

OFÍCIO Nº 550/2022 - SEMUR

PARAGOMINAS – PA, 04 de julho de 2022.

Ao Exmo. Sr.

JOÃO LUCÍDIO LOBATO PAES

Prefeito Municipal

Neste.

ASSUNTO: Solicitação para contratação emergencial de empresa para prestação de serviços de manutenção do Aterro Municipal.

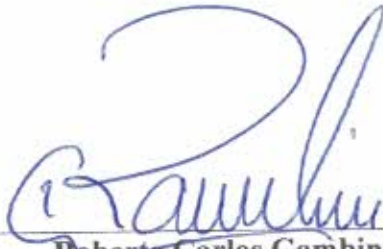
Senhor Prefeito,

Vimos através deste, solicitar autorização para realização de contratação emergencial de empresa para prestação de serviços de manutenção do Aterro Municipal, por meio de dispensa de licitação, tendo em vista que o processo licitatório Pregão Eletrônico nº 9/2022-00012-SRP encontra-se paralisado.

Informamos que encaminhamos em anexo: Termo de Referência contendo objeto, justificativa, quantitativos e demais informações pertinentes ao pleito em tela.

Sem mais para o momento, elevamos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,



Roberto Carlos Gambin
Secretaria Municipal de Urbanismo
Prefeitura Municipal de Paragominas

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a seleção de propostas visando à contratação emergencial de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO ATERRO MUNICIPAL** no município de Paragominas/PA, para a Secretaria Municipal de Urbanismo (SEMUR).

2. EMBASAMENTO LEGAL:

2.1. A contratação por dispensa encontra-se protegida no art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS/QUANTIDADES E VALORES DE REFERÊNCIA:

3.1 Estão discriminadas na Planilha Orçamentária.

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de conservação preventiva e corretiva do sistema viário em terreno natural, escavação, recobrimento, compactação e manutenção das células do aterro sanitário municipal.

4.2. Deverá realizar a escavação de áreas para abertura de novas células, conforme demanda a ser apresentada pela Secretaria Municipal de Urbanismo.

4.3. Deverá realizar o carregamento e transporte de material laterítico para recobrimento de células e manutenção de sistema viário.

4.4. Deverá realizar o transporte interno para remanejamento de entulhos.

4.5. Deverá realizar o carregamento de materiais para recobrimento de células e abertura de valas para contenção de chorume, abertura de novas células e drenagem de gases.

4.6. O Aterro Municipal de Paragominas fica situado na Rodovia Clodomiro Bicalho, s/n.

5. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA

5.1. Os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, são:

5.1.1. **01 (uma) pá mecânica** devendo ter motor a diesel, potência líquida de no mínimo 128HP, 4 marchas à frente/ré, transmissão automática, tração 4x4, tanque de combustível com capacidade mínima de 150 litros, caçamba reforçada, com 6 dentes no mínimo, com capacidade mínima de 1,7m³ para-brisas dianteiro e traseira, com pneu sobressalente, sinalização luminosa e com idade máxima de 05 (cinco) anos.

5.1.2. **02 (dois) caminhões basculantes** do tipo truck, com potência líquida mínima de 180 HP, capacidade mínima de 12m³, motor diesel, 6 cilindros, equipados com pneus truck, freio a ar, tanque de combustível cap. > 150 L, com chave, direção hidráulica, câmbio de 5 velocidades.

ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

à frente e 1 à ré, isolamento térmico, equipamento com basculante de no mínimo 12m³, em aço carbono, pneu sobressalente, com idade máxima de 05 (cinco) anos.

5.1.3. **01 (um) trator de esteira** devendo ter peso de operação mínimo de 19ton, potência líquida mínima de 150HP, motor diesel turbo, 3 velocidades frente/ré, tanque de combustível capacidade de 200 litros, sistema elétrico 24v, lâmina=3,00x1,00m, inclinação e angulação hidráulica para largura menor que as esteiras e com elevação acima de 1,00 e cap = 2,5m³, com escarificador de porta pontas múltiplas (3un), comando hidráulico, cabine aberta, com capota, assento do operador com amortecedor, com idade mínima de 10 (dez) anos.

5.1.4. **01 (uma) escavadeira hidráulica** devendo ter motor potência líquida com mínimo 155HP, filtro de ar duplo, pré-filtro ciclônico, dupla filtragem de diesel, caçamba capacidade mínima de 1,2m³, largura mínima 1.300mm, braço capacidade levantamento líquida mínima de 9,00m, com idade máxima de 07 (sete) anos.

5.1.5. Todos(as) funcionários(as) deverão estar equipados(as) com os devidos EPIs e serem devidamente habilitados com capacitação técnica para operar o respectivo equipamento.

5.1.6. Os materiais e insumos necessários para execução do serviço serão à custa da CONTRATADA.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL/HABILITAÇÃO DOS LICITANTES:

6.1. As propostas comerciais deverão conter obrigatoriamente, **sob pena de desclassificação**:

6.2. O preço unitário e total do item cotado, formulado em moeda nacional, considerando-se somente 2 (duas) casas decimais, devendo estar incluídos todos os custos com frete, tributos, seguros e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

6.3. A descrição do serviço cotado.

6.4. As propostas deverão conter todas as informações dos serviços constantes no presente termo de referência, a ausência das informações poderá acarretar a desclassificação da empresa.

6.5. O prazo de validade das propostas comerciais será de **60 (sessenta) dias**.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1 Prova de que a empresa possui atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que tenha executado o fornecimento dos materiais/equipamentos com características semelhantes às do objeto da Licitação, em papel timbrado e com ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, exceto documentos oriundos da Administração Pública e assinados por servidores que por força do artigo 19, inciso II, da Constituição da República garante idoneidade e fé pública.

8. DA VIGÊNCIA

ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

8.1. A partir da assinatura do contrato, a vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias ou até a homologação do Pregão Eletrônico nº 9/2022-00012 que se encontra paralisado por determinação judicial.

9. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Conforme Nota Técnica em anexo.

10. DA DIDÁTICA DO PROCESSO:

10.1. Os itens do presente processo licitatório estão agrupados em **LOTES**, conforme anexo I, de forma que favoreça a logística, a fiscalização e o gerenciamento do contrato. A didática adotada não prejudicará de forma alguma a competição, uma vez que os itens que compõem o lote são comuns. Essa didática tem como finalidade facilitar o processamento do certame, além disso, os itens quando agrupados em maiores quantidades, permite à administração contratar por preços menores, uma vez que a maior quantidade representa maior margem de lucro a contratada e possíveis descontos a contratante.

11. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado mediante disponibilidade dos recursos em depósito em conta corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.

11.2. A nota fiscal deverá referir-se a serviço de uma única Nota de Empenho; no caso de o fornecimento abranger serviços de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

11.3. As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de **ORDEM DE SERVIÇO** expedida pela Secretaria solicitante com autorização do Prefeito Municipal.

11.4. Ficará reservada a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução do contrato forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.

11.5. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

11.6. Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação não acarretando qualquer ônus para o contratante.

ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

11.8. A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e **Municipal** do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

11.9. O contratado deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

11.10. A medição dos serviços será dada através da expedição de Ordens de Serviços e Boletins de Medições.

11.11. A composição do valor será consolidada conforme valores unitários da Planilha Orçamentária, por hora trabalhada do respectivo equipamento.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1. Emitir "Ordem de Início dos Serviços" autorizando o início de execução dos Serviços pela contratada;

12.2. Vistoriar os equipamentos;

12.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada;

12.4. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

12.5. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados por meio de Portaria, conforme previsto neste Termo de Referência.

12.6. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, no que se refere às obrigações previstas neste Termo de Referência.

12.7. Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas.

12.8. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos colaboradores da contratada exigidos e relacionados neste Termo de Referência, solicitando à contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

12.9. Acolher para pagamento, mensalmente, as Notas Fiscais, acompanhadas de relatório assinado pelo Fiscal do Contrato, designado por meio de portaria para acompanhar os serviços contratados e pelo representante da empresa contratada, pelo qual fique comprovado que a empresa prestou o serviço em conformidade com as orientações previstas em dispositivos legais e, ainda, sob a orientação da Administração Pública.

12.10. Atestar o recebimento do serviço realizado, em conformidade com o que preceituam os Art. 62 a 63 da Lei Nº. 4.320/64.

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Avenida Jaime Longo, s/n. CEP: 68.628-010. Tel.: (91) 3729-8052

Paragominas - Pará

ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

12.11. O fiscal do contrato poderá solicitar o desligamento de qualquer colaborador que esteja apresentando baixo desempenho ou algum comportamento inadequado para o ambiente de trabalho.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Admitir pessoal necessário ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta, encargos sociais, seguro, uniformes, equipamentos de segurança e demais exigências das leis trabalhistas, podendo a CONTRATANTE solicitar, a qualquer momento, documentos comprobatórios. O não cumprimento poderá acarretar a paralisação dos serviços e/ou suspensão do pagamento até a regularização das pendências por parte da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE isento de conceder qualquer reajuste nas faturas retidas.

13.2. Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços.

13.3. Tomar todas as medidas de segurança cabíveis aos serviços que executará, não arcando a CONTRATANTE com qualquer ônus em caso de acidente.

13.4. Fornecer alimentação e transporte dos funcionários até o local dos serviços.

13.5. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários (manter atualizado o PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário), fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

13.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho: prover seus empregados de uniformes e dos equipamentos de proteção individual - EPI's, conforme a exigência de cada função, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI;

13.7. Realizar os exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, etc); realizar a avaliação e prover o adicional de insalubridade e/ou periculosidade, de acordo com as avaliações qualitativas e quantitativas do local de trabalho;

13.8. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações.

13.9. Manter durante toda a execução de contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.10. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.11. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

13.12. Pagar os salários de seus colaboradores até o quinto dia útil de cada mês, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos.

13.13. No caso de atraso do pagamento repassado pela contratante, a contratada deverá possuir lastro suficiente para manter em dias os salários e encargos trabalhistas dos seus funcionários conforme o item anterior.

ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

13.14. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus colaboradores não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

13.15. Responsabilizar-se por todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

13.16. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais e outros de qualquer natureza resultantes do contrato a ser originado deste processo licitatório.

13.17. Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação, mais especificamente nas condições exigidas para os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação.

13.18. Apresentar mensalmente relação nominal de seus funcionários contendo identificação completa (RG, CPF) acompanhado da respectiva folha de pagamento referente ao contrato firmado com esta municipalidade.

13.19. Sem prejuízo das exigências já definidas no edital e seus anexos, caberá à Contratada adotar as melhores práticas para o cumprimento dos serviços, respeitadas as especificações Normativas vigentes, Edital e seus anexos. A implementação de novas práticas deverá ser submetida previamente à Contratante.

13.20. A Contratada será responsável pelo devido acondicionamento dos resíduos gerados durante a execução dos serviços.

13.21. Fica por conta da Contratada todos os materiais, equipamentos, insumos e ferramentas necessárias para a perfeita execução dos serviços.

13.22. A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

14.1. A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato.

14.2. O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato será realizado por servidor designado através de Portaria, devendo, portanto, o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

- 14.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra/ordem de execução de serviço, até o término do Contrato;
- 14.4 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;
- 14.5 Acompanhar a execução do Contrato/promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;
- 14.6 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

15. DA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:
- 15.2. Manter comportamento inadequado durante o Pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
- 16.3. Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;
- 16.4. Executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- 16.5. Executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;
- 16.6. Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;
- 16.7. Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do Contrato.
- 16.8. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;
- 16.9. As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;
- 16.10. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 16.11. As Sanções estabelecidas, neste instrumento, não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da licitante/contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades.
- 16.12. As sanções estabelecidas, neste instrumento, não impedem a anulação/revogação da licitação ou rescisão do contrato, a critério exclusivo da Administração.

17. DO ORÇAMENTO

- 17.1. Dotação orçamentária: 2022;
- 17.2. Projeto/Atividade: 2.131 – Operacionalização do Aterro Sanitário;
- 17.3. Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídicas;
- 17.4. Subelemento: 3.3.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídicas;
- 17.5. Fonte de Recurso: Próprio.

Paragominas, 04 de julho de 2022.

Elaborador por:



Emerson Vasco Barros da Cunha
Coordenador Administrativo / SEMUR

De acordo com as cláusulas apresentadas:



Roberto Carlos Gambin
Secretário Municipal de Urbanismo

Anexo I – Definição do Lote

Lote 1 (Único)

Item	Descrição dos Itens	Unidade	Quantidade
1	Pá Mecânica	Hora	1.200,00
2	Trator de Esteiras	Hora	1.200,00
3	Escavadeira Hidraulica	Hora	1.200,00
4	Caminhão Basculante Tipo Truck	Hora	2.400,00

Paragominas, 04 de julho de 2022.



Roberto Carlos Gambin
Secretário Municipal de Urbanismo



Emerson Vasco Barros da Cunha
Coordenador Administrativo / SEMUR