde tenha fornecido os produtos semelhantes ao do objeto licitado.

4.1.7. O atestado deve conter informações claras sobre o emitente, o contrato relacionado a prestação de serviços continuados de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, para adaptação, nas áreas civil, elétrica e hidráulica.

4.1.8. A empresa deve garantir que possui todos o aparato pra que consiga atender o objeto da contratação, conforme a descrição e com compatibilidade de especificações técnica e de desempenho, suficientes para atender adequadamente a demanda.

4.1.9. Oferecer condições de fornecimento custo-efetivo, com preços competitivos e um equilíbrio entre qualidade e custo, para garantir o uso eficiente dos recursos públicos, considerando a Eficiência Econômica.

4.1.10. Cumprimento integral das normativas legais relacionadas aos serviços continuados de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, para adaptação, nas áreas civil, elétrica e hidráulica, incluindo normas ambientais e de segurança.

4.1.11. Estes requisitos são fundamentais para garantir que a serviços continuados de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, para adaptação, nas áreas civil, elétrica e hidráulica, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Parintins que atendam estas necessidades de forma sustentável e eficiente, promovendo a competitividade.

4.1.12. Não será permitida a subcontratação na serviços continuados de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, para adaptação, nas áreas civil, elétrica e hidráulica, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Parintins como objeto principal do contrato.

4.1.13. Serão considerados para efeito de pagamento o objeto efetivamente entregue pela CONTRATADA e aprovado pelo setor responsável pelo recebimento, respeitada a rigorosa correspondência com o Estudo Técnico Preliminar e o presente Termo de Referência.

Sustentabilidade

4.2. Quanto à Política Nacional de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá dar prioridade, nas aquisições e contratações governamentais, para produtos reciclados e recicláveis, e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

4.3. Além disso, a empresa deve adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios, menor poluição, tais como: Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes; Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

Subcontratação.

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

5.2.3. Prestação de serviços de pintura das edificações (paredes externas e internas, batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas, pisos, forros etc.), muros, muretas, bancos, portões e outros; raspagem de paredes e preparo para pintura (aplicação de massa e lixamento); qualquer tipo de pintura sobre alvenaria (com massa corrida ou concreta), madeira, ferro, estruturas metálicas, fibrocimento; outros serviços de pintura que se façam necessários;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10. Providenciar, às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos (sólidos, líquidos), detritos e



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

entulhos resultantes da prestação do serviço, tais como pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares, recipientes de solventes químicos, tintas, combustíveis, etc, observando a legislação ambiental vigente no que se refere ao descarte de resíduos que possam ser prejudiciais ao meio ambiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.19. Deverão ser realizados, conforme demanda e necessidade da Secretaria Administrativa os seguintes procedimentos no prédio da Câmara:

5.19.1. NA ESTRUTURA DO PRÉDIO deverá ser realizado a Retirada do acabamento e pintura das paredes para nova aplicação; Em locais onde haja umidade e/ou possível infiltração, retirada do reboco do local para detecção do vazamento e infiltração, e assim corrigir a falha. Assim, fazer nova aplicação de embuço, resina acrílica, massa acrílica e pintura; Substituição de cerâmicas em local necessário.

5.19.2. NAS ÁREAS DE FORRO E TELHADO deverá ser realizado a Inspeção da área de cobertura mista; Limpeza das calhas, rufos e cobertura em geral; Substituição das telhas danificadas galvanizada e calhetão fibrocimento; Reparos da estrutura metálica contendo oxidação com tratamento de zarcão; Substituição das estruturas de fixação e do forro em gesso onde houver fissuras aparentes e risco de desabamento; Substituição dos forros em madeira, onde os mesmos estão danificados e sem cimalha, por forro em gesso; Substituição dos forros em PVC danificados por forro em gesso.

5.19.3. NAS ESQUADRIAS deverá ser realizado a Inspeção e manutenção das portas de madeira como trocas de aduelas, troca de fechaduras, regularização das aduelas ou a troca das portas sugeridas no relatório, por estarem danificadas e na maioria dos casos, as portas não possuírem tamanho adequado para o local; Inspeção e manutenção das janelas, caso haja desprendimento fazer a aplicação de silicone nas pelas metálicas de sustentação; Inspeção e manutenção das grades de segurança das janelas e das portas se for necessário; Substituição das divisórias de parede danificadas;

5.19.4. NO SISTEMA ELÉTRICO deverá realizar a Substituição completa e replanejamento dos circuitos de distribuição elétrico do prédio; Substituição do uso excessivo de canaletas que se danificam facilmente e deixam os fios condutores expostos por um sistema de distribuição embutido na parede; Substituição de interruptores e tomadas



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

7

sobrepostos na parede por interruptores e tomadas embutidos na parede; Ativação de pontos de interruptores e tomadas inativos; Substituição completa dos quadros de distribuição para quadros com mais circuitos de acordo com a necessidade da instalação e normas vigentes; Substituição dos barramentos de alimentação dos quadros de distribuição de quadro geral, de acordo com cálculo de projeto; Substituição do sistema de aterramento, de acordo com norma vigente.

5.19.5. NO PISO deverá realizar a Manutenção e/ou substituição do piso do PLENÁRIO; Manutenção no piso do BANHEIROS e na sala de ARQUIVO LEGISLATIVO; Manutenção do piso externo e calçadas.

5.19.6. NO SISTEMA HIDRÁULICO deverá realizar a Inspeção da rede de distribuição da água servida que alimenta o prédio periodicamente, caso haja vazamentos em algum sistema hidráulico como torneiras, válvulas, tubos, vasos e lavatórios de toda a distribuição geral que utiliza a água servida. Imediatamente identificar o problema e fazer a troca; Vistoriar vasos sanitários, válvulas e caixa d'água, se estar fazendo o bom funcionamento nas conexões e boiar e realizar a limpeza periodicamente; Manutenção na rede de abastecimento de água nas tubulações após retirada do embuço da parede onde houver vazamento; Retirada dos pontos de chuveiros que não possuem utilidade.

5.20. Os serviços objeto deste Termo de Referência estender-se-ão a novas partes e equipamentos que venham a ser instalados nos sistemas mantidos, pela CONTRATADA.

5.21. Os equipamentos e ferramental básicos serão disponibilizados pela CONTRATADA tanto na prestação dos serviços contínuos, quanto dos serviços eventuais, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.22. Os serviços contínuos e os serviços eventuais, nos quais seja necessária a utilização de peças e/ou materiais extras, ou ainda, de mão de obra eventual, somente serão realizados mediante emissão Ordens de Serviços e aprovação do orçamento pela CONTRATANTE.

5.23. Os valores decorrentes das Ordens de Serviços finalizadas e aprovadas pela CONTRATANTE serão faturados mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal específica e distinta à da dos serviços contínuos.

5.24. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATANTE, e que não tenham sido autorizados por meio de Ordem de Serviço, serão desconsiderados para fins de pagamento.

5.25. Os serviços, quer contínuos ou eventuais, somente serão considerados executados mediante a aprovação, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

5.26. Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos ou eventuais, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, tais como:

- a) às normas e especificações constantes deste Termo de Referência.
- b) às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.
- c) às normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.
- d) aos regulamentos das empresas concessionárias.
- e) às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem.
- f) às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.

5.27. Todo e qualquer impedimento, por parte da CONTRATADA, na realização de alguma das rotinas deverá ser relatado imediatamente à CONTRATANTE para que as providências cabíveis sejam tomadas.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

5.28. 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;

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

5.28.2. 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);

5.28.3. 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.

5.29. A CONTRATADA deverá elaborar relação com descrição e quantificação de materiais/peças de uso mais frequente para composição de estoque por parte da CONTRATANTE.

5.30. A CONTRATADA deverá fornecer materiais consumíveis utilizados na operação e manutenção.

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

a) A garantia deverá de 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;

5.32. Os Materiais a serem fornecidos pela CONTRATADA 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.

5.33. 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.

5.34. 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.

5.35. 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 ou apresentar declaração de Renúncia de Vistoria, por sua responsabilidade.

5.36. O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

5.37. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto da licitação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Unidade Contratante nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

5.38. 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 continua no ambiente físico e equipamentos da CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS.

5.39. 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.

5.40. 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.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

5.41. 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.

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

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

5.44. 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.

5.45. 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.

5.46. 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

5.47. 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.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

10

5.48. 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

5.49. 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.

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

5.51. 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.

5.52. 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.

5.53. 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.

5.54. 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.

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

5.56. 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.

5.57. 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.

5.58. 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.

5.59. 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.

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

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

5.59. 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



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

profissional.

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

5.59.1. 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).

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

Quanto aos Recursos Humanos

5.60. 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.

5.61. Cabe à CONTRATADA:

5.61.1. 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;

5.61.2. 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;

5.61.3. 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;

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

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

5.61.5. 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;

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

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

5.61.8. 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;

5.61.9. Comunicar à CONTRATANTE, toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

elemento da equipe técnica que esteja prestando serviços à CONTRATANTE;

5.61.10. 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;

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

5.62. 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;

5.63. 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;

5.64. Manter todas as condições de habilitação e qualificação, que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;

5.65. 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;

5.66. Atender de imediato as solicitações quanto às substituições da mão-de-obra desqualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

5.67. 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.

5.68. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no referido Termo de Referência.

5.69. 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;

5.70. 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;

5.71. 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;

5.72. Identificar os profissionais que executarão os serviços nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS através de uniforme e/ou crachá;

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.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

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, 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;



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

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.

6.8.3. As atividades do segmento de manutenção civil deverão obedecer à periodicidade, 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.

6.9.5. As atividades do segmento de manutenção Elétrica deverão obedecer a periodicidade, 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;

6.10.3. As atividades do segmento de manutenção Hidráulica deverão obedecer à periodicidade, 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.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- 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. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato para o “REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE, SOB DEMANDA, PRESTARÁ SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREDITIVA, PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, PARA ADAPTAÇÃO, NAS ÁREAS CIVIL, ELÉTRICA E HIDRÁULICA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS”, deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências de qualquer inexecução total ou parcial do contrato.

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

8.3. As comunicações entre a entidade contratante da Câmara Municipal de Parintins/AM e a empresa prestadora dos serviços continuados de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, para adaptação, nas áreas civil, elétrica e hidráulica, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Parintins, devem ser feitas por escrito, garantindo a formalidade necessária. O uso de mensagens eletrônicas é permitido para facilitar a comunicação.

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

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

Preposto

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

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

Fiscalização

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

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



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

16

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

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

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

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

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

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

Gestor do Contrato

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

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

8.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

8.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

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

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

9.3. O prazo mencionado será contado a partir do recebimento da comunicação do Contratado, acompanhada das evidências da realização da prestação de serviços continuados de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, para adaptação, nas áreas civil, elétrica e hidráulica, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Parintins, conforme a parcela a ser paga.

9.4. O fiscal do contrato será responsável pelo recebimento provisório da eventual contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, para adaptação, nas áreas civil, elétrica e hidráulica, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Parintins, assegurando o cumprimento das exigências técnicas estipuladas no contrato.

9.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório da Eventual contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, para adaptação, nas áreas civil, elétrica e hidráulica, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Parintins, confirmando o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

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

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

9.10. O recebimento provisório também ficará sujeito à verificação de todos os documentos e comprovantes exigidos para a eventual contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, para adaptação, nas áreas civil, elétrica e hidráulica, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Parintins.

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



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

18

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

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

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

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

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

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

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

9.19. Em caso de controvérsia relacionada a EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREDITIVA, PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, PARA ADAPTAÇÃO, NAS ÁREAS CIVIL, ELÉTRICA E HIDRÁULICA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, especialmente no que se refere à qualidade e quantidade, será observado o artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Deve-se comunicar à empresa contratada para a emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da prestação do serviço, para fins de liquidação e pagamento.

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

9.21. O recebimento provisório ou definitivo da EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREDITIVA, PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, PARA ADAPTAÇÃO, NAS ÁREAS CIVIL, ELÉTRICA E HIDRÁULICA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS não exime a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade e segurança do produto/serviço fornecido/prestado, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato conforme os termos acordados.

Liquidação

9.22. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pela CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREDITIVA, PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, PARA ADAPTAÇÃO, NAS ÁREAS CIVIL, ELÉTRICA E HIDRÁULICA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, conforme estabelecido nesta seção, prazo este prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

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

9.23. Para a liquidação da despesa, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREDITIVA, PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, PARA ADAPTAÇÃO, NAS ÁREAS CIVIL, ELÉTRICA E HIDRÁULICA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, contém todos os elementos essenciais, como:

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

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

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

9.26. A Administração realizará consultas para:

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

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

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

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

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

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

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

Regime de execução

10.3. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

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

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

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

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

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

21

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

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

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

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

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

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

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

10.18. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

10.19. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

10.21. Certidão Simplificada e Específica emitida pela junta comercial.

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

Qualificação técnica profissional e técnico-operacional

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

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

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

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



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

22

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

10.31. Alvará de Funcionamento da empresa licitante.

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

23

10.41. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Seca (ILS), Índice de Endividamento Geral (IEG), Índice de Liquidez Imediata (ILI) e Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (IIPL) superiores a 1 (um);

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

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

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

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

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

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 174.856,88 (cento e setenta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e oitenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1, conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1, de acordo com a memória de cálculo apresentada no mapa de cotação de preços, anexados nos autos do processo, conforme preconiza o art. 6º, XXIII, "i", da Lei 14.133/2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2.A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Unidade Orçamentária: 01.01 – Câmara Municipal – Classificação Programática: 01.031.0001.2.001 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros. Fonte de Recursos: 10 – Recursos Ordinários – 1. FPM.

Parintins/AM, 03 de junho de 2024.



ERLISSON DOS SANTOS CIDADE
Assessor Técnico
Portaria nº. 069/2024 – SRH/CMP