



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

- 1.1. Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva, corretiva e readequação da automação de religamento, das cabines primárias, conforme descrito e quantificado no Termo de Referência.

2. DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

- a) O objeto está previsto no Plano de Contratação Anual – ITEM 04
- b) A contratação visa a manutenção do sistema em perfeito estado para evitar panes nas redes elétricas, podendo comprometer todo o funcionamento de trabalho, desta casa de Leis
- c) As quantidades e metragens descritas baseiam-se na estrutura elétrica da Câmara Municipal de Barueri de acordo com as normas vigentes, bem como relatório da última manutenção realizada na cabine primária;
- d) A contratação dos serviços será na forma ÚNICA;
- e) Legislação regente – Lei 14.133/2021, condições e exigências do edital e legislações aplicáveis.

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

- 3.1. A solução adotada para atender as necessidades da Câmara Municipal de Barueri é a contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva com troca da chave seccionadora 03, substituição das terminações de média tensão (Muflas) das fases "S e T" e para raios de Entrada (poste) das fases "R e T", realização de ensaio com a luva isolante, tapete isolante e vara de manobra nas cabines primária e secundária da Câmara Municipal de Barueri. A contratação é essencial para garantir o fornecimento correto de eletricidade para as dependências do órgão, garantindo a qualidade dos serviços prestados, prevenindo possíveis danos a administração. A necessidade de troca dos itens mencionados foi apontada no relatório produzido pela empresa que realizou a última manutenção na cabine primária. A solução é simples e envolve a execução dos serviços em conformidade com as normas NR 10, NBR 5410, NBR14039, NBR 5356, NBR 13882, NBR 7070, NBR 10576, NBR 8371 e ART, com a emissão de relatório técnico de todo o procedimento de manutenção preventiva e demais análises.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Especificações e quantitativos necessários para prestação dos serviços a serem contratados:

4.1.1.

| Item | Descrição detalhada | Centro de Custos | Unidade | Quantidade |
|------|---|-------------------------------|---------|------------|
| 01 | Prestação de serviço especializado para manutenção preventiva na cabine primária com troca da chave seccionadora 03, substituição das terminações de média tensão (Muflas) das fases "S e T" e para raios de Entrada (poste) das fases "R e T", realização de ensaio com a luva isolante, tapete isolante e vara de manobra nas cabines primária e secundária, e emissão de | Setor de Manutenção e Limpeza | SV | 01 |





| | | | |
|---|--|--|--|
| Relatório Técnico com fotos de todos os procedimentos desenvolvidos na manutenção com os resultados das medições apresentadas; Relatório de análise do óleo e conclusões; Lista geral de todos os equipamentos inspecionados; ART do Serviço; Certificado de conclusão da Manutenção Preventiva; Negociação com concessionária para o desligamento e religamento da cabine primária; Ferramental para execução das atividades e ART – Anotação de Responsabilidade Técnica. | | | |
|---|--|--|--|

4.2. Prazo do contrato/vigência:

4.2.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) dias úteis, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021.

4.3. Garantia dos serviços contratados:

4.3.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.3.2. Fica ciente a CONTRATADA que a garantia do objeto tem prazo de vigência desvinculado daquele fixado para o contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.4. Sustentabilidade

4.4.1. São requisitos de sustentabilidade para a pretendida aquisição: não se aplica.

4.5. Normas Específicas

4.5.1. Para a pretendida aquisição deverá ser observada as seguintes NORMAS:

- a) NR 01, Ordem de serviço;
- b) NR 10, Segurança em instalações e serviços em eletricidade;
- c) NR 10, Complementar – Sistema Elétrico de Potência (SEP);
- d) NBR 5410, Instalações elétricas de baixa tensão;
- e) NBR 14039, Instalações elétricas de alta tensão (de 1,0 [kV] a 36,2 [kV]);
- f) NBR 5356, Transformadores de Potência; NBR 15349,
- g) Óleo mineral isolante - Determinação de 2-furfural e seus derivados;
- h) NBR 13882, Líquidos isolantes elétricos - Determinação do teor de bifenilas policloradas (PCB);
- i) NBR 7070, Amostragem de gases e óleo mineral isolantes de equipamentos elétricos e análise dos gases livres e dissolvidos;
- j) NBR 10576, Óleo mineral isolante de equipamentos elétricos — Diretrizes para supervisão e manutenção;
- k) NBR 8371, Ascarel para transformadores e capacitadores - Características e riscos. Escopo.





4.6. Subcontratação

4.6.1. Não é admitida a subcontratação para a pretendida contratação.

4.7 Vistoria

4.7.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 às 16:00 horas.

4.7.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.8. Garantia da contratação:

4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do Regime de Execução:

5.1.1. Conforme previsto no instrumento convocatório e/ou minuta do contrato.

5.2. Dos prazos de entrega/execução:

5.2.1. O prazo de execução será de 30 (trinta) dias úteis a contar da emissão da emissão da O.S (ordem de serviço).

5.3. Condições de execução:

5.3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Início da execução do objeto: 02 (dois) dias úteis a partir da emissão da ordem de serviço;
- b) Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
 - Disjuntor de MT. - Desenergização do equipamento; - Aterramento do equipamento e medições; - Exame das partes metálicas quanto à corrosão; - Exame dos isoladores quanto à rachadura; - Limpeza do equipamento; - Exame do mecanismo de operação; - Lubrificação do mecanismo de operação; - Teste de operação manual; - Inspeção da fiação; - Reaperto das conexões da fiação do comando; - Verificação do intertravamento; - Verificação da câmara de extinção de arco; - Verificação dos contatos fixos; - Verificação dos contatos móveis; - Reaperto das conexões de entrada e saída de MT; - Verificação do desgaste e pressão dos contatos; - Medição da resistência de isolamento; - Medição da resistência de contato; - Retirada da malha de aterramento; - Energização do equipamento. Chave Seccionadora de média tensão. -





Limpeza do equipamento; - Exame das articulações, pinos molas e travas; - Operação e alinhamento do fechamento dos contatos; - Lubrificação das partes móveis; - Verificação das condições dos isoladores e suportes; - Verificação do intertravamento; - Verificação do estado das facas; - Reaperto das ligações a terra; - Medição da resistência de isolamento; - Medição da resistência de contato. Transformador de Potencial; TP'S. - Limpeza do equipamento; - Inspeção das partes metálicas e conexões; - Inspeção dos fusíveis e bases; - Medição da resistência ôhmica dos enrolamentos; - Inspeção dos isoladores quanto a trincas e rachaduras; - Medição da resistência de isolamento. Transformador de Corrente; TC'S. - Limpeza do equipamento; - Inspeção das partes metálicas e conexões; - Medição da resistência ôhmica dos enrolamentos; - Inspeção dos isoladores quanto a trincas e rachaduras; - Medição da resistência de isolamento. Para-raios de linha. - Limpeza do equipamento; - Verificações das ligações a terra; - Verificação dos terminais; - Inspeção da porcelana quanto a trincas e rachaduras; - Medição da resistência ôhmica de isolamento; - Medição da resistência da malha de terra. Teste de Resistência ôhmica de Isolação. - Limpeza dos barramentos; - Reaperto das conexões; - Limpeza dos isoladores;

- Medição das resistências de isolamento. Cabine de Transformação (Transformadores de potência). - Limpeza do equipamento; - Inspeção dos acessórios e sua fixação; - Reaperto da fixação a terra; - Reaperto das conexões de aterramento; - Medição de isolamento, /BT, AT/Terra e BT/Terra; - Medição da resistência ôhmica dos enrolamentos; - Medição da relação de transformação; - Reaperto das conexões de MT; - Reaperto das conexões de BT.
- Troca de chave seccionadora 03 - vai cabine secundaria [s-03]; - Substituição das terminações de média tensão (Muflas) das fases "S e T" e para raios de Entrada (poste) das fases "R e T".
- Cabine Primária: Luva isolante: Necessário realizar ensaio (1 Par); Tapete Isolante: Necessário realizar ensaio (1 unidade); Vara de manobra: Necessário realizar ensaio (2 elementos).
- Cabine Secundária: Luva isolante: Necessário realizar ensaio (1 Par); Tapete Isolante: Necessário realizar ensaio (3 unidades); Vara de manobra: Necessário realizar ensaio (3 elementos).

c) Cronograma de realização dos serviços:

| Descrição | Prazo |
|--|--|
| Manutenção preventiva com emissão de todos os laudos técnicos, ensaio de EPI's e troca da chave seccionadora 03. | Até 30 (trinta) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço. |





- d) ENTREGÁVEIS: Deverão ser verificadas/entregues as seguintes atividades e documentação:
- ART do Serviço
 - Certificado de conclusão da Manutenção Preventiva
 - Relatório Técnico com fotos de todos os procedimentos desenvolvidos na manutenção com resultados das medições apresentadas
 - Relatório de análise do óleo e conclusões
- e) O prazo para reparar incorreções será de 02 (dois) dias úteis a contar da comunicação da desconformidade a ser solucionada;

5.4. Local da prestação dos serviços

5.4.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço informado a seguir, aos cuidados do Setor Manutenção e Limpeza, para equipamentos e itens especiais que componham o serviço.

Local de entrega: Câmara Municipal de Barueri, sito à Avenida Wagih Salles Nemer, 200 – Centro - Barueri, CEP: 06401-134, devidamente acondicionados de forma a preservar o produto (conforme detalhes de embalagem) correndo por conta exclusiva do contratado o ônus do frete e demais encargos pertinentes;

5.5. Materiais a serem disponibilizados

5.5.1. A contratada deverá fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade para o atendimento do objeto licitado.

5.6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.6.1. Obrigações da Contratada:

- a) Fornecer o objeto conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- b) Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, fretes, pedágios, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.
- c) A empresa se obriga a manter, durante toda a execução do instrumento contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.
- d) Entregar a documentação abaixo relacionados, em até **02 (dois) dias úteis** após a assinatura do contrato ao setor de **SST (Setor de Saúde e Segurança do Trabalho)**.
 - R.E – Registro de Empregados;
 - R.E – Registro de Empregados;
 - ASO's – Atestados de Saúde Ocupacional;
 - Treinamentos: NR-01 (Ordem de Serviço) e NR-10 e SEP;
 - CEEPIU – Comprovante de Entrega de EPI e Uniforme;
 - P.T – Plano de Trabalho detalhando as atividades que serão efetuadas;
 - PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;
 - PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.





- e) As atividades somente serão iniciadas após **reunião de orientação** com o setor de SST (Setor de Saúde e Segurança do Trabalho) que será realizado no primeiro dia de execução dos serviços.

5.6.2. Obrigações da Contratante:

- a) Caberá a Contratante emitir as Autorizações de Fornecimento e Ordem de Serviço, efetuar o pagamento da parcela executada, bem como, comunicar à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- b) A fiscalização por parte da Câmara não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer que não indicada pela Fiscalização e Gestão da Contratada.

6. MODELO DE GESTÃO:

6.1. Regras gerais:

- a) O modelo de gestão da Câmara Municipal de Barueri será promovido nos termos regulamentado pelo **Ato de Presidência 007/2024 – REGULAMENTAÇÃO DE ATUAÇÃO DOS FISCAIS E GESTORES**. O referido regulamento está disponibilizado em: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.
- b) As condições previstas no contrato ou outro instrumento equivalente e neste Termo de Referência deverá ser executado fielmente pelas partes, atendendo as normas legais, responsabilizando-se pelas consequências da inexecução parcial ou total;
- c) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do prazo previsto para EXECUÇÃO do objeto, os mesmos serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- d) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.
- e) O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção das providências que devam ser cumpridas de imediato;
- f) O controle dos prazos de garantia dos SERVIÇOS EXECUTADOS será administrado e controlado pelas áreas requisitantes, responsáveis pela fiscalização e gestão da contratação.
- g) A gestão e fiscalização do contrato será exercida pelos representantes indicados pela área requisitante, e designado pela autoridade competente, conforme previsto conforme previsto nos **artigos 5º e 6º do Ato 007/2024**.

6.2 Fiscalização Técnica – Atribuições

- 6.2.1. A fiscalização do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento provisório do objeto, estão definidos no artigo 1º incisos II e III do Ato da Presidência 007/2024.
- 6.2.2. É responsabilidade do fiscal, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 3º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:
 - a) O fiscal acompanhará a EXECUÇÃO do objeto conforme previsto no contrato ou instrumento equivalente, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - b) O fiscal é responsável pela Avaliação da EXECUÇÃO dos serviços, conferindo por meio de checklist se as exigências foram atendidas;





- c) O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à EXECUÇÃO do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- d) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção do objeto do contrato, determinando prazo para a correção.
- e) O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas fixadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- g) O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.3 Gerenciamento Administrativo – Atribuições do gestor

- 6.3.1. A gestão do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento definitivo do objeto, estão definidos no artigo 1º, incisos I e IV do Ato da Presidência 007/2024.
- 6.3.2. É responsabilidade do gestor, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 2º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:
 - a) O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, contendo todos os registros formais da entrega/execução no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente, a exemplo da Autorização de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações dos prazos previstos nos instrumentos contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.
 - b) O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à entrega/execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
 - c) O gestor 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. Constatando-se alguma irregularidade na manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista, o gestor do contrato notificará a contratada para regularização **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
 - d) O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização de alterações necessárias, via termo de aditamento.
 - e) O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas ou início de procedimento de apuração de penalidade.
 - f) O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
 - g) O gestor deverá elaborar relatório final com informações quanto a obtenção dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
 - h) O gestor deverá comunicar a chefia/diretoria da área os prazos de vencimento das garantias dos SERVIÇOS adquiridos pelo contrato, para fins de controle pelos responsáveis pela área.





- i) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria de Finanças e Orçamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.4 Preposto

- a) 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.
- b) 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. DA MEDIÇÃO.

- 7.1.1. A avaliação da execução do objeto será promovida por meio de Relatório de **afervação da qualidade** da prestação dos serviços, mediante preenchimento dos Modelos de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, bem como, se necessários, relatórios complementares emitidos pela fiscalização/gestão do contrato.

7.1.2. Recebimento e emissão do Termo Provisório

- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. O prazo do recebimento provisório será iniciado do **recebimento de comunicação de conclusão dos serviços**, encaminhado pela empresa contratada, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- b) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- c) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, **cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.**
- d) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Recebimento e emissão do Termo Definitivo.

- a) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente,





após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo detalhado.

- b) O prazo do Termo Definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.
- c) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- d) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- e) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. DA LIQUIDAÇÃO:

7.2.1. Prazo de Liquidação

- 1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de liquidação em até 10 (dez) dias úteis, na forma regulamentada pelo Ato da Presidência n. 006/2024, disponibilizado no site da Câmara: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.

7.3. DO PAGAMENTO:

7.3.1. Prazo de pagamento:

- 1.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, na forma regulamentada pelo Ato da Presidência n. 006/2024.
- 1.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados conforme previsto no artigo 4º, § 10 do Ato 006/2024.

7.3.2 Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência, conta corrente e pix indicados pelo contratado.
- b) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- c) 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.
- d) O Município de Barueri não firmou o convênio com a União, nos termos do artigo 33 da Lei 10.833/2023. Assim, nos pagamentos não devem existir retenções relativas a CSLL, PIS/PASEP e COFINS.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Seleção do Fornecedor





O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Forma de execução do objeto

A execução do objeto ocorrerá **conforme regime de execução, constante do instrumento convocatório.**

Para fins de seleção da proposta haverá as seguintes condições:

- a) A descrição do objeto deve atender a todas as características exigidas neste Termo de Referência;
- b) A proposta deve indicar a validade mínima de **90 (noventa) dias úteis**, contados a partir de sua apresentação;

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. Serão necessárias apresentação das seguintes qualificações, conforme previsto no instrumento convocatório:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Fiscal Social e Trabalhista,
- c) Qualificação Econômico Financeira
- d) Qualificação Técnica.

JUSTIFICATIVAS para exigência das qualificações técnicas exigidas:

Deverá ser apresentado:

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Nota: Atestados as que tem maior relevância técnica e ou valor significativo com quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento).

8.3.2. Indicação do (s) Responsável (is) Técnico (s) ou Coordenador (es) dos serviços objeto desta licitação.

8.3.3. Capacitação Técnico Profissional: Para comprovação da Qualificação Técnica Profissional, deverá apresentar o seguinte:

8.3.3.1. Prova de Registro no CREA, para os profissionais de nível técnico superior e devidamente reconhecido pela entidade competente, sendo:

- a) Responsável técnico: Engenheiro, com registro válido no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia)
- b) O (s) profissional (is) indicados em 8.3.2. acima, deverá (ão) ter vínculo com a licitante na data da apresentação da proposta. A comprovação de vínculo do (s) profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

8.3.3.2. O profissional habilitado e qualificado é necessário para o acompanhamento da obra, garantindo maior segurança e cumprimento da execução do processo.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado da contratação, constará no instrumento convocatório ou seus anexos, com base no valor alcançado após finalizada a fase de estimativa de preços, nos termos previsto no artigo 23 da Lei 14/133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto onerarão a seguinte dotação: 3.3.90.39.17 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.

Barueri, 26 de novembro de 2024

Setor Manutenção e Limpeza

