



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS ZONA LESTE

ANEXO G

PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Mediante a utilização de OS – Ordem de Serviço, a CONTRATANTE, por intermédio do Fiscal do contrato, convocará a CONTRATADA, sempre que houver a necessária demanda, para a realização de serviços de manutenção ou de reparos.
2. Tais trabalhos deverão ser executados por profissionais qualificados especializados.
3. De acordo com a dimensão e complexidade dos serviços a serem realizados, será definido prazo para conclusão dos trabalhos em comum acordo entre a Fiscalização do contrato e a CONTRATADA. Tal prazo será registrado na OS e seu descumprimento estará sujeito à aplicação de penalidades.
4. Para aprovação da Ordem de Serviço pela Fiscalização e/ou pelo Autorizador de Despesas, a CONTRATADA fornecerá, previamente, orçamento detalhado, com o código da tabela SINAPI (ou IFAM CMZL), descrição, quantidades e valores unitários e totais dos serviços a serem executados e aplicado o desconto percentual apresentado na proposta para análise a aprovação da CONTRATANTE. O prazo para apresentação do orçamento detalhado é de até 2 dias corridos a partir da data de solicitação do Fiscal do contrato.
5. Caso o material, comprovadamente, não faça parte da tabela SINAPI, o procedimento deverá observar as seguintes orientações:
 - 5.1 A Contratada deverá apresentar cotação com o preço médio baseado em pesquisa realizada junto a três fornecedores;
 - 5.2. Caso seja verificado algum preço acima do valor de mercado a qualquer momento, o IFAM CMZL poderá abrir diligência para apuração do melhor preço, realizando cotação junto a outros três fornecedores visando encontrar o preço médio final;
 - 5.3. Sobre o preço médio final apurado, deverá incidir o mesmo desconto ofertado na proposta vencedora, sobre os valores constantes da Tabela SINAPI.
6. **Todos** os serviços disponíveis na Tabela SINAPI poderão ser solicitados para a execução desta contratação, mesmo que não estejam listados na planilha estimativa do órgão, prevalecendo sobre eles o mesmo desconto ofertado na proposta vencedora e desde que não ultrapasse o valor contratual anual.

7. As quantidades informadas na planilha de custo do órgão são ESTIMATIVAS, podendo ser executadas quantidades superiores ou inferiores, desde que não o valor total dos serviços realizados não ultrapasse o valor contratual anual.
8. Na realização dos serviços de manutenção todos os insumos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. Os insumos utilizados deverão ser de primeira linha e manter, no mínimo, o padrão existente nas edificações.
9. Os serviços sob demanda, somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada e a correta destinação dos resíduos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.
10. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATANTE, e que não tenham sido autorizados pela fiscalização do contrato por meio de OS, serão desconsiderados para fins de pagamento.
11. Após o acionamento, a CONTRATADA deverá estar nas dependências do IFAM CMZL em até 3 (três) horas.
12. A empresa deverá atender por intermédio dos serviços sob demanda, as demandas emergenciais ocorridas fora do horário de funcionamento do Órgão, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com atendimento emergencial em até 3 (três) horas, a contar do recebimento da comunicação. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número de telefone/celular e endereço de e-mail para receber os chamados emergenciais durante essas situações.
13. A execução dos serviços sob demanda, relativos a cada OS será acompanhada por servidor designado para Fiscalização.
14. Sempre que exigido, a CONTRATADA obrigar-se-á a registrar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica – dos serviços eventuais realizados, no CREA-AM, apresentando à Fiscalização o comprovante de registro e quitação, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.