



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, LAVAGEM E IMPERMEABILIZAÇÃO DE ESTOFAMENTOS DE CADEIRAS FIXAS, GIRATÓRIAS, LONGARINAS, CARPETES E PERSIANAS DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE COARI.

1.1. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Prestação de Serviços de Manutenção, Lavagem a seco e Impermeabilização de Estofamentos de Cadeiras Fixas, com e sem braços, com detalhes e acabamentos em couro sintético.	Unid.	58
02	Prestação de Serviços de Manutenção, Lavagem a seco e Impermeabilização de Estofamentos de Cadeiras giratórias, com e sem braços, com detalhes e acabamentos em couro sintético.	Unid.	83
03	Prestação de Serviços de Manutenção, Lavagem a seco e Impermeabilização de Estofamentos de sofás de 3 lugares.	Unid.	06
04	Prestação de Serviços de Manutenção, Lavagem a seco e Impermeabilização de Estofamentos de sofás de 2 lugares.	Unid.	06
05	Prestação de Serviços de Manutenção, Lavagem a seco e Impermeabilização de Estofamentos de longarinas de 3 lugares.	Unid.	28
06	Prestação de Serviços de Manutenção, Lavagem a seco e limpeza do carpete do plenário da Câmara Municipal de Coari.	M²	70
07	Prestação de serviço de manutenção e limpeza de persiana rolo blackout.	M²	13



08	Prestação de serviço de manutenção e limpeza dos Bandores de persiana rolo blackout.	Metro Linear	13,5
----	--	--------------	------

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção, lavagem e impermeabilização dos estofamentos de cadeiras fixas, giratórias, longarinas, carpetes e persianas no Complexo Administrativo da Câmara Municipal de Coari será conduzida com um planejamento meticuloso para assegurar a qualidade e a durabilidade dos serviços. O processo inicia-se com a empresa especializada realizando uma inspeção detalhada de todos os itens a serem tratados. Essa avaliação inicial permite identificar o tipo de material de cada estofamento, carpetes e persianas, bem como o nível de sujeira e desgaste, garantindo que os métodos e produtos empregados sejam adequados.

Para a manutenção dos estofamentos, a empresa começará com a inspeção dos danos e desgastes visíveis, como rasgos ou desbotamento. Serão realizadas reparações necessárias, que podem incluir a substituição de partes desgastadas, o ajuste de mecanismos em cadeiras giratórias e a correção de quaisquer falhas estruturais. A equipe utilizará técnicas especializadas e ferramentas apropriadas para garantir que as peças sejam restauradas à sua condição original.

A lavagem dos estofamentos, carpetes e persianas será executada com métodos adequados para cada tipo de material. Para as cadeiras e longarinas estofadas, serão aplicados produtos de limpeza específicos para tecidos ou couro, seguidos de técnicas de lavagem a seco ou a úmido, dependendo da recomendação do fabricante. Os carpetes serão limpos utilizando sistemas de extração de água ou modo seco de lavagem, que ajudam a remover profundamente sujeira e manchas, seguidos de uma secagem completa para evitar o crescimento de mofo e odores. As persianas receberão uma limpeza delicada, que pode incluir a aplicação de produtos de limpeza apropriados e o uso de técnicas de lavagem a seco ou com panos úmidos, dependendo do material.

A impermeabilização é a etapa final e crucial para proteger todos os estofamentos, carpetes e persianas contra futuros danos. Para estofamentos e carpetes, será aplicado um produto impermeabilizante especializado que cria uma barreira protetora contra líquidos e manchas. Esse processo ajuda a prolongar a vida útil dos materiais, facilitando a manutenção e preservando a



aparência original. As persianas também receberão um tratamento impermeabilizante específico para tecidos ou materiais sintéticos, garantindo que fiquem protegidas contra umidade e sujeira.

Durante toda a execução dos serviços, a empresa especializada garantirá que os procedimentos sejam realizados com cuidado e precisão, seguindo as melhores práticas e recomendações dos fabricantes dos produtos utilizados. Além disso, a empresa proporcionará um acompanhamento contínuo e ajustes necessários para garantir que os estofamentos, carpetes e persianas mantenham a sua qualidade e funcionalidade. Após a conclusão, será realizado um exame final para assegurar que todos os serviços foram prestados de acordo com os padrões estabelecidos e que a satisfação da Câmara Municipal de Coari foi plenamente atendida.

Os procedimentos devem ser realizados em todos os estofamentos, cadeiras fixas, giratórias, longarinas, carpete e persianas da Câmara Municipal de Coari. Em suma, os serviços deverão ser prestados nas instalações da Câmara Municipal de Coari.

Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade, devidamente registrados em órgão de fiscalização governamental, objetivando obter excelência nos serviços prestados.

A CONTRATADA deverá fazer a impermeabilização, manutenção e lavagem a seco com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais.

A CONTRATADA obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações da CONTRATANTE, caso necessário realizar alguma manutenção ou impermeabilização.

Concluída o serviço, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais.

Os serviços objetos deste Termo de Referência serão executados nas dependências da Câmara Municipal de Coari, localizada no seguinte endereço: Travessa Raimundo Mota, 192, Centro, Coari/AM. Ficando da responsabilidade da empresa o transporte do (s) material (ais), carpetes, cadeira de tecidos, longarinas, poltronas, estofados, cortinas, persianas e similares.

O serviço deverá ser executado com a mais completa higiene através da eliminação das sujeiras fixadas de forma que as fibras e as cores sejam preservadas.

Os produtos, após processo de lavagem, deverão ser entregues à CONTRATANTE devidamente secos.



A empresa CONTRATADA deve reparar ou repor os produtos em caso de danificação ou extravio.

A ordem de serviço será expedida sempre pela Autoridade competente do Poder legislativo, sendo que a empresa CONTRATADA terá o prazo de 03 (três) dias úteis para iniciar o serviço solicitado, contados a partir da notificação para execução dos serviços.

A empresa vencedora obriga-se a ter equipamentos específicos adequado ao sistema de lavagem a seco.

2 - DOS PRAZOS

2.1. O prazo para execução dos serviços contratados será de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Câmara Municipal e em conformidade com a legislação aplicável.

2.2. Fica designado como local para realização dos serviços a sede da Câmara Municipal de Coari/AM, situada na Travessa Raimundo Mota, Nº 192, Centro, CEP: 69.460-000.

2.3. O prazo concedido para realização dos serviços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara.

3 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

3.1. O período disponibilizado para execução dos serviços de manutenção está compreendido entre 08h00 às 16h00. Qualquer horário fora do descrito acima deverá ser previamente combinado.

3.2. Os serviços serão executados, mediante solicitação via Ordem de serviço.

3.3. Mediante autorização prévia e expressa pela contratante, em casos específicos nela descritos, serviços que não requeiram o contato físico com os equipamentos poderão ser realizados de forma remota, mesmo fora do período definido em 3.1.



3.4. Fornecer o material ou serviço ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.

4 - LOCAL DE ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

4.1. O licitante vencedor deverá prestar os serviços na sede da Câmara Municipal de Coari, após solicitação e prazo estipulado no Termo de Referência.

5 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas correspondentes à Prestação de serviço correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

RECURSO	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE COARI	3.3.90.36.00.00.00.00.01.0500.00 00.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

6 - PAGAMENTO:

6.1. A Câmara Municipal efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que aja a regularização das mesmas.

6.2. A Câmara Municipal, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Termo de Referência.

7 - CRITERIO DE JULGAMENTO:

7.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** visando buscar o menor valor e a unificação dos serviços.



8 - DA MODALIDADE

Neste sentido a regra geral vigente no arcabouço jurídico pátrio é que a contratação pública deve ser precedida de licitação pública, assim a redação do art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil - CRFB/1988, não deixa dúvidas quanto ao acima exposto, entretanto, o próprio art. 37, inciso XXI, da C:FB de 1988 diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta, nesse sentido é o art. 75, inciso II combinado com o seu §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, conforme transcrição a seguir:

“CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL - CRFB/1988:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...] XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, materiais, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”

“LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021:

Art. 75. É dispensável a licitação: [...]. II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de serviços e compras; [...]



].

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do, caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.”

DECRETO Nº 11.871, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023 - Atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14. 133, de 1 º de abril de 2021.

Art. 1º - Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.

Art. 2º A atualização dos valores de que trata o art. 1º será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme o disposto no art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 3º Fica revogado o Decreto nº 11.317, de 29 de dezembro de 2022.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor em 1º de janeiro de 2024.”

Art. 75, caput, inciso II	R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) .
---------------------------	--

Considerando que o valor da contratação será inferior ao estabelecido em lei, **faz-se adequada a dispensa de licitação.**

Justificada, portanto a adoção da modalidade **Da Dispensa de Licitação**, com fundamentação no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/21.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 9.1. Prestar os serviços deste Termo de Referência, em total conformidade com este, devendo ser entregue com as devidas especificações supracitadas no item 1.1.
- 9.2. Ficar responsável por qualquer erro na Proposta apresentada, obrigando-se a prestar o(s) serviço(s) e ou produtos conforme exigido no Termo de Referência.
- 9.3. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;
- 9.4. Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto deste Termo de Referência, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.
- 9.5. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais, trabalhistas e quaisquer encargos decorrentes das atividades envolvidas no escopo do objeto contratado;
- 9.6. Não ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações previstas neste Termo de Referência, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;
- 9.7. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;
- 9.8. É dever da CONTRATADA se responsabilizar pelos danos causados diretamente à Câmara ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 9.9. Paralisar, por determinação da Câmara, a entrega dos objetos que não esteja de acordo com este Termo de Referência.
- 9.10. Será(ão) recusado(s) no todo ou em parte o(s) objeto(s) que não atenda(m) as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 9.11. O(s) serviços (s) objeto desta contratação deverá(ão) ser vistoriado(s) no ato da entrega pelo(s) fiscal(is) nomeado(s) nas alíneas do item 11.1 deste Termo de Referência.



- 9.12. Não havendo condições para a realização do(s) serviços(s) por razões para as quais a contratada não contribuiu, entre as quais se destacam intempéries e chuvas torrenciais que possam comprometer a qualidade do(s) serviços(s), os motivos para a não realização do(s) serviços(s) será(ão) consignado(s) pelo(s) fiscal(is) através de relatório que será parte integrante do pagamento.
- 9.13. Não havendo a realização(s) do serviços(s) pela empresa e/ou o não atendimento das exigências especificadas neste Termo de Referência, acarretará a aplicação de sanções à contratada, de acordo com o estabelecido.
- 9.14. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Termo de Referência, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a Câmara de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da contratada.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas na realização dos serviços.
- 10.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear as solicitações.
- 10.3. Acompanhar, controlar e avaliar a realização dos serviços, por meio do Fiscal, rejeitando-o quando apresentar deficiências e/ou irregularidades;
- 10.4. A Câmara Municipal se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.
- 10.5. Prestar todos os esclarecimentos necessários para a execução do objeto da presente contratação;

11 – DA FISCALIZAÇÃO:

- 11.1. Fica designada para fiscalizar a realização dos serviços, produtos e de atestar a nota fiscal, a servidora: Abmael Gomes Monteiro, matrícula nº 849, nos termos da Resolução Legislativa nº 01, de 02 de janeiro de 2024 e Portaria de designação nº 008/2024/CMC/GP.



11.2. À fiscalização fica assegurado o direito de:

- 11.2.1. Exigir o cumprimento de todas as cláusulas ora estipuladas;
- 11.2.2. Solicitar, fundamentalmente, a substituição do bem entregue, desde que seja julgado inconveniente ou impróprio, nos termos da descrição contida no item 1.1.
- 11.2.3. Requisitar informações e esclarecimentos, sempre que julgar conveniente, assim como verificar a perfeita entrega do objeto em todos os seus termos e condições;
- 11.2.4. Verificada alguma irregularidade na prestação dos serviços, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas em lei vigente;
- 11.2.5. A Câmara não se responsabilizará por contatos realizados com pessoas não autorizados.

11.3. Fiscalizar a execução do objeto contratado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



- 12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6. não celebrar o contrato, atender a ordem de serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 12.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances, caso haja.
- 12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;

12.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e



parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados depois de solicitado pelo Setor de Licitação da melhor oferta de preço, que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, até 03 (três) dias depois de considerada vencedora.

13.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.1.1 A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, que tenha prestado ou esteja prestando serviço igual ou semelhante ao objeto.

13.1.2 Verificando a necessidade de maiores informações, no que for pertinente aos documentos apresentados e às condições de fornecimento, bem como a veracidade de declarações e atestados, é facultado a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, aplicando subsidiariamente o disposto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

13.2 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:



- 13.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- 13.2.2 Contrato social e demais alterações, inclusive a que estiver em vigor, juntamente com a certidão simplificada atualizada e última alteração contratual; ou o ato constitutivo com a última alteração contratual consolidada juntamente com a certidão simplificada atualizada e, caso existam, as demais alterações contratuais posteriores; devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada. No contrato deve figurar a identificação do sócio administrador (ou Diretor) ou a cláusula de administração; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos e nos casos de MEI Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
- 13.2.3 Cópia da Cédula de Identidade ou outro equivalente do(s) sócio(s) da empresa;
- 13.2.4 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 13.2.5 Certidão Negativa da Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei;
- 13.2.6 Certidão Negativa da Fazenda Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei;
- 13.2.7 Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS–CRF, apresentando a correspondente certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;



- 13.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, 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;
- 13.2.9 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas.

14. JUSTIFICATIVA:

A contratação de uma empresa especializada para realização de serviços de manutenção, lavagem e impermeabilização de estofamentos de cadeiras fixas, giratórias e longarinas do complexo administrativo da câmara municipal de Coari é uma medida fundamental é essencial para garantir um ambiente saudável. Poltronas/cadeiras com estofamentos acumulam poeira, ácaros, e bactérias que podem desencadear alergias e problemas respiratórios, e com o uso contínuo, poltronas podem apresentar manchas e sinais de desgaste. A lavagem remove sujeira e manchas, restaurando a aparência original dos móveis. A contratação de uma empresa especializada garante não apenas a eficiência na execução dos serviços, mas também a utilização de métodos seguros e adequados. Profissionais treinados e capacitados são essenciais para a realização dos serviços.

Ademais, a terceirização deste serviço permite que a Câmara Municipal se concentre em suas funções essenciais de representação e legislação, sem desviar recursos humanos e materiais para atividades periféricas como manutenção predial. Investir na lavagem regular das poltronas é uma forma de proteger o investimento feito na compra dos móveis. A manutenção adequada ajuda a preservar o valor dos móveis e evita custos adicionais com reparos ou substituições.

A prestação de serviços de manutenção e lavagem do carpete e das persianas da Câmara Municipal de Coari é essencial para garantir a preservação e a boa conservação desses itens, que são fundamentais para a estética e funcionalidade do ambiente institucional. Com o uso



contínuo, o carpete e as persianas acumulam sujeira, poeira e manchas que podem comprometer não apenas a aparência, mas também a qualidade do ar e o conforto dos usuários. A manutenção regular e a lavagem adequada desses elementos não só contribuem para a melhoria das condições de trabalho e recepção no ambiente da Câmara, como também prolongam a vida útil dos materiais, evitando a necessidade de substituições prematuras e dispendiosas. Além disso, a limpeza frequente e profissional é um reflexo do compromisso da Câmara com a preservação dos seus bens e com a criação de um espaço que transmita cuidado e seriedade ao público e aos funcionários. Portanto, a realização desses serviços é uma medida prudente e necessária para manter o padrão de excelência e funcionalidade do ambiente institucional.

Por fim, a regularidade e a periodicidade dos serviços prestados por uma empresa especializada asseguram um ambiente limpo, seguro e livre de riscos à saúde, promovendo um local de trabalho mais produtivo e acolhedor para todos os colaboradores e visitantes da Câmara Municipal de Coari. Portanto, a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviço de manutenção, lavagem e impermeabilização de estofamentos de cadeiras fixas, giratórias e longarinas, é um investimento na preservação do patrimônio humano e material desta instituição pública.

Coari/AM, 29 de agosto de 2024.

Responsável pela elaboração:

Franciane Cardoso de Freitas
Diretora Geral da Câmara Municipal de Coari

Aprovação e Autorização do Gestor:

Jeany de Paula Amaral Pinheiro
Vereadora Presidente da Câmara Municipal de Coari