



## **QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 55/2021, FIRMADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA E A EMPRESA GÁVEA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E CONSTRUÇÕES EIRELI**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, situada na Avenida Goiás Norte, nº 2001, Centro - CEP nº 74.063-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.001.727/0001-93, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Diretor Financeiro, Sr. Vitor Pessoa Loureiro de Moraes, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 030.542.931-06, em conformidade com as Portarias nºs 219/2017 e 918/2022, e a empresa **GÁVEA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E CONSTRUÇÕES EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.886.469/0001-87, sediada na Av. C-255, nº 270, Qd. 588, Lt. 4/8, Ed. Centro Empresarial Sebba, Bairro Nova Suíça, CEP 74.280-010, Goiânia-GO, neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo Sr. Maxmiliano Araújo Pereira, doravante denominada **CONTRATADA**, nos autos do Processo Eletrônico nº 004031.2023-34, celebram o **QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 55/2021**, conforme autorização contida no Ofício nº 786/2023 - DRFIN/MSDIR/PLENA/CMG e nos termos das cláusulas a seguir delineadas:

### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

Fica prorrogado por 12 (doze) meses o prazo de vigência do Contrato nº 55/2021, cujo objeto consiste na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva predial, compreendendo o fornecimento de mão de obra, material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços em todo o prédio da Câmara Municipal de Goiânia, conforme Cláusula Décima Quinta do referido instrumento contratual e com fundamento no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo único.** Por força do presente Aditivo, o prazo de vigência do Contrato nº 55/2021 se renova em **06/12/2023** e expira em **05/12/2024**.

### **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O presente Termo Aditivo acarretará uma despesa no valor total estimado de **RS 1.598.970,00 (um milhão, quinhentos e noventa e oito mil, novecentos e setenta reais)**, sendo **RS 803.802,22** (oitocentos e três mil, oitocentos e dois reais e vinte e dois centavos), referente aos custos com mão de obra e **RS 795.167,78** (setecentos e noventa e cinco mil, cento e sessenta e sete reais e setenta e oito centavos), referente aos custos com material. Para o exercício financeiro atual, a despesa correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:



a) **2023.0101.01.031.0001.2001.33903024.100.501. 1500.0**, no valor de **RS 66.264,00 (sessenta e seis mil e duzentos e sessenta e quatro reais)**, conforme Nota de Empenho nº **0045 00**, emitida em **27/11/2023**, referente ao fornecimento de material de consumo para aplicação, manutenção e reposição a serem utilizados na Câmara Municipal de Goiânia;

b) **2023.0101.01.031.0001.2001.33903916.100.501. 1500 0**, no valor de **RS 66.984,00 (sessenta e seis mil e novecentos e oitenta e quatro reais)**, conforme Nota de Empenho nº **0074 00**, emitida em **27/11/2023**, referente à prestação de serviços continuados de operação, manutenção preventiva e corretiva predial, abrangendo o fornecimento de mão de obra.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**3.1** - Considera-se válida a assinatura do presente instrumento em forma digital, utilizando sistema eletrônico com senha pessoal e intransferível, capaz de comprovar a autoria e integridade do documento;

**3.2** - No caso de assinatura digital, a data do último registro eletrônico coincidirá com a data da celebração do presente instrumento;

**3.3** - O inteiro teor do presente Termo Aditivo e seu Anexo Único contendo o Termo de Referência, bem como a Proposta Comercial da empresa, datada em **10/08/2023**, passam a fazer partes integrantes do Contrato nº 55/2021, que permanece com as suas demais cláusulas inalteradas;

Por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que sejam produzidos os efeitos legais.

Goiânia-GO, 05 de dezembro de 2023.

Pela **CONTRATANTE**:

  
**Vitor Pessoa Loureiro de Moraes**

DIRETOR FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

Pela **CONTRATADA**:

  
**Maximiliano Araújo Pereira**

GÁVEA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E CONSTRUÇÕES EIRELI

Testemunhas:

1. Stephanie Rosalva Pereira CPF: 025.093.331-93
2. KEITE KELLE DE SAUZA PEREIRA CPF: 258 095 241 68

h



**ANEXO ÚNICO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

- 1 - OBJETO – A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva predial, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, incluindo todo material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços em todo o prédio da Câmara Municipal de Goiânia, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, do Edital e seus anexos.
- 2 - Da Justificativa – A referida prestação de serviços justifica-se pela necessidade de manter o prédio em perfeito estado de funcionamento, garantindo a segurança dos usuários, a economia e a modernização de todos os sistemas e equipamentos, além de preservá-los, com a realização de manutenções preventiva e corretiva, considerando a inexistência, no quadro de serviço auxiliar da Câmara, de cargos cujas atribuições realizem essas atividades e ainda indisponibilidade de equipamentos, ferramentas, componentes e materiais necessários para execução dos serviços.

2.1 - Materiais em geral e mão de obra especializada

	SEM BDI		COM BDI	
	MÃO DE OBRA	MATERIAL	MÃO DE OBRA	MATERIAL
MENSAL	R\$ 76.422,40	R\$ 70.365,00	R\$ 95.528,10	R\$ 87.956,10
ANUAL	R\$ 917.069,37	R\$ 844.380,30	R\$ 1.146,71	R\$ 1.055.457,38
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.761,449,67</b>		<b>R\$ 2.201.812,09</b>	

Obs.1: Os valores citados acima foram retirados da tabela do Anexo IX – Planilha Orçamentária e são uma estimativa geral de gastos com manutenção para um ano.

Obs.2: Os valores constantes da tabela 2.1 mão de obra e a materiais que porventura serão utilizados na manutenção predial.

Obs. 3: Os valores da tabela 2.1 – Materiais em geral e mão de obra serão utilizados sob demanda.

3 - DAS VISITAS

3.1 - As licitantes poderão visitar os locais onde serão executados os serviços objeto deste Termo de Referência, para que tenha a real noção das condições na CMG, local de execução dos serviços, com o objetivo de levantar todas as condições necessárias para a



total e perfeita elaboração de sua proposta, em consonância com as especificações técnicas, esclarecendo, nesta oportunidade, todas as dúvidas inerentes ao objeto deste edital.

3.2 - É de inteira responsabilidade da licitante a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento e quantitativos dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais estabelecidos.

3.3 - Os custos de visita aos locais dos serviços correrão por exclusiva conta da licitante.

3.4 - A visita deverá ser marcada com antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, através do telefone (62) 3524-4231, devendo ser realizada nos horários de 09h00 (nove) às 12h00 (doze) horas e de 14h00 (catorze) às 17h00 (dezessete) horas, de segunda a sexta-feira.

3.5 - As visitas serão obrigatoriamente acompanhadas por servidor designado pelo Diretor Administrativo. Ocorrendo a visita, será gerado um atestado de comparecimento.

3.6 - Na data e horário marcados para visita, o representante da licitante deverá comparecer à CMG munido de documento que o indique como representante da licitante e do Comprovante de Vistoria (ANEXO II).

3.7 - A ausência da Declaração de Visita Técnica (Comprovante de Vistoria) não ocasionará Inabilitação/Desclassificação do licitante, mas contra ele haverá uma presunção de conhecimento sobre a complexidade do local onde será executado o serviço, o que lhe acarretará a obrigação de executá-lo, conforme aceitação de sua proposta, nos termos exigidos neste edital, caso seja vencedor.

#### 4 - MÃO DE OBRA E SERVIÇOS

4.1 - A contratação visa à prestação de serviços de engenharia para manutenção corretiva, preventiva nos seguintes sistemas:

Combate e prevenção de incêndio;  
Gás; Hidrossanitário; Elétrico; SPDA;  
Estrutura predial; Sinalização em geral;  
Iluminação de emergência e alarme;  
Espelho d'água e fonte luminosa;  
Segurança;  
Sistema de telefonia e Lógico;  
Áudio e vídeo; Sistema de irrigação;  
Gerador de energia;  
Bombas, motores e máquinas elétricas;  
Automação; Irrigação; Outros afins.

4.2 - Manutenção Preventiva: Destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação de funcionamento. Tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos, conservando o prédio e seus sistemas dentro dos padrões de funcionalidade e segurança e em perfeito estado.



4.3 - Manutenção Corretiva: Tem por objetivo o restabelecimento ou readequação dos sistemas tratados nesse Termo de Referência às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de reparos, substituição de peças, que se apresentem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários.

4.4 – Em expediente normal, os serviços constantes do objeto, serão executados no período das 8:00 (oito) horas às 18:00 (dezoito) horas, podendo ainda, conforme necessidade, ser realizados em finais de semana ou feriados e em horário noturno.

4.5 A CONTRATADA deverá atender prontamente, em no máximo 3 (três) horas, todas às solicitações da CONTRATANTE que poderão ser feitas nas vinte e quatro horas de todos os dias da semana, inclusive nos finais de semana e feriados. Para tanto, o preposto, será responsável por atender às chamadas normais e às excepcionais, caso necessário, fora do expediente, devendo deixar sempre atualizados seus números de telefone (fixo e celular), endereço e-mail.

4.6 - Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos, podendo a CONTRATANTE alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, em exclusivo objeto do serviço.

- A CONTRATADA deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços relativos ao item 4.1 através da prestação de serviços em edificação similar e com metragem aproximada à do prédio da Câmara por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- A CONTRATADA deverá apresentar Certidão de Registro no Conselho Regional profissional com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante.

- Para atendimento à qualificação técnico-profissional, a CONTRATADA deverá comprovar vínculo contratual com o(s) responsável(is) técnico(s) pelos serviços. Estes deverão ter profissões cujo rol atribuições seja compatível com os serviços objeto desse contrato. O vínculo contratual deverá ser comprovado na data da abertura das propostas e durante a vigência do Contrato. Tais profissional(is) deverá(ão) possuir formação reconhecida pelos conselhos profissionais e serem detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no conselho profissional da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não a própria licitante (CNPJ diferente), serviços relativos a fiscalização, coordenação, supervisão ou execução de manutenção predial em edificação com área construída igual ou superior a 4.500,00 m<sup>2</sup> (quatro mil e quinhentos metros quadrados) com expressa comprovação das seguintes parcelas, o que não exclui capacidade executiva de outros itens:



- operação e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão, incluindo rede aterrada e estabilizada, SPDA;
  - manutenção de instalações hidrossanitárias prediais, incluso rede de esgoto, água pluvial, etc.;
  - operação e manutenção de sistema hidráulico e equipamentos, de detecção, alarme e sinalização de incêndio;
  - operação e manutenção de grupos geradores de energia elétrica com partida automática de emergência e potência igual ou superior 115 KVA;
  - instalação e manutenção de rede lógica de cabeamento estruturado, telefonia e sinal de vídeo e áudio;
  - operação e manutenção de equipamentos de fornecimento ininterrupto de energia contendo estabilizadores de tensão eletrônicos e nobreak estático eletrônico;
  - manutenção e operação em sistemas de estrutura de concreto, estrutura metálica, estrutura de madeira, alvenarias, esquadrias de alumínio, forros de gesso, forro metálico, divisórias tipo naval e dry wall, dentre outros;
  - manutenção e operação em motores e bombas hidráulicas
- Para atendimento à qualificação técnico operacional, um atestado que demonstre que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços relativos à execução de manutenção predial, em edificação não residencial.
- Deverá ser apresentada ainda declaração indicando o nome, CPF, número do registro no CONSELHO PROFISSIONAL, do(s) responsável(eis) técnico(s) que acompanhará(ao) a execução dos serviços de que trata o objeto. O nome do(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) deverá(ao) constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica profissional da licitante.

- Classificação dos serviços:

**ORDENS DE SERVIÇOS ORDINÁRIAS** – Definem-se como ordinários os serviços que poderão ser programados para iniciar em até 12 (doze) horas da emissão da Solicitação de Serviço, não necessitando, portanto, de atendimento imediato. Outro fator que justifica um intervalo maior para a conclusão desses serviços é a necessidade de aquisição de materiais específicos para sua conclusão. São serviços que não geram, se não executados imediatamente, prejuízos, transtornos, risco, incidentes ou paralisação das atividades da casa.

**ORDENS DE SERVIÇOS EMERGENCIAIS** – Definem-se como emergenciais os serviços, como a próprio nome indica, os que não podem esperar, que devem ser executados em curto intervalo de tempo, pois a demora na sua execução poderá ensejar prejuízos, transtornos, risco, incidentes ou paralisação das atividades da casa.

- As ordens de serviços emergenciais deverão ser atendidas em até 3 (três) horas, a contar da emissão da solicitação. Iniciado o atendimento, a intervenção deverá ser



concluída o mais rápido possível, objetivando minimizar os transtornos/prejuízos causados aos usuários, ao prédio aos equipamentos, etc.

- Os principais serviços e insumos que serão demandados são relativos aos itens constantes da tabela abaixo, podendo ser incluídos outros, se necessário, que sejam da mesma natureza do objeto deste Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	ELEMENTOS ESTRUTURAIS
1.1	Fundações
1.2	Pilares
1.3	Vigas
1.4	Lajes
1.5	Rampas
1.6	Escadas
1.7	Elementos de apoio
2	ELEMENTOS DE COBERTURA
2.1	COBERTURA
2.1.1	Estrutura de aço, madeira e concreto
2.1.2	Telhado
2.1.3	Cobertura de policarbonato
2.1.4	Cobertura metálica (telha tipo sanduíche)
2.1.5	impermeabilizações
2.2	DRENAGEM
2.2.1	Impermeabilização
2.2.2	Calhas e rufos
2.2.3	Grades, grelhas, caixas de passagem, caixas de areia, caixas de gordura, poços de visita, ralos e condutores
3	ELEMENTOS DE FECHAMENTO OU VEDAÇÃO
3.1	FECHAMENTO E VEDAÇÃO
3.1.1	Alvenaria e drywall
3.1.2	Divisórias
3.1.3	Gesso e forro metálico
3.1.4	Pedras
3.1.5	Vidro
3.1.6	Carenagens
3.1.7	Calafetações



- 3.1.8 Revestimento de parede em cerâmica, porcelanato, lambril, granito, pedra pastilha, vidro, argamassa de cimento, gesso, carpete, gesso acartonado, ACM, revestimento acústico, gesso acústico tipo rigitone, dentre outros
- 3.2 COMPLEMENTOS
  - 3.2.1 Ferragens
  - 3.2.2 Grades
  - 3.2.3 Guarda-corpos e corrimãos
  - 3.2.4 Domos e Acessórios
- 4 PISOS
  - 4.1 REVESTIMENTOS
    - 4.1.1 Cerâmicos
    - 4.1.2 Mármore e granitos
    - 4.1.3 Cimentado
    - 4.1.4 Carpetes
    - 4.1.5 Emborrachados
    - 4.1.6 Fitas antiderrapantes
    - 4.1.7 Juntas
    - 4.1.8 Rodapés
    - 4.1.9 Peitoris
    - 4.1.10 Soleiras
    - 4.1.11 Porcelanato
    - 4.1.12 Pastilha de vidro
    - 4.1.13 Pedras em geral
    - 4.1.14 Granilite
    - 4.1.15 Piso Industrial
    - 4.1.16 Granitina em geral
    - 4.1.17 ACM
    - 4.1.18 Gesso Rigitone
    - 4.1.19 Carpete
  - 4.2 PAVIMENTAÇÃO EXTERNA
    - 4.2.1 Cerâmico
    - 4.2.2 Blocos de concreto
    - 4.2.3 Paralelepípedos
    - 4.2.4 Concreto
    - 4.2.5 Pedras
    - 4.2.6 Piso Industrial
    - 4.2.7 Piso Drenante
  - 4.3 FORRO





- 4.3.1 Forro de gesso, molduras, tabicas, alçapões etc.
- 4.3.2 Forro de fibra mineral
- 4.3.3 Forro de Isoterm
- 4.3.4 Forro colmeia
- 4.3.5 Forro metálico
- 4.3.6 Forro de madeira
- 4.3.7 Alçapões
- 4.3.8 Instalação, retirada e recolocação de forro
  
- 5 PINTURA
  - 5.1 INTERNA
    - 5.1.1 Comum
    - 5.1.2 Segurança
    - 5.1.3 Decorativa
    - 5.1.4 Piso
    - 5.1.5 Sinalização
    - 5.1.6 Textura
  - 5.2 EXTERNA
    - 5.2.1 Comum
    - 5.2.2 Segurança
    - 5.2.3 Sinalização
    - 5.2.4 Decorativa
    - 5.2.5 Piso
    - 5.2.6 Verniz
    - 5.2.7 Hidro-repelente
    - 5.2.8 Impermeável
    - 5.2.9 Textura
  - 5.3 ESPECIAIS
    - 5.3.1 Tubulações
    - 5.3.2 Estacionamento (Demarcação de vagas, sinalização, inclusive PNE)
    - 5.3.3 Esquadrias
    - 5.3.4 Grades
    - 5.3.5 Janelas, Portas e Portões
    - 5.3.6 Puxadores
    - 5.3.7 Acessório
  
- 6 ESQUADRIAS E ACESSÓRIOS
  - 6.1 ESQUADRIAS
    - 6.1.1 Esquadrias de ALUMÍNIO,



- 6.1.2 Esquadrias de ferro
- 6.1.3 Esquadrias de madeira
- 6.1.4 Janelas
- 6.1.5 Portas
- 6.2 FERRAGENS E ACESSÓRIOS
- 6.2.1 Fechaduras, dobradiças, e ferragens em geral,
- 6.2.2 Molas de piso
- 6.2.3 Molas aéreas
- 6.2.4 Puxadores
- 6.2.5 Películas para Vidros
- 6.2.6 Brises
- 6.2.7 Grades
- 6.2.8 Persianas
- 6.2.9 Corrimãos e guarda-corpos
  
- 7 INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS
- 7.1 INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA FRIA
- 7.1.1 Hidrômetro
- 7.1.2 Reservatório
- 7.1.3 Bombas hidráulicas
- 7.1.4 Válvulas e caixas de descargas
- 7.1.5 Registros, torneiras, metais sanitários, tampas de vasos, etc
- 7.1.6 Tanques e louças em geral
- 7.1.7 Acessórios de banheiro para PNE
- 7.1.8 Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios em geral)
- 7.1.9 Limpeza de caixas e reservatórios
- 7.1.10 Impermeabilização de caixas d'aguas
- 7.2 INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ESGOTO SANITÁRIO
- 7.2.1 Poço de recalque
- 7.2.2 Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
- 7.2.3 Caixas coletoras e caixas de gordura
- 7.2.4 Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
- 7.2.5 Ventilação
- 7.2.6 Limpezas de sistema de esgoto em geral
- 7.3 INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUAS PLUVIAIS
- 7.3.1 Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
- 7.3.2 Ralos e grelhas
- 7.3.3 Caixas de inspeção e caixas de areia
- 7.3.4 Sarjeta e boca de lobo



- 7.4     **INSTALAÇÕES DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO**
- 7.4.1   Extintores
- 7.4.2   Hidrantes completos e Sprinklers
- 7.4.3   Mangueiras e acessórios
- 7.4.4   Bombas hidráulicas
- 7.4.5   Válvulas
- 7.4.6   Equipamentos de medição
- 7.4.7   Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
- 7.4.8   Placas de sinalização
- 7.4.9   Aplicação de produtos antichama
- 7.4.10  Portas corta-fogo
- 7.4.11  Alarmes e detectores de fumaça
  
- 8       **COMUNICAÇÃO VISUAL**
- 8.1     **SINALIZAÇÃO INTERNA**
- 8.1.1   Totens e painéis
- 8.1.2   Adesivos e películas
- 8.1.3   Placas
- 8.1.4   Placas de mesa
- 8.1.5   Sinalização de piso
- 8.1.6.   Sinalização das salas
- 8.1.7   Sinalização de emergência, de alerta, de trânsito de segurança
- 8.2     **SINALIZAÇÃO EXTERNA**
- 8.2.1   Totens e painéis
- 8.2.2   Adesivos e películas
- 8.2.3   Bandeiras
- 8.2.4   Placas e letreiros em geral
- 8.2.5   Sinalização de emergência de trânsito de segurança
  
- 9       **GERAL**
- 9.1     Furações
- 9.2     Fixações
- 9.3     Montagem e desmontagem e manutenção de mobiliários e divisórias
- 9.4     Armários de banheiro
- 9.5     Armários de copa
- 9.6     Fixação, manutenção e ajustes de cadeiras e mesas
- 9.7     Suportes diversos
- 9.8     Serralheria e Sodal em geral
- 9.9     Portões automáticos e cancelas



- 9.10 Poda de árvores
- 9.11 Muro e gradis
- 9.12 Guarita de vigilância
- 9.13 Exaustores eólicos
- 9.14 Exaustores elétricos
  
- 10 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS
- 10.1 ENTRADA EM MT (Média Tensão) E BT (Baixa Tensão) E AT (Alta Tensão)
  - 10.1.1 Entradas de energia
  - 10.1.2 Entradas em MT e BT e AT
  - 10.1.3 Ramais de entrada
  - 10.1.4 Transformadores
  - 10.1.5 Disjuntores de MT e BT
  - 10.1.6 Chaves seccionadores MT e BT
  - 10.1.7 Pára-raios
  - 10.1.8 Barramentos e conectores
  - 10.1.9 Sistema de aterramento
  - 10.1.10 Medição BT, MT e AT
- 10.2 QUADROS ELÉTRICOS
  - 10.2.1 Quadros Gerais de Distribuição
  - 10.2.2 Quadros de Força e Luz
  - 10.2.3 Quadros de Automação e Controle
  - 10.2.4 Quadros de Energia Estabilizada
  - 10.2.5 Identificação e proteção de quadros
  - 10.2.6 Identificação de circuitos e rede
  - 10.2.7 Medições em geral
- 10.3 SPDA (Sistema de proteção e descargas atmosféricas)
  - 10.3.1 Captores
  - 10.3.2 Pontaletes e Isoladores
  - 10.3.3 Cabos de Gaiolas e de Descida
  - 10.3.4 Hastes e Cabos Enterrados
  - 10.3.5 Conectores e Terminais de Medição
- 10.4 SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO
  - 10.4.1 Luminárias para Lâmpadas Fluorescentes, led, dicróicas, etc.
  - 10.4.2 Outros tipos de aparelhos de iluminação
  - 10.4.3 Sistemas de Comando e Dispositivos de Controle
  - 10.4.4 Iluminação de Emergência
  - 10.4.5 Iluminação de Alerta e Sinalização
  - 10.4.6 Iluminação de fachada



- 10.4.7 Lâmpadas fluorescentes tubulares
- 10.4.8 Lâmpadas fluorescentes compactas
- 10.4.9 Lâmpadas fluorescentes eletrônicas
- 10.4.10 Lâmpadas incandescentes comuns e mistas
- 10.4.11 Lâmpadas Alógenas
- 10.4.12 Lâmpadas tipo dicróica
- 10.4.13 Lâmpadas de vapor metálico
- 10.4.14 Lâmpadas de vapor de mercúrio
- 10.4.15 Lâmpadas tipo Spot, arandelas, sobrepor, letreiros, etc.
- 10.4.16 Lâmpadas tipo LED
- 10.4.17 Soquetes e bocais
- 10.4.18 Reatores diversos
- 10.4.19 Luminária para lâmpadas fluorescentes
- 10.4.20 Outros tipos de aparelhos de iluminação
- 10.5 PONTOS DE FORÇA
  - 10.5.1 Tomadas de uso comum
  - 10.5.2 Tomadas para equipamentos especiais
  - 10.5.3 Tomadas em equipamentos tipo Rack e extensões
  - 10.5.4 Tomadas de sistemas estabilizados
  - 10.5.5 Tomadas de uso específico
- 10.6 SISTEMAS DE ENERGIA ESTABILIZADA
  - 10.6.1 No Breaks para automação
  - 10.6.2 Sistemas monofásicos
  - 10.6.3 Sistemas bifásicos
  - 10.6.4 Sistemas Trifásicos
  - 10.6.5 Bancos de baterias
  - 10.6.6 Short-Breaks Uso Geral
  - 10.6.7 Estabilizadores de tensão Mono, Bi e Trifásicos
- 10.7 GERADORES DE ENERGIA
  - 10.7.1 Bancos de capacitores
  - 10.7.2 Capacitores individuais acionados por intertravamento
  - 10.7.3 Capacitores controlados por dispositivos automáticos
  - 10.7.4 Geradores de energia
- 10.8 MÁQUINAS ELÉTRICAS
  - 10.8.1 Conjunto tipo moto bombas de recalque
  - 10.8.2 Conjunto Moto bombas de drenagem
  - 10.8.3 Motores elétricos
- 11 SISTEMA DE TELEFONIA E LÓGICA



- 11.1 Entradas Telefônicas
- 11.2 Quadros gerais de telefonia
- 11.3 Quadros parciais de telefonia
- 11.4 Sistemas primários de distribuição
- 11.5 Sistemas secundários de distribuição
- 11.6 Redes tipo Back-bone de dados
- 11.7 Redes horizontais de dados
- 11.8 Racks de sistemas de cabeamento estruturado
- 11.9 Testes e Certificações de redes
- 11.10 Identificação dos pontos
- 11.11 Cabos elétricos nus
- 11.12 Cabos e fios elétricos isolação até 1 KV
- 11.13 Cabos e fios telefônicas internos e externos
- 11.14 Cabos UTP, STP, FTP, FSTP
- 11.15 Cabos coaxiais (RG/RF 59)
- 11.16 Radiocomunicação
- 11.17 Acessórios
  
- 12 SISTEMA E DISPOSITIVOS DE PROTEÇÃO
  - 12.1 Protetores contra surtos para redes elétricas
  - 12.2 Protetores contra surtos para telefonia
  - 12.3 Protetores contra surtos para radiocomunicação
  
- 13 SISTEMA DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ELETRÔNICA
  - 13.1 Câmeras
  - 13.2 Cabeamento
  - 13.3 Fontes estabilizadas
  - 13.4 Sistemas de armazenamento
  
- 14 ESPELHO D'ÁGUA E FONTE LUMINOSA
  - 14.1 Válvulas
  - 14.2 Sensores
  - 14.3 Bombas
  - 14.4 Tubos
  - 14.5 Conexões
  - 14.6 Cabos elétricos
  - 14.7 Dispositivos de controle e comando
  - 14.8 Bicos
  - 14.9 Lâmpadas



- 14.10 Limpeza geral e etc.
  
- 15 SISTEMA DE SOM
  - 15.1 Cabeamento
  - 15.2 Alto-falantes (caixa de som)
  - 15.3 Mesa de som e componentes
  
- 16 SISTEMA DE IRRIGAÇÃO
  - 16.1 Tubos e conexões
  - 16.2 Bombas
  - 16.3 Válvulas
  - 16.4 Bocais
  - 16.5 Aspersores
  - 16.6 Tubo gotejador
  - 16.7 Reservatório
  - 16.8 Disjuntores
  - 16.9 Reguladores
  - 16.10 Quadros
  - 16.11 Filtros
  - 16.12 Controladores
  - 16.13 Sensores
  - 16.14 Cabos elétricos
  - 16.15 Dispositivo de comando controle e automação
  - 16.16 Mangueiras

## 5 - ORÇAMENTO

5.1 - Todos os materiais e mão de obra necessários ao atendimento das solicitações de serviço serão utilizados sob demanda e devem ser orçados.

- Todos os serviços deverão conter planilha orçamentária discriminada por item, de modo a ser verificado com clareza qual a origem de cada composição. Todos os itens da planilha deverão conter especificação técnica e memorial de cálculos correspondentes.

Deverão ser apresentados cronograma de realização dos serviços.

- O valor máximo do BDI será de 25%.

- O desconto ofertado pelo licitante vencedor deverá incidir em todos os itens orçados.

**- Os orçamentos devem ser apresentados em planilhas, com a identificação do profissional responsável pela sua elaboração (nome e nº. do registro no CREA/CAU) e a sua assinatura; deve conter obrigatoriamente, colunas com código do serviço (se for o caso), descrição, unidades, quantidades, preços unitários e totalizações; a fonte de referência utilizada para a obtenção dos preços unitários será sempre informada; em**



regra, não poderá ser utilizada a unidade “verba” – mesmo que seja para algum serviço que não conste de tabela oficial de referência, e na sua ocorrência, deverá ser apresentada a composição dos custos ou orçamento estimado.

**\_Para seleção de preços referenciais deverão ser utilizados os sistemas referenciais de custos de acordo com a seguinte ordem de prioridade: (1º) GOINFRA e demais tabelas de órgãos estaduais; (2º) Sistemas mantidos por órgãos/entidades da administração pública federal (SINAPI; SICRO; ANP; PAINEL DE PREÇOS, etc.); (3º) Fontes alternativas: (i) contratos de prestação de serviços, notas fiscais de aquisição de materiais; (ii) editais e contratos de obras semelhantes; (iii) cotações obtidas diretamente junto a fornecedores ou prestadores de serviço.**

- Somente nos casos em que as tabelas referenciais não oferecerem custos unitários de insumos ou serviços, o levantamento dos preços deverá ser de acordo com os valores atuais de mercado (mínimo de três orçamentos).

**- A pesquisa de mercado deverá ser apresentada com registro dos estabelecimentos (contendo nome, telefone e endereço) e das cotações e conter as especificações técnicas padronizadas do objeto orçado e seguindo o mesmo modelo das tabelas. Deverá ser adotada a média dos três orçamentos e aplicação de BDI.**

- Toda e qualquer fonte de dados e orçamento a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá ser submetido à aprovação da FISCALIZAÇÃO. No caso de preço de mercado, as cotações serão enviadas à Diretoria de Compras e Licitação para aferição de valores.

**- A critério da Diretoria de Compras e Licitação poderão ser feitas mais cotações obtidas diretamente junto a fornecedores e calculada nova média de preços. Neste caso, em sendo verificada a existência de menor valor médio para o mesmo serviço, fica a CONTRATADA condicionada a executar nesse menor valor médio, mas sem obrigatoriedade de contratação com as empresas utilizadas para a nova cotação.**

- Todos os documentos deverão ser entregues devidamente assinados pelo Responsável Técnico e, caso necessário, em meio digital, em formato compatível com softwares livre e também no formato original do programa em que for gerado o arquivo.

- Quando necessário os serviços deverão ter projetos e/ou croquis e registro nos órgãos competentes.

- Todos os materiais a serem empregados, deverão ser considerados nos orçamentos, novos e originais, comprovadamente de primeira linha, de qualidade extra ou superior e certificados pelo INMETRO, sendo rejeitados os classificados como linha popular ou econômica, devendo ser submetidos amostras à aprovação da FISCALIZAÇÃO antes do seu emprego.

*D* - Utilizar sempre materiais e componentes em conformidade com a marca, modelo, tipo e dimensões dos existentes na CMG. A eventual substituição de partes e peças originais por equivalentes só poderá ocorrer com a prévia aprovação da fiscalização. Não serão aceitos paliativos ou adaptações. *g*





- Após recebimento da Solicitação de Serviço (item 6.1), a CONTRATADA deverá fazer a vistoria no local para constatação do problema no prazo de até 03 (três) horas.

Após, terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para elaborar relatório técnico com o descritivo e solução e apresentação do orçamento.

- A análise dos orçamentos será realizada pela Engenharia da CMG e terá o parecer final quanto à aprovação ou não dos mesmos após a aferição pela Diretoria de Compras e Licitação, nos casos de preços de mercado.

Após a aprovação dos orçamentos será gerada a Ordem de Serviço (conforme 6.1).

Aos orçamentos não aprovados, a CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para promover os ajustes e/ou justificativas pertinentes, de acordo com os critérios levantados pela Engenharia da CMG.

Após a apresentação das correções e/ou justificativas e prevalecendo as divergências em relação à aprovação do orçamento e se tratando de serviço relevante para as atividades da casa, deverá a CONTRATADA promover a execução dos mesmos, cabendo a Procuradoria Jurídica da CMG o parecer final quanto à aprovação.

Em se tratando de serviços emergenciais (item 4.12) deverá a CONTRATADA promover a execução dos mesmos, sem orçamento aprovado, caso solicitado pela CONTRATANTE. Neste caso o orçamento deve ser apresentado para análise preferencialmente no mesmo dia da conclusão dos serviços, ou até o próximo dia útil, cabendo, se houver divergência quanto à aprovação do orçamento posterior, a Procuradoria Jurídica da CMG o parecer final quanto a aprovação.

Quando necessário a elaboração de projetos, registros de ART e/ou RRT, os mesmos devem ser orçados conforme preços de mercado.

## 6 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva obedecerá ao seguinte:

Por iniciativa da CONTRATADA, deverá ser apresentado à Câmara, plano de manutenção preventiva com especificações e orçamento, de acordo com a periodicidade e a forma de execução, exigidos pelas normas;

Após aprovado o orçamento, de acordo com a periodicidade exigida no item anterior, deverá ser apresentado relatório, que comprove a execução da manutenção;

Durante a manutenção preventiva, deverá ser verificada a necessidade de manutenção corretiva, por meio da vistoria do item anterior ou a pedido da Câmara;

No caso de constatada necessidade de manutenção corretiva, serão emitidas solicitações de serviço;

Deverão ser apresentados os orçamentos ao setor de engenharia para aprovação;

Após aprovados os orçamentos serão emitidas as ordens de serviço;

O serviço deverá ser executado;

6



Após a execução dos serviços serão providenciados os aceites e recebimentos dos serviços.

- A Contratada deverá providenciar antecipadamente para seus profissionais kits de ferramentas e de materiais conforme ANEXO III, além dos EPI's que se fizerem necessários.

- Disponibilizar, além dos materiais e mão de obra especializada, todo aparelhamento técnico (equipamentos, ferramentas e instrumentos, dentre outros) necessário aos reparos, substituições, instalações, desinstalações, testes, etc. que se fizerem necessários, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza ou à manutenção dos equipamentos sem ônus para a CONTRATANTE.

- É de responsabilidade da CONTRATADA a gestão da mão de obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência.

- A aprovação dos orçamentos não gera obrigação da CONTRANTE em relação ao valor apresentado pela CONTRATADA, sendo esta obrigação vinculada à execução e fiscalização do serviço realizado, acompanhado em Diário de Obra, podendo inclusive ter seu valor majorado ou reduzido em função dos serviços executados, desde que constatado que haja diferença significativa no valor para mais ou para menos e que seja devidamente justificado.

- A execução dos serviços relativos a cada Solicitação será acompanhada por funcionário designado pela fiscalização do contrato.

- A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 12 (doze) horas após a emissão da Ordem de Serviço, ou apresentar justificativa.

- Iniciados os serviços, os mesmos deverão ser concluídos no menor tempo possível, respeitando os prazos estabelecidos no cronograma de execução.

- Os serviços realizados, sem comunicação à fiscalização, que impliquem em ônus extra para a CMG, e que não tenham sido descritos no orçamento aprovado, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à CONTRATADA qualquer alegação em contrário.

- Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal do Serviço e/ou solicitante.

- O prazo de garantia dos serviços executados pela CONTRATADA, inclusive de reparo em peças, componentes e/ou acessórios, será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data do aceite do serviço. Para as peças novas a garantia será de um ano ou conforme garantia do fabricante. Durante o período de garantia dos serviços realizados pela CONTRATADA, caso se constate a não resolução do problema, a CONTRATADA assumirá o ônus para atendimento da nova chamada, salvo quando constatado que a continuidade do problema não é diretamente relacionada ao serviço anteriormente executado;

- Nos equipamentos ou peças que se encontrem em período de garantia do fabricante, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e, ainda assim, após autorização expressa da CONTRATANTE. Ficando constatado que o problema do equipamento sob



garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico assinado pelo responsável técnico da empresa e responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

- Caso a CONTRATADA execute os serviços a que se refere o item anterior e disto resulte a perda da garantia oferecida, a CONTRATADA assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

- Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída à CONTRATADA a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

- Durante o prazo de garantia a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços ou aquisição de materiais de baixa qualidade, objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE. No caso de novos reparos o prazo de garantia se reinicia. O recebimento do serviço e pagamento não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos mesmos e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para o serviço.

- Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá manter um supervisor responsável que poderá ser engenheiro, mestre de obras, encarregado, etc., conforme necessidade/especificidade de cada serviço para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço, para correção de situações adversas e para o atendimento das reclamações e solicitações da Fiscalização.

- A CONTRATADA deverá ter um ou mais profissionais devidamente habilitados para responder como responsável(is) técnico(s) dos trabalhos cujos nomes deverão ser informados à Fiscalização por ocasião do início dos trabalhos.

- Não executar, sem a devida autorização, por escrito, pelo Fiscal ou Gestor do Contrato, os serviços decorrentes de fatores não previstos ou somente evidenciados durante o transcorrer dos mesmos.

- Cientificar, imediatamente e por escrito, a CONTRATANTE acerca da completa execução dos serviços, para que seja efetivado o recebimento, adotando igual procedimento nos casos de pedido de prorrogação de prazo de entrega.

## 7 - DAS NORMAS TÉCNICAS

7.1 - A CONTRATADA deverá cumprir, rigorosamente, o Código Civil, a legislação, as Normas Técnicas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas legais e regulamentares pertinentes aos serviços executados, em especial, mas não exclusivamente, às prescrições:

7.2 - NBR 5674 Manutenção de Edificações;

7.3 - NBR 9050 Acessibilidade a Edificações;



- 7.4 - NBR 5410 Instalações elétricas de baixa tensão;
- 7.5 - Especificações do INMETRO (INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA)
- 7.6 - NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual;
- 7.7 - NR 07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- 7.8 - NR 09 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
- 7.9 - NR10 - Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade;
- 7.10 - NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- 7.11 - NR 35 – Trabalho em Altura, todas do Ministério do Trabalho.
- 7.12 - Normas das concessionárias de serviços públicos.
- 7.13 - Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado de Goiás.

## 8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado.

8.2 Designar Preposto(s), que pode ser o(s) responsável(eis) técnico(s) ou não, por meio de Carta de Preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato.

- Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, vedada a transferência, a cessão ou subcontratação a outrem, total ou parcial do objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

- Não executar serviços que interfiram na estrutura da edificação, sem prévia autorização.

- Submeter à CMG, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado pela CMG.

- A CONTRATADA poderá reparar excepcionalmente, fora das dependências da CMG, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, as peças e componentes/acessórios que não possam ser consertados nos locais de sua instalação.

- A Contratada deverá solicitar autorização à Câmara, para substituição de qualquer equipamento, peça ou componente que estiver avariado, desgastado acima do nível de tolerância ou comprometendo o bom desempenho do equipamento, observados:

Todas as partes, peças e componentes cuja substituição seja necessária, deverão ser trocados por outros, genuinamente novos e originais, que atendam às recomendações do fabricante, não se admitindo material usado ou recondicionado, exceto quando autorizado;

Qualquer parte, peça ou componente substituídos nos equipamentos deverão ser entregues posteriormente à Câmara, sob pena do não ateste do serviço, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da finalização da Ordem de Serviço;

Os bens defeituosos que necessitarem ser trasladados às instalações da CONTRATADA, bem como ao retornar à Câmara, deverão estar acondicionados



adequadamente, em embalagens lacradas, devidamente identificados e deverão ter autorização da CONTRATANTE para sua retirada do prédio.

- Manter Diário de Obras atualizado com registro de todas as atividades desenvolvidas, assim como materiais e mão de obra empregados.

- Manter preenchido e registrado no órgão competente, o Livro de Ordem, conforme Resolução N° 1.094, de 31 de outubro de 2017, quando necessário.

- Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção.

- Substituir, sempre que exigido pela CMG e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.

- Substituir, por exigência da Câmara Municipal, qualquer empregado que demonstre incapacidade técnica para execução dos serviços ou comportamento inadequado.

- Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados à CMG ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências da CMG, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei n° 8.666/93.

- Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados com o mínimo de transtorno para a CMG, devendo, para tanto programar a execução de serviços que, por ventura, impliquem desligamento dos diversos sistemas e mecanismos para os sábados, domingos, feriados e horários fora do expediente normal. Para tanto solicitar autorização antecipadamente junto a Fiscalização, não ensejando a CONTRATADA, qualquer ônus.

- Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.

- Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à CMG a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

- Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina de seus funcionários e assegurar o cumprimento as normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato.

- Responder pelo cumprimento de todas as obrigações e despesas trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não possuem vínculo empregatício com a CONTRATANTE, conforme dispõe o art. 71 § 1° e 2° da Lei 8.666/93.

- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.



- Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, durante e após a execução de serviços.
- Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.
- Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CMG, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente.
- Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela CONTRATADA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na CMG.
- Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a CMG.
- Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993.
- Executar os serviços com pessoal uniformizado e fornecer os equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados.
- Diligenciar para que seus empregados e os seus possíveis contratados trabalhem com os equipamentos de proteção individual (EPI), tais como capacetes, botas, luvas, capas, óculos, cintos e equipamentos adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido, especialmente aqueles que envolverem elevação em relação ao solo.
- A CONTRATANTE poderá paralisar os serviços quando os empregados não estiverem protegidos ou em qualquer situação de risco, correndo o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA, mantendo-se inalterados os prazos definidos no contrato.
- Arcar com o transporte e deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços.
- A CONTRATADA deverá elaborar um relatório Técnico de Vistoria Predial, abrangendo todo o sistema elétrico, inclusive subestação, SPDA, som, TV, gerador de energia, cabeamento estruturado, telefônico, hidráulico, sistema de irrigação, sistema de combate e prevenção de incêndio e estrutural do edifício, dentre outros, antes de iniciar a prestação dos serviços de manutenção, visando, dessa maneira, constatar as condições reais em que está recebendo o referido sistema e apontando as possíveis soluções para as falhas encontradas. O relatório deverá ser assinado pelo responsável técnico e deverá ter registro no respectivo conselho profissional (ART, RRT, ETC.).



- A iniciativa da manutenção preventiva, independente de solicitação feita pela CONTRATANTE e é de responsabilidade da CONTRATADA. Deverá ser feita conforme preceitua as normas técnicas relativas a cada subsistema de acordo com o prazo, e forma de execução dos serviços. (Tabela ANEXO IV).

- Quando no decorrer das manutenções preventivas ou vistorias, for detectado necessidade de manutenção corretiva, deverá ser feito relatório e apresentado a equipe de Engenharia para a emissão da solicitação de serviço.

- É de responsabilidade da CONTRATADA, manter toda a estrutura em perfeito estado, com todos os documentos comprobatórios obrigatórios, exigidos pelos órgãos regulamentadores em dia.

- Deverá ser apresentada a ART antes do início dos serviços e renovada sempre dentro dos prazos legais.

- A CONTRATADA trabalhará sempre no sentido de preservar e modernizar as instalações prediais da CMG, visando economicidade, segurança e efetividade dos sistemas.

- Deverão ser feitas análises, testes, vistorias periódicas, quando solicitado pela CMG nos diversos sistemas, mecanismos, equipamentos tais como testes nas mangueiras, bombas, motores do sistema de combate e prevenção de incêndio, leitura dos quadros de energia, testes nos sistemas de geradores, ensaios e análises nos transformadores da subestação, dentre outros necessários ao bom funcionamento da casa e exigidos por norma. Os resultados deverão ser apresentados por meio de laudos e relatórios com plano de ação acompanhado de cronograma para as manutenções preventivas e corretivas. O documento será assinado pelo técnico responsável da CONTRATADA.

- Quando detectado qualquer problema de maior complexidade em qualquer equipamento e/ou sistema, deverá ser vistoriado pelo responsável técnico e elaborado laudo assinado por ele, descrevendo o problema e apontando solução.

- Caso se faça necessário, para justificar quaisquer serviços ou mesmo para comprovar o desempenho de qualquer sistema ou equipamento ou que seja exigência da manutenção preventiva, deverão ser elaborados, laudos, pareceres, perícias e vistorias técnicas que deverão estar assinados pelo responsável técnico.

- Para cada especialidade relativa à estrutura predial, será de responsabilidade da CONTRATADA, para acompanhar as vistorias e assinar os relatórios e cronogramas de manutenção, além de ser responsável pelos estudos de que trata o item 8.30, dispor de profissionais com formação específica, formalmente habilitados, e com registro no respectivo conselho profissional.

- Deverá ser apresentado relatório periódico de manutenções em modelo elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela fiscalização do contrato, especificando todos os itens a serem mantidos, conforme estabelecido na Tabela do ANEXO IV e de acordo com as normas e legislação que tratam do assunto.



- A Câmara Municipal de Goiânia não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

- Executar os serviços com o máximo de zelo, bem como rigorosamente de acordo com as normas correlatas e especificações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenamento dos produtos.

- Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro, não sendo a presença ou ausência da fiscalização da CONTRATANTE, durante a execução do serviço, motivo de exclusão ou redução de responsabilidade.

- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

- Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE, aos seus servidores, bem como a terceiros em razão de negligência, imperícia, imprudência, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus empregados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, arcando com indenização, conforme o caso.

- Providenciar a retirada diária dos entulhos para locais externos ao prédio providenciando para isso, containers ou outros meios, sem custo adicional a CONTRATANTE, após e durante execução dos serviços, de modo a não comprometer o normal funcionamento dos trabalhos da casa.

- Providenciar o isolamento e sinalização de toda a área onde serão realizados os serviços, de modo a garantir segurança e boas condições de trabalho aos seus operários e ao público.

- Responsabilizar-se pela guarda do material utilizado na execução dos serviços, não recaindo sobre a CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas, danos, extravios, etc.

- Manter, durante a vigência do contrato até o término da garantia, endereço e telefone para contato permanentemente atualizados.

- Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários e visitantes da Câmara Municipal de Goiânia com urbanidade e respeito.

- Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelos órgãos competentes;

- Os materiais básicos empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto e o que está definido em plano de manejo e, ainda o previsto abaixo:

- Os materiais empregados sempre que possível, sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;





- Observar, quando possível, os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

- Priorizar a utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção.

- Comprovar a origem da madeira a ser utilizada na execução dos serviços.

- Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

#### 10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/1993.

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

10.3 - Oferecer todas as informações e esclarecimentos necessários para que a Contratada possa executar os serviços dentro das especificações.

10.4 - Não permitir execução de tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas e rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que sejam executados em desacordo com o Contrato, aplicando as penalidades cabíveis.

#### 11 - LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 - Todos os serviços serão executados na sede da Câmara Municipal de Goiânia, situada à Av. Goiás esquina com Av. Independência, nº 2001, Centro, Goiânia-GO, CEP: 74.063-900.

Goiânia-GO, 05 de dezembro de 2023.

**Pela CONTRATANTE:**

  
**Vitor Pessoa Loureiro de Moraes**

DIRETOR FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

**Pela CONTRATADA:**

  
**Maxmiliano Araújo Pereira**

GÁVEA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E CONSTRUÇÕES EIRELI