



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO nº 061/2023 Processo Administrativo nº 116/2023

O MUNICÍPIO DE OURILÂNDIA DO NORTE, por intermédio do do FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE/SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE OURILÂNDIA DO NORTE-PA/SEMMA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede localizado na Rua 17, Nº 595, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.493.362/0001-80, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, modo de disputa **ABERTO**, critério de julgamento **MENOR PREÇO**, para contratação de empresa para a execução dos serviços continuados de manejo dos resíduos sólidos, limpeza urbana, manutenção e conservação das áreas verdes, compreendendo o fornecimento de mão de obra, insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, como especificado no Termo de Referência e Projeto Básico, anexos deste Edital. O presente certame será regido pela Lei nº 10.520/2002, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, e alterações, Decreto nº 8.538/2015 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e alterações, e suas respectivas alterações, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor (a) designado (a), denominado (a) Pregoeiro (a), designado pela **Portaria nº 001/2023**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br.

O Edital estará disponível gratuitamente na página www.tcm.pa.gov.br, www.ourilandia.pa.gov.br e no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

Data de Abertura: 21/12/2023

Horário da Sessão: 09:00h

Local: www.portaldecompraspublicas.com.br

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto **Contratação de empresa para a execução dos serviços continuados de manejo dos resíduos sólidos, limpeza urbana, manutenção e conservação das áreas verdes, compreendendo o fornecimento de mão de obra, insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços**, compreendendo:

- COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES;
- VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS;
- SERVIÇO DE ROÇO EM VIAS E LOGRADOROS PÚBLICOS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ADM: 2021/2024

- RECOLHIMENTO DE ENTULHO;
- CAPINA/LIMPEZA E PINTURA DE GUIAS DE RUAS, PRAÇAS, AVENIDAS E AEROPORTO;
- SERVIÇO DE PODA DE ARVORES

1.2. A licitação será realizada em lote único pelo preço mensal estimado no Projeto Básico (anexo deste edital) e com observância do Termo de Referência anexo.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O valor Estimado desta licitação é:

- ✓ Valor de Referência Mensal: **R\$ 345.256,26** (trezentos e quarenta e cinco mil duzentos e cinquenta e seis reais e vinte e seis centavos);
- ✓ Valor de Referência Anual: **R\$ 4.143.075,12** (quatro milhões cento e quarenta e três mil setenta e cinco reais e doze centavos).

2.2. Os recursos financeiros para o cumprimento do presente Edital correrão à conta da seguinte dotação orçamentária vigente:

Exercício 2023

- ✓ **Poder: 02 – Poder Executivo;**
- ✓ **Órgão: 16 – Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte/FMMA;**
- ✓ **Unidade: 20 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente/ FMMA;**
- ✓ **Função de Governo: 18 – Gestão Ambiental;**
- ✓ **Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública - 18.452.0013.2137.0000**
- ✓ **Outros serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica – 3.3.90.39.00**

2.3. Demais dotações orçamentárias poderão ser utilizadas, na qual a indicação das demais dotações orçamentárias ficam postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

3.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

3.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

3.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

3.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ADM: 2021/2024

- 3.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.7.** A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.
- 3.8.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 3.9.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
- 3.10.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

- 4.1.1.** Empresas que o seu ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação dos documentos pertinentes;
- 4.1.2.** Que não estejam cadastradas ou que estiverem com seus cadastramentos vencidos, também poderão participar da licitação, desde que atendidas as exigências do **item 11**, deste edital.
- 4.2.** A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 4.2.1.** A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.
- 4.3. Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, ou participar do contrato dela decorrente, sob pena de recebimento das sanções previstas neste Edital:**
- 4.3.1.** Pessoas físicas não empresárias;
- 4.3.2.** Servidor ou dirigente do (a) Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte;
- 4.3.3.** O autor do Termo de Referência, Anexo I deste edital, pessoa física ou jurídica.
- 4.3.4. As sociedades empresárias:**
- 4.3.4.1.** que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- 4.3.4.2.** que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- 4.3.4.3.** que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência);
- 4.3.4.4.** que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;
- 4.3.4.5.** integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ADM: 2021/2024

ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.3.4.6. que, isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela elaboração do termo de referência, ou da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

4.3.4.7. cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de contrato de serviço terceirizado ou contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens, ou ainda de convênios e os instrumentos equivalentes;

4.3.4.8. estrangeiras que não funcionem no país;

4.3.4.9. reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;

4.4. O descumprimento de qualquer condição de participação será motivo para a inabilitação do licitante.

4.5. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o (s) mesmo(s) item(s).

4.6. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

5.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ADM: 2021/2024

5.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.6. O Pregão será conduzido pelo (a) Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar concomitantemente com os documentos de habilitação, a proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.7. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

6.8. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ADM: 2021/2024

- 6.8.1.** Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
- 6.8.2.** Marca, modelo e fabricante de cada item ofertado;
- 6.8.3.** Descrição detalhada do objeto indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.9.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.
- 6.10.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.11.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.12.** O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações **on line**, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:
- 6.12.1.** Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;
- 6.12.1.1.** A indicação do campo "não" apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 6.12.2.** Declaração de que entregará os bens comprovadamente novos e sem uso, uma vez que não serão aceitos objetos reconicionados, reformados ou remanufaturados;
- 6.12.2.1.** A indicação do campo "não" apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 6.12.3.** Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
- 6.12.4.** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 6.12.5.** Declaração de que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 6.12.6.** Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 6.12.7.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 6.12.8.** Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ADM: 2021/2024

6.12.9. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.12.10. Declaração de que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

6.12.11. Declaração autorizando a Prefeitura Municipal para investigações complementares que se fizerem necessárias.

6.13. As declarações omissas, ou falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante desclassificação do certame e as sanções previstas neste Edital.

7. DA ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1. A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando do Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3.2. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido no **item 10** deste edital.

7.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$50,00 (cinquenta reais)**.

7.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ADM: 2021/2024

- 7.8.1.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).
- 7.8.2.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.9.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.10.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.11.** Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.
- 7.11.1.** Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 70% (setenta por cento) do valor estimado no Projeto Básico.
- 7.12.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.13.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.14.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.15.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.16.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.17.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.18.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8. DO EMPATE:

8.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 (ou norma estadual ou municipal que discipline o tratamento diferenciado para MEs / EPPs), mediante a adoção dos seguintes procedimentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ADM: 2021/2024

- 8.1.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no **item 8.1**, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- 8.1.2.** Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do **item 09** e seguintes;
- 8.1.3.** Não apresentada proposta na condição cima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.1.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.1.5.** A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 (ou artigos de norma estadual ou municipal que discipline o tratamento diferenciado para MEs / EPPs).
- 8.1.6.** Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame na forma do **item 09** e seguintes da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.
- 8.1.7.** O disposto nos subitens **8.1.1 a 8.1.6**, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.2.** A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.
- 8.3.** Se o pregoeiro observar que há licitantes em situação de empate que enviaram seus lances em horários exatamente iguais, mas não se enquadram como MEs / EPPs, adotará os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- 8.3.1.** Utilização de bens e serviços produzidos no Brasil;
- 8.3.2.** Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- 8.3.3.** Utilização de bens e serviços produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento tecnológico no País;
- 8.3.4.** Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 8.3.5.** Sorteio.
- 8.3.6.** A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ADM: 2021/2024

9. DA NEGOCIAÇÃO DIRETA:

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

10.2. Todos os licitantes que tiverem suas ofertas **regularmente aceitas após a fase de lances**, deverão encaminhar proposta ajustada no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contados a partir da convocação via chat, através do e-mail: licitapmon@gmail.com, acompanhada das devidas declarações exigidas neste edital não constantes do sistema. Devendo apresentar as respectivas planilhas semelhantes às constantes no projeto básico (anexo), sob pena de desclassificação.

10.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito com justificativa, antes de findo o prazo estabelecido.

10.2.2. A proposta deve conter:

- a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);
- b) O preço unitário e total para cada item (ou lote) ofertado (conforme especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
- c) A descrição do serviço cotado de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e do Projeto Básico;
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
- e) Prazo de prestação dos serviços e entrega dos bens imediata, contados a partir da Ordem de Serviço/Fornecimento;
- f) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

10.3. O não envio da proposta ajustada por meio do correio eletrônico ou sistema do www.portaldecompraspublicas.com.br, com todos os requisitos elencados no subitem **6 e**

10.12.2 deste edital, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

10.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações de serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ADM: 2021/2024

dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

10.5. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

10.5.1. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Pregoeiro, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

10.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

10.7. O Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital e Projeto Básico, salvo a juntada de documentos, para atender a exigência deste edital, findo o prazo estabelecido no **item 10.1**.

10.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8.1. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos previstos nos **itens 8 e 9**.

10.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.9.1. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.9.2. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina estabelecida no **item 8** deste edital, se for o caso.

10.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO:

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ADM: 2021/2024

11.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.1.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

11.1.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.1.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.1.11. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.1.12. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.1.13. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista, Habilitação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica:

11.2. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;

II – Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ADM: 2021/2024

www.portaldoempreendedor.gov.br;

III – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;

IV – Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

V – Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;

VI – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

VII – Cédula de Identidade e CPF do Proprietário e dos sócios, se for o caso.

VIII – Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I – Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;

IV – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

V – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

VI – Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao, Certidão Negativa de Débitos do Ministério do Trabalho, conforme artigo 5º, parágrafo único, da Portaria MTE nº 1421, de 12 de setembro de 2014.

VII – Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

VIII – Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.



11.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I – Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

II – Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

III – No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

IV – É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

Nota Explicativa: a previsão do subitem acima decorre da disposição do Acórdão TCU nº 484-12-2007 – Plenário. Sobre a diferenciação entre Balanço Intermediário e Balanço Provisório, referido acórdão esclarece que: “Por outro lado, não se confunde balanço provisório com balanço intermediário. Aquele consiste em uma avaliação precária, cujo conteúdo não é definitivo. O balanço provisório admite retificação ampla posterior e corresponde a um documento sem maiores efeitos jurídicos. Já o balanço intermediário consiste em documento definitivo, cujo conteúdo retrata a situação empresarial no curso do exercício. A figura do balanço intermediário deverá estar prevista no estatuto ou decorrer de lei.”

V – Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

VI - A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

VII – As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ADM: 2021/2024

Nota Explicativa: A fixação do percentual referente ao patrimônio líquido se insere na esfera de atuação discricionária da Administração até o limite legal de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (art. 31, § 3º da Lei nº 8.666, de 1993). Entretanto, nas situações de fornecimento de bens para pronta entrega, a documentação de que tratam os arts. 28 a 31 da Lei n. 8.666, de 1993 poderá ser dispensada, especialmente no que diz respeito à exigência de patrimônio líquido, considerando o teor do art. 31, §2º, que reza: "A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer, no instrumento convocatório da licitação, a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo..."

11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- I - Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado (s) de Capacidade Técnica**, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- II – O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato e/ou nota fiscal que deu suporte à contratação.

11.6. DA HABILITAÇÃO DAS MEs / EPPs

11.6.1. As empresas qualificadas como ME / EPP, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.

11.6.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.6.2.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.6.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

11.6.3.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.6.4. A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para prosseguimento do certame.

11.6.5. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

- (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ADM: 2021/2024

(b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

11.7. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

11.7.1. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos **em nome e CNPJ da matriz** ou todos **em nome e CNPJ da filial**, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

11.7.2. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão.

11.7.3. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados via correio eletrônico, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.7.4. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo pregoeiro, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

11.7.5. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.7.6. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

11.7.7. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

12. DOS RECURSOS:

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 20 (vinte) minutos.

12.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

12.1.2. Diante da manifestação da intenção de recurso o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.1.3. Os interessados que porventura queiram ter vista do processo licitatório poderão comparecer a Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte, situada à Av. das Nações, nº 415, Centro, CEP: 68.390-000, Ourilândia do Norte – Pará, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 14:00.

12.2. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para,



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ADM: 2021/2024

querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

12.2.1. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio do Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Pregoeiro ou enviadas por quaisquer outros meios (fax, correspondência, etc).

12.3. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 3 (tês) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informados a autoridade superior para a decisão final no prazo de 3 (tês) dias úteis.

12.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte, situada à Av. das Nações, nº 415, Centro, CEP: 68.390-000, Ourilândia do Norte - Pará, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 14:00.

12.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1. O objeto deste pregão será adjudicado ao vencedor por ato do Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá, após a regular decisão dos recursos interpostos, a autoridade superior.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o Termo de Contrato ou Nota de Empenho.

14.2. O contrato a ser assinado estabelecerá as cláusulas, critérios e condições definidas no art. 55 da Lei nº 8.666/1993 e observará os termos contidos na minuta Anexo deste Edital ou as disposições constantes de instrumento equivalente;

14.3. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste;

14.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ADM: 2021/2024

justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.4.2. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital.

14.5. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.6. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses conforme o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

14.7. O presente Edital fará parte integrante do contrato, bem como seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

14.8. Será designado um Fiscal (**Executor, Gestor ou comissão**) para o contrato;

14.9. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste Pregão;

14.10. O objeto da licitação deverá ser entregue, nos prazos, local e condições previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e observará as regras para recebimento definidas na Minuta do Contrato, anexo, ou instrumento equivalente.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, não aceitar a Nota de Empenho, deixar de entregar documentação exigida neste edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município de Ourilândia do Norte pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus anexos e das demais cominações legais.

15.2. A Administração poderá, ainda, utilizar-se da sanção de advertência, prevista no art. 87, I, da Lei nº 8.666/1993, aplicada ao pregão subsidiariamente

15.3. 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 licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

15.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato, município de Ourilândia do Norte, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções definidas na minuta do contrato, anexo VI deste edital ou dispostas em instrumento equivalente.

15.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ADM: 2021/2024

15.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao município de Ourilândia do Norte, observado o princípio da proporcionalidade.

15.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **SICAF, Cadastro Estadual e Municipal.**

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. O município de Ourilândia do Norte poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

16.1.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

16.1.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

16.2. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

16.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente do município de Ourilândia do Norte.

16.4. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. A critério do pregoeiro, o prazo para o envio da proposta de preços e da documentação de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

16.7. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

16.8. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.8.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.9. O foro da cidade de município de Ourilândia do Norte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ADM: 2021/2024

16.10. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Pregoeiro (a), no endereço eletrônico mencionado neste Edital, licitapmon@gmail.com.

16.11. Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do município de Ourilândia do Norte, sem prejuízo do disposto no inciso V do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.

16.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e também na página www.tcm.pa.gov.br e www.ourilandia.pa.gov.br.

16.13. O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, no Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte, sito à Av. das Nações, nº 415, Centro, CEP: 68.390-000, Ourilândia do Norte - Pará.

17. ANEXOS:

17.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

17.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;

17.1.2. ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

17.1.3. ANEXO III - Minuta de Contrato.

17.1.4. ANEXO IV - Projeto Básico

Ourilândia do Norte (PA), 27 de novembro de 2023.

CARLITO LOPES SOUSA
PEREIRA:55962602234

Assinado de forma digital por
CARLITO LOPES SOUSA
PEREIRA:55962602234
Dados: 2023.12.07 14:26:23 -03'00'

CARLITO LOPES DE SOUSA PEREIRA

Pregoeiro Municipal
Portaria nº 001/2023

TR – TERMO DE REFERÊNCIA				
NÚMERO DO TR	002/2023			
SECRETARIA DE ORIGEM	SEMMA – Secretaria Municipal de Meio Ambiente			
NOME DO REQUISITANTE	Jaqueline Mendes dos Santos Machado			
NATUREZA DO OBJETO	Contratação de empresa para a execução dos serviços continuados de manejo dos resíduos sólidos, limpeza urbana, manutenção e conservação das áreas verdes, compreendendo o fornecimento de mão de obra, insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços.			
HISTÓRICO DE REVISÕES				
REV.	DATA	ELABORADO	APROVADO	DESCRIÇÃO
A	18/07/2023	NBS	JMS	Emissão inicial do documento
B	28/08/2023	NBS	JMS	Finalização do documento

SUMÁRIO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO DE CONTRATAÇÃO	3
2. FUDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	3
3. JUSTIFICATIVA	4
4. OBJETIVO	4
5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	4
6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	5
7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	5
8. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE	6
9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	7
10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS	7

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	8
12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	9
13. SUBCONTRATAÇÕES	13
14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO	14
15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO	14
16. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO P/ FATURAMENTO	18
17. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO	19
18. PAGAMENTO DA FATURA	21
19. REAJUSTE DE PREÇO CONTRATUAL – REPACTUAÇÃO	23
20. GARANTIA DA EXECUÇÃO	27
21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	29
22. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	30
23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	30
24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E VALORES REFERENCIAIS	31
25. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	31
26. ENCERRAMENTO	32
27. PARECER DA AUTORIDADE COMPETENTE	33

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO DE CONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação é a Contratação de empresa para a **execução dos serviços continuados de manejo dos resíduos sólidos, limpeza urbana, manutenção e conservação das áreas verdes, compreendendo o fornecimento de mão de obra, insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços.** Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, sendo:

1.1. Declaração de Natureza do Objeto

O objeto da licitação tem a natureza de Serviço Comum, sendo toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como limpeza urbana pública, compreendendo:

- COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES;
- VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS;
- SERVIÇO DE ROÇO EM VIAS E LOGRADOROS PÚBLICOS;
- RECOLHIMENTO DE ENTULHO;
- CAPINA/LIMPEZA E PINTURA DE GUIAS DE RUAS, PRAÇAS, AVENIDAS E AEROPORTO;
- SERVIÇO DE PODA DE ARVORES

Todos os serviços estarão detalhados no Projeto Básico, anexo deste termo.

1.2. Forma de Seleção do Objeto

A contratação será realizada mediante Licitação Pública na Modalidade Pregão do Tipo menor preço de Forma Eletrônica (virtual).

1.3. Declaração de Quantitativos

Os quantitativos dos itens são os discriminados em planilha, constam no Projeto Básico, apêndice deste TR – Termo de Referência. Os quantitativos serão processados através de medições e a administração fará a contratação conforme necessidade.

1.4. Declaração de Prazo

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e

contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo, subsidiariamente Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006 e pelas disposições fixadas no edital e anexos;

3. JUSTIFICATIVA

O município de Ourilândia do Norte, tem a necessidade de mão de obra específica, a fim de atender a manutenção dos serviços contínuos de manejo resíduos sólidos: coleta, transporte dos resíduos sólidos urbanos até a destinação final; Limpeza urbana: varrição de vias e logradouros públicos, capina e roçada, poda de árvores em vias e logradouros públicos, remoção de terras, areias e outros materiais depositados por ação natural nas vias públicas e limpeza de praças públicas.

Trata-se de um quadro complexo, pois requer uma mão de obra específica na área para atender as demandas de manutenção das áreas verdes, coleta e transporte de resíduos, roçagem, capina, serviços de varrição, considerando que é um serviço essencial para manter a limpeza e organização da cidade, contribuindo com a prevenção de doenças que se proliferam em decorrência do acúmulo de resíduos. Verifica-se que é necessária a ampliação dos serviços de forma contínua na manutenção de roçagem de vias públicas no perímetro urbano.

A realização de licitação para contratação de empresa para prestação citados, provém do fato de que as características desses serviços se enquadram nos requisitos fundamentais do interesse público, facilitando a vida de nossos munícipes. Diante disso, a contratação de empresa que preste serviços de limpeza urbana, com o objetivo de viabilizar o correto funcionalismo desta Secretaria de Meio Ambiente, assim como é do interesse público manter e promover a limpeza das vias públicas, praças, parques e onde for tecnicamente necessário, atendendo assim as demandas solicitadas pelos cidadãos.

4. OBJETIVO

Executar os serviços de manejo dos resíduos sólidos, limpeza urbana, manutenção e conservação das áreas verdes atendendo a necessidade dos munícipes.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A Descrição da Solução como um todo, encontra-se pormenorizada no Projeto Básico e em tópico específico do ETP nº002/2023, apêndice do processo administrativo, em resumo descrito abaixo:

Contratação de empresa especializada em serviços de manejo dos resíduos sólidos, limpeza urbana, manutenção e conservação das áreas verdes

A contratação compreenderá deve **compreender os serviços e o fornecimento de mão de obra, insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços**, onde o custo horário produtivo deve estar incluso em conformidade com a planilha de composição de Custo Auxiliar, apêndice deste TR – Termo de Referência, atendendo aos munícipes de Ourilândia do Norte.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra específica em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

A contratação da empresa dará após homologação do processo.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudo Técnico Preliminar, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

7.1 Serviço Continuado

A contratada deverá prover o fornecimento de mão de obra específica, insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços em regime de dedicação exclusiva.

I - aos projetos cujos serviços estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses; **(Redação dada pela Lei nº 9.648, de 27/05/98)**

7.2 Atendimento a Necessidade do Objeto

A empresa a ser contratada deverá possuir bons antecedentes para fins de atender o objeto pleiteado, neste caso a os serviços de manejo dos resíduos sólidos, limpeza urbana, manutenção e conservação das áreas verdes a empresa deve compreender os serviços e o fornecimento de mão de obra, insumos,

ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, apresentando documentos comprobatórios.

7.3 Atendimento as Normas Vigentes

A contratada deverá atender as normas vigentes, possuindo os devidos atestados de regularidade para funcionamento, apresentando documentos comprobatórios durante toda a vigência do futuro contrato:

- ✓ Alvará de funcionamento municipal;
- ✓ Certidões negativas de débito:
 - CND – Federal;
 - CND – Estadual;
 - CND – Municipal;
 - CND – Trabalhista;
 - CND – FGTS;

7.4 Atendimento as Solicitações Técnicas

Todos os documentos apresentados à Prefeitura devem possuir requisitos mínimos de qualidade técnica, observando a boa prática já realizada pela equipe de gestão e fiscalização, apresentando documentos nos padrões da boa técnica, tais como:

- ✓ Relatórios fotográficos dos serviços;
- ✓ Boletins de medições;
- ✓ Cronograma de execução do serviço;
- ✓ Relatório diário de serviço;
- ✓ Demais documentos pertinentes ao contrato.

7.5 Atendimentos Gerais

Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

8. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Incidem critérios de sustentabilidade no presente processo, conforme a lei municipal n ° 549/2013 justifica:

A gestão dos resíduos sólidos contribui para o desenvolvimento sustentável aumentando a vida útil de aterros sanitários, evitar proliferação e a disseminação de doenças, reduz a geração dos resíduos destinação ambientalmente correta.

Os serviços de organização e limpeza urbana contribuem para destinação correta dos resíduos sólidos.

A coleta seletiva realizada pelas Cooperativas municipais contribui com a sustentabilidade coleta, segregação, comercialização destinação a logística reversa e reduzindo a poluição dos solos e das águas.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica

O início da execução do objeto dar-se-á a partir da assinatura do contrato e da emissão da ordem de serviços, sendo compatível com a necessidade e a complexidade do objeto;

O prazo máximo previsto para início da prestação de serviços de locação de bens após a emissão da OS - Ordem de Serviço são de 5 (cinco) dias úteis;

9.2 A OS - Ordem de Serviço

Será utilizada nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços, sempre que a prestação do serviço seja realizada por meio de tarefas específicas ou em etapas e haja necessidade de autorização expressa prevista em contrato, devendo conter, no mínimo:

- ✓ Identificação do pedido;
- ✓ Identificação do contrato e da contratada;
- ✓ A definição e especificação dos veículos e equipamentos a serem contratados;
- ✓ A prévia estimativa da quantidade de serviços demandados na realização da atividade designada, com a respectiva planilha de quantitativos;

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Para a perfeita execução dos serviços continuados de manejo dos resíduos sólidos, limpeza urbana, manutenção e conservação das áreas verdes a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas em projeto e qualidades adequadas ao trabalho e conforme planilhas em anexo.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;
- 11.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 11.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
 - 11.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.6.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - 11.6.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7 Execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;
- 11.8 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços;
- 11.9 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

- 11.10 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.11 Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
- 11.11.1 ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, devidamente registrada do CREA-PA;
- 11.11.2 RFS - Relatório Final de Serviço;
- 11.11.3 RDS - Relatório Diário de Serviço;
- 11.12 Emitir documentos de nomeação de gestor, fiscal, preposto e encarregado de obras do contrato;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas nas planilhas de quantitativo anexo a este Termo de Referência;
2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos, sendo:
4. A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado ao Município de Ourilândia do Norte, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade.
5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - ✓ Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - ✓ Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - ✓ Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal;
 - ✓ Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
9. A Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
12. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz

e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
16. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do projeto.
17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados.
22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
24. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
25. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

26. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
27. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
28. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
29. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
30. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
31. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
32. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste TR;
33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

35. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.

36. Observar e cumprir com o Projeto Básico, que é parte integrante deste termo de referência.

13. SUBCONTRATAÇÃO

Dispõe a legislação que a Contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração. A subcontratação, desde que prevista no instrumento convocatório, possibilita que terceiro, que não participou do certame licitatório, realize parte do objeto;

É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 50% (cinquenta) por cento do valor total do contrato, nas seguintes condições:

- ✓ É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;
- ✓ É vedado o pagamento direto à subcontratada;
- ✓ É vedado a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

A participante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentual mínimo de 10% e máximo de 50%, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

As microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelas participantes no momento posterior a assinatura do contrato, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

No momento do contrato e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

A empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente

subcontratado até a sua execução total, notificando a entidade contratante, sob pena de rescisão;

A empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação;

Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, desde que os contratos de subcontratação estejam devidamente formalizados e indicados os valores para pagamento das subcontratadas.

14. ALTERÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observadas as seguintes situações:

- ✓ Que os requisitos de habilitação exigidos, permaneçam como o inicial;
- ✓ Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- ✓ Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado;
- ✓ Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;
- ✓ Que satisfaça o interesse público.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

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;

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;

As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, formalmente através de e-mail e em ocasiões não formais rotineiras de trabalho por mensagens de texto via aplicativo de chat de celular;

A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto;

A Contratada manterá um encarregado da empresa em local próprio na sede do Município de Ourilândia do Norte, durante o período de segunda a sexta feira de 07 h as 17 h e/ou sempre que for solicitado;

Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- ✓ Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- ✓ Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- ✓ Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

Entrega até o dia quinze do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores:

- ✓ Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- ✓ Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

- ✓ Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- ✓ Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- ✓ Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- ✓ Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- ✓ Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- ✓ Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- ✓ Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- ✓ Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- ✓ Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- ✓ Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 13.7.1 acima deverão ser apresentados;

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da

CONTRATANTE.

A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção;

Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços do objeto;

Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência;

O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.

A conformidade equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste TR - Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

A fiscalização da execução do contrato abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- ✓ Validar o RDS – Relatório Diário de Serviços;
- ✓ Realizar reuniões mensais para o gerenciamento das rotinas;
- ✓ Receber e validar o BM - Boletim Medição.

16. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, sendo este composto por dois documentos:

- ✓ RFA - Relatório Fotográfico de Acompanhamento;
- ✓ BM – Boletim de Medição;
- ✓ RDS – Relatório Diário de Serviços.
- ✓ O IMR será utilizado para aferição da qualidade e quantidade de serviços fornecidos, que deverá ser avaliado pela equipe de fiscalização do contrato, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

Não produziu os resultados acordados;

Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A aferição e medição da execução contratual para fins de pagamento considerará a sequência seguinte:

- ✓ Apresentação do IMR para a fiscalização;
- ✓ Emissão de relatório da fiscalização;
- ✓ Análise dos documentos pelo gestor do contrato;
- ✓ Apresentação da NF – Nota Fiscal;
- ✓ Certidões de regularidade fiscal;
- ✓ Demais documentos exigidos em itens anteriores;
- ✓ Aprovação da medição pela equipe de planejamento;
- ✓ Entrega do dossiê de medição ao departamento de compras e finanças.
- ✓ O prazo para faturamento dos serviços, será conforme o seguinte:
- ✓ Entrega do IMR a fiscalização entre os dias 15 e 17 de cada mês;
- ✓ Entrega do dossiê ao departamento de compra e finanças entre os dias 18 e 20 de cada mês;
- ✓ Pagamento da fatura entre os dias 25 e 31 de cada mês.

17. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

A emissão da Nota Fiscal em relação a cada etapa de execução prevista no cronograma físico-financeiro deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo da respectiva etapa:

- ✓ Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada;

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

- ✓ A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhado do encarregado pelo serviço, com a finalidade de verificar a veracidade das informações no IMR, sendo:

I - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

II - O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

III - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir e substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, cabendo à fiscalização não atestar a última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

IV - A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

No prazo de até 2 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato, sendo:

I - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

II - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, com a entrega do último;

III - Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

No prazo de até 2 (dois) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

I - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

II - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

III - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato aprovado pela fiscalização, com base no IMR - Instrumento de Medição de Resultado.

O recebimento da última etapa de execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

I - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado;

II - Definitivamente, pela equipe de fiscalização e gestor do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

IV - O prazo para recebimento definitivo entrega final será de 15 (quinze) dias.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002);

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

18. PAGAMENTO DA FATURA

A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência, sendo:

I - Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;

II - O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 15(quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, desde que esta seja entregue entre os dias 15 e 20 de cada mês.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

- ✓ Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- ✓ Prazo de validade;
- ✓ Data da emissão;
- ✓ Dados do contrato e do órgão contratante;
- ✓ Período de prestação dos serviços;
- ✓ Valor a pagar;
- ✓ Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada 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 a Contratante;

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão

contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, sendo:

I - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber, sendo eles:

- ✓ Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ);
- ✓ Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL);
- ✓ Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS);
- ✓ Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP);
- ✓ Contribuição previdenciária (INSS);
- ✓ Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

19. REAJUSTE DE PREÇO CONTRATUAL – REPACTUAÇÃO

Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados;

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;

A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;

O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

I - Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

A Contratada apresentará, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, ou ainda, seguro garantia, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação;

- ✓ A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);
- ✓ O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

I - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II - Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

III - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

IV - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária;

Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos;

No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;

partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

I - Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

III - Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada;

As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;

Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- ✓ Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- ✓ Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- ✓ Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- ✓ Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;
- ✓ Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

- ✓ É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho;
- ✓ A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;
- ✓ Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato;
- ✓ Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento 2,14% (06/2022 - INCC), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

➤ $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- ✓ No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;
- ✓ Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será,

obrigatoriamente, o definitivo;

- ✓ Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- ✓ Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo;
- ✓ Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- ✓ A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- ✓ Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- ✓ Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos;

As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato;

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada;

A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

Será considerada extinta a garantia:

- ✓ Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- ✓ No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato;

A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria;

Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA que:

- ✓ Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas na contratação;
- ✓ Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- ✓ Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- ✓ Comportar-se de modo inidôneo;
- ✓ Cometer fraude fiscal.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito:

I.1 - Quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

II - Aplicação de multa:

II.1 - 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no fornecimento dos materiais, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II.2 - 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

II.3 - 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

II.4 - O atraso superior a 20 (vinte) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão contratual.

III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

As sanções previstas nos subitens "19.2.1." e "19.2.3." poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de

1999;

As multas devidas ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente, sendo:

I - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da participante, o Município poderá cobrar o valor remanescente, conforme artigo 419 do Código Civil;

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A forma de seleção do fornecedor se dará através de processo licitatório, nas seguintes características:

- ✓ Modalidade de contratação: Pregão;
- ✓ Tipo de licitação: Menor preço;
- ✓ Natureza do serviço: Serviço Comum;
- ✓ Forma: Eletrônica (virtual).

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital;

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital;

Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- ✓ Comprovação de aptidão para o fornecimento do serviço de locação em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto;
- ✓ Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da participante, relativo ao fornecimento do serviço, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, neste caso serviço de locação de veículos automotores e equipamentos;
- ✓ Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

- ✓ Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;
- ✓ Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- ✓ O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- ✓ As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E VALORES REFERENCIAIS

O custo estimado da contratação é o previsto nas planilhas em anexo, dentre eles:

- ✓ Valor de Referência Mensal: **R\$ 345.256,26** (trezentos e quarenta e cinco mil duzentos e cinquenta e seis reais e vinte e seis centavos);
- ✓ Valor de Referência Anual: **R\$ 4.143.075,12** (quatro milhões cento e quarenta e três mil setenta e cinco reais e doze centavos).

Os valores acima foram retirados da planilha sintética do Projeto Básico que faz parte integrante deste Termo de Referência.

25. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município do exercício de 2023 e futuros exercícios, nas dotações abaixo discriminadas:

- ✓ Poder: 02 – Poder Executivo;
- ✓ Órgão: 16 – Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte/FMMA;
- ✓ Unidade: 20 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente/ FMMA;
- ✓ Função de Governo: 18 – Gestão Ambiental;
- ✓ Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública - 18.452.0013.2137.0000

Demais dotações orçamentárias poderão ser utilizadas, na qual a indicação das demais dotações orçamentárias ficam postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

26. ENCERRAMENTO

Este TR – Termo de Referência foi desenvolvido pela equipe técnica da gestão da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte, PA, neste ato representado pela coordenadora da equipe Sr. Jaqueline Mendes Machado, e contempla o subscritor citado abaixo, como autora deste estudo, sendo neste ato bióloga da SEMMA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Neide Bezerra da Serra
NEIDE BEZERRA DA SERRA

Bióloga - Secretaria Municipal Meio Ambiente

Jaqueline Mendes dos Santos Machado
Jaqueline Mendes dos Santos Machado
Secretária do Meio Ambiente
Decreto N° 249/2023

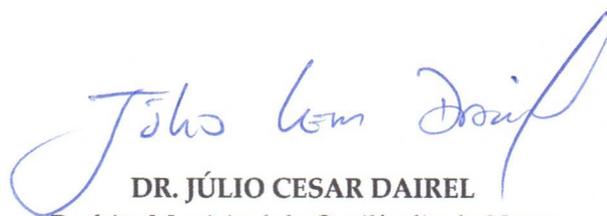
JAQUELINE MENDES SANTOS MACHADO

Secretária Municipal de Meio Ambiente – Coordenadora

27. PARECER DA AUTORIDADE COMPETENTE

O presente TR – Termo de Referência está de acordo com as necessidades do órgão, sendo previstas no Plano de Governo e no PPA – Plano Plurianual.

Aprovo o prosseguimento da contratação, dá-se continuidade a fase de elaboração de Edital para publicação do processo administrativo licitatório, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Requisitante.



DR. JÚLIO CESAR DAIREL
Prefeito Municipal de Ourilândia do Norte



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 00/202X,
CELEBRADA ENTRE A PREFEITURA DE OURILÂNDIA
DO NORTE E A EMPRESA (NOME DA EMPRESA),
TENDO COMO OBJETO A xxxxxxxx NA FORMA
ABAIXO.**

O MUNICÍPIO DE OURILÂNDIA DO NORTE por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE/SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE OURILÂNDIA DO NORTE-PA/SEMMA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede localizado na Rua 17, Nº 595, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.493.362/0001-80, neste ato representado pela Secretária Municipal de Meio Ambiente, a Sr.^a **JAQUELINE MENDES DOS SANTOS MACHADO**, brasileira, casada, portador do RG nº 6751998 PC/PA, CPF nº 009.697.841-47, residente e domiciliada na Rua Acre, nº 382, Setor Azevec, Ourilândia do Norte – Pará, doravante denominados CONTRATANTE e a EMPRESA XXXXXXXXXXXXX, sediada à XXXXXXXXXXXX, nº 000, Bairro: XXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00, Inscrição Estadual nº 00.000.000-0, neste ato representado por XXXXXXXX, portador do RG sob nº 00000 SSP/Pa, e do CPF sob nº 000.000.000-00, resolvem celebrar o presente Contrato, tendo em vista o que consta no processo e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº xxxxx/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa para a execução dos serviços continuados de manejo dos resíduos sólidos, limpeza urbana, manutenção e conservação das áreas verdes, compreendendo o fornecimento de mão de obra, insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços**, compreendendo:

- COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES;
- VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS;
- SERVIÇO DE ROÇO EM VIAS E LOGRADOROS PÚBLICOS;
- RECOLHIMENTO DE ENTULHO;
- CAPINA/LIMPEZA E PINTURA DE GUIAS DE RUAS, PRAÇAS, AVENIDAS E AEROPORTO;
- SERVIÇO DE PODA DE ARVORES

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição, ao Termo de Referência e ao Projeto Básico.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../.....

2.1.1. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ADM: 2021/2024

2.2. A prorrogação de contrato está vinculada aos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente executado.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do Exercício de 202X conforme descrição abaixo:

Órgão:

Unidade Orçamentária:

Projeto/Atividade:

Categoria Econômica:

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, conforme definido no termo de referência.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O regime de execução dos serviços/entrega dos produtos pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, e no Projeto Básico, anexo do Edital.

7.2. Fica designado o servidor (a) xxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula nº 00, como fiscal nomeado (a), para ser fiscal do contrato (s) vinculado (s) ao Pregão Eletrônico nº....., celebrado com a empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: XXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ADM: 2021/2024

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Edital e Termo de Referência, anexo do Edital.

8.2. A contratada fica obrigada a manter as mesmas condições de habilitação e qualificação de sua proposta, durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas na Lei 8.666/93, no Edital e no Termo de Referência e posterior em legislação pertinente ou substituta.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução dos serviços/entrega dos produtos sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União e/ou Diário Oficial do estado do Pará e jornal de grande Circulação no Estado, no prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ADM: 2021/2024

previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. Os casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação ou pela Autoridade Superior.

14.2. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Ourilândia do Norte/PA.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

OURILÂNDIA DO NORTE (PA), xx de xxxxxxxx de 2023.

(CONTRATANTE)

NOME
CARGO/FUNÇÃO
RAZÃO SOCIAL
CNPJ
(CONTRATADA)



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE OURILÂNDIA DO NORTE**

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



**PREFEITURA MUNICIPAL MUNICIPAL
DE OURILÂNDIA DO NORTE-PA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

***PROJETO BÁSICO PARA LIMPEZA URBANA
DO MUNICÍPIO DE OURILÂNDIA DO NORTE***

2023



PROJETO BÁSICO

ESPECIFICAÇÕES E DIMENSIONAMENTO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA DO MUNICÍPIO DE OURILÂNDIA DO NORTE

INTRODUÇÃO

A Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte-Pa, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente é a responsável pela os serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares, Varrição Manual de Vias, Serviço de Roçada de vias e logradouros Públicos, Serviço de Recolhimento de Entulho em predios publicos, Serviço de Capina e Pintura de Guias de Rua e Serviço de Poda, e destinação dos resíduos sólidos no local determinado pela secretaria contratante do Município de Ourilândia do Norte-Pa.

Os serviços que constituem o objeto deste deverão ser executados em conformidade com o presente Projeto Básico, as Ordens Específicas de Serviços a serem exaradas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente à época da realização do Contrato, em consonância com a legislação aplicável e a Política Nacional de Saneamento Básico e nas demais especificações e elementos técnicos constantes deste Projeto Básico.

1. MODELO TECNOLÓGICO

O gerenciamento dos serviços de limpeza urbana é um processo que compreende as atividades referentes à tomada de decisões estratégicas quanto aos aspectos da prestação, fiscalização, e do controle dos serviços públicos de manejo integrado dos resíduos sólidos, visando a preservação da saúde pública e a qualidade do meio ambiente.

O presente “Projeto Básico” tem por objetivo a implementação de um modelo tecnológico fundamentado em estudos e de dados técnicos operacionais colhidos junto a Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, como: rotas de coleta atualmente executadas, quantidade de resíduos mensalmente coletados, ruas varridas, podas de arvores e recolhimento das galhadas, capina, pintura de meio fios e recolhimento de entulho nos predios publicos, possibilitando maior eficiência e a consequente otimização dos recursos públicos.

Esse capítulo, portanto, descreve os serviços que serão contratados voltados ao gerenciamento dos serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares, Varrição Manual de Vias, Serviço de Roçada de vias e logradouros Públicos, Serviço de Recolhimento de Entulho em predios publicos, Serviço de Capina e Pintura de Guias de Rua e Serviço de Poda de arvores no Município de Ourilândia do Norte



e a sua distribuição dentro da classificação de execução: serviços de coleta e serviços de limpeza urbana, conforme descrição a seguir:

- **Serviços de Coleta:** Onde são descritos os serviços de Coleta de resíduos domiciliares e comerciais com uso de veículos compactadores e containers com elevação mecanizada; Coleta de resíduos volumosos – remoção manual; e Coleta de resíduos volumosos – remoção mecanizada.
- **Serviços de Limpeza Urbana:** Consistem basicamente nos serviços complementares do gerenciamento. Nesse segmento estão descritos os serviços de Varrição manual de vias e logradouros públicos; Capinação manual, raspagem manual, pintura de meio fio e recolhimento de entulho em prédios públicos, serviço de roçada e Capina manual e mecanizada com roçadeiras costais.

Os serviços serão realizados nas áreas urbanas da sede municipal.

2. SERVIÇOS TERCEIRIZADOS OBJETO DO PROJETO BÁSICO

Os serviços de conservação e manutenção da limpeza de vias e logradouros públicos a serem realizados compreendem a realização dos mesmos na área sob a do Município de Ourilândia do Norte, conforme especificados no corpo deste Projeto Básico, que deverão ser executados mediante autorização previamente estabelecida pela Prefeitura Municipal ou através de “Ordem de Serviço”, que serão emitidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Em cada atividade de limpeza urbana a ser desenvolvida, a Contratada deverá fazer uso de mão de obra, veículos, máquinas e equipamentos adequados e compatíveis, em quantidades necessárias e suficientes, no mínimo, na quantidade considerada como necessária pelo Edital para:

- **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES;**
- **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS;**
- **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ROÇO EM VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS;**
- **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE RECOLHIMENTO DE ENTULHO;**
- **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE CAPINA/LIMPEZA E PINTURA DE GUIAS DE RUAS, PRAÇAS, AVENIDAS E AEROPORTO;**
- **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE PODA DE ÁRVORES.**

2.1 Quantitativos dos Serviços



Para fins quantitativos, considera-se que as quantidades mensais estimadas de serviços a serem realizadas, serão as relacionadas no quadro 2.1.

Quadro 2.1 – Quantidades Mensais Estimadas

Descrição		Quantidade	Unidades
1.0	Administração Local		
1.1	Escritório	1,00	Unidade
1.2	Auxiliar de Escritório	1,00	Pessoa
1.3	Encarregado	1,00	Pessoa
2.0	Serviços de Coleta		
2.1	Coleta de resíduos domiciliares e comerciais com uso de veículos compactadores e containers com elevação mecanizada	1685/mês	M ³
2.2	Recolhimento de entulho	655/mês	M ³
3.0	Serviços de Limpeza Urbana		
3.1	Roço/carpina de logradouros e vias públicas	5652/mês	M ²
3.2	Varição manual de vias e logradouros públicos	12242/mês	M
4.0	Poda de Árvores e Pintura de Guias e Meio Fios		
4.1	Poda de árvores com até 5m de altura	31/mês	M ³
4.2	Pintura de Guias e Meio Fios	12527/mês	M

2.2 Dimensionamento dos Equipamentos

A Contratada disporá no mínimo dos seguintes veículos e equipamentos para a prestação dos serviços objeto desta licitação:

Item	Quantidade	Descrição
01	01	Caminhão truck
02	25	Container de ferro para lixo para acomodar nos caminhões compactadores
03	12	Caixa para entulho
04	02	Caminhão Compactador de Lixo capacidade 12m ³
05	01	Caminhão Compactador de Lixo capacidade 12m ³ (Reserva)
06	01	Veículo tipo caminhão 3/4 .
07	02	Motos com carretinha
08	01	Carro de passeio com carretinha
09	03	Carro de roço
10	06	Roçadeiras
11	01	Motosserra
12	01	Moto poda
13	01	Caminhão toco com Carroceria aberta
14	01	Caminhão poliguindaste



Os veículos automotores equipados deverão ser adequados e estarem disponíveis para uso imediato, à época da assinatura do Contrato, mediante vistoria prévia da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, ou seja, os equipamentos deverão estar devidamente instalados nos chassis e os conjuntos em boas condições de operação, na área urbana da Sede deste município.

A definição da capacidade, fabricante, modelo, tipo de equipamento e outras características intrínsecas aos veículos e equipamentos coletores a serem utilizados, ficam a critério da Contratada, respeitadas, entretanto, as normas e especificações oriundas deste projeto, do termo de referência o edital e seus anexos relacionados. É imprescindível ressaltar que os veículos coletores compactadores (chassi e equipamento de compactação) e os demais veículos e equipamentos, não podem ter data de fabricação anterior a 10 anos.

Os veículos e equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de manutenção e operação durante toda a vigência do Contrato. Estão compreendidos nessas condições os adequados funcionamentos do hodômetro, do velocímetro, pintura, equipamentos de proteção coletiva e o estado de limpeza.

Caso ocorra quebra do equipamento, o mesmo deve ser substituído por um novo em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, não sendo aceito pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente a utilização de outro tipo de equipamento em sua substituição após a extrapolação desse prazo, salvo com as devidas justificativas acatadas pelo ente contratante.

2.3 Dimensionamento do Pessoal

A equipe mínima para execução dos serviços previstos no presente Projeto Básico é a apresentada no quadro abaixo.



Quadro 2.3 – Quantidades de Pessoal Mínima

Item	Descrição	Pessoal								
		Gari	Motorista	Operador	Encarregado de turma	Auxiliar escritório	Gerente	Varredores	Ajudante	Auxiliar de limpeza
1	Administração Local					1	1			
2	Coleta de resíduos domiciliares e comerciais com uso de veículos compactadores e containers com elevação mecanizada	6	3		1					
3	Serviço de varrição manual de vias		1					4		
4	Roço em vias e logradouros públicos	4	1	1						
5	Recolhimento de entulho		1						1	
6	Serviço de capina/limpeza e pintura de guias de ruas, praças, avenidas e aeroporto		1							2
7	Serviço de poda de árvores									2
	Total	10	7	1	1	1	1	4	1	4
TOTAL										30

OBSERVAÇÃO: Este quadro é explicativo para montagem das equipes, podendo haver remanejamentos entre as equipes de forma que o número mínimo de funcionários não seja inferior a 30 pessoas.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS OBJETO DO PROJETO BÁSICO

3.1 Coleta de Resíduos Domiciliares e Comerciais com Uso de Veículos Compactadores e Containers com Elevação Mecanizada.

O presente Projeto Básico define que a coleta regular de resíduos domiciliares e comerciais com uso de caminhão compactador, também aqui denominado de coleta manual de resíduos sólidos domiciliares. Compreende o recolhimento regular de resíduos sólidos oriundos de residências, estabelecimentos comerciais, resíduos públicos (varrição e limpeza em ruas e avenidas), com a utilização de veículos



coletores de lixo dotados de caixa compactadora com volume de armazenamento de 12 m³, equipado com elevador de containers de 1.200 litros”. Será de responsabilidade da Contratada a disponibilização de 25 containers de 1.200 litros.

3.2 Planejamento

A metodologia de coleta manual é aquela em que os resíduos são coletados em sacos plásticos descartáveis ou recipientes rígidos (plásticos, borracha ou metálicos), dispostos pelos munícipes e carregados, manualmente, por funcionários da Contratada, no caminhão compactador e/ou caçamba basculante.

É atribuição da Contratada realizar os serviços de acordo com o planejamento proposto e a partir dos quadros de geração de resíduos apresentados, dando ciência prévia dos dias e horários em que os serviços serão executados, bem como, manter frequentemente campanhas informativas através da distribuição de impressos e utilização dos meios de comunicação local, a todos os munícipes atendidos, cuja impressão e distribuição será de sua responsabilidade, mediante aprova de seus termos por parte da fiscalização.

O planejamento, a definição da frequência e os horários de atendimento deverão obedecer ao presente Projeto Básico, podendo a Contratada propor alterações, desde que aprovada pela Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte.

A frequência da coleta domiciliar é a seguinte:

- **Diária** – Centro, praça de eventos e principais vias/avenidas comerciais
- **Segundas**:- paulista, bela vista, asevec aeroporto, pm, marechal, vale do ouro.
- **Terça-feira**: bairro jp, novo horizonte,vila vale
- **Quarta-feira**: campos alto, maria craveiro, alto paraíso, hangar, maria preta: marcia veloso,joao hermoges
- **Quinta-feira**: cooperlandia, vale do ouro, maria preta, marechal ,pm, aeroporto e liberdade de mora
- **Sexta-feira**: paulista, bela vista, asevec, vila vale, novo horizonte
- **Sábado**: bairro jp, marcia veloso e joao hermoges

Os resíduos dispostos em depósitos ou tambores também serão recolhidos pelo veículo coletor. Após a coleta, a empresa Contratada deverá deixar esses recipientes e o local em torno dos mesmos limpos. Todos os resíduos urbanos coletados deverão ser encaminhados para o destino final definido pela



Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte (Aterro Municipal).

Os resíduos objetos desses serviços são os originados em residências e estabelecimentos comerciais da área administrativa do município de Ourilândia do Norte, devidamente acondicionados, sem limitação de quantidade mínima ou máxima diária por domicílio ou estabelecimento comercial. Tais resíduos são compostos em sua grande parte por resíduos orgânicos e restos de matérias diversos tais como plásticos, vidros, papeis, etc. A classificação equivale aos resíduos tipo classe II da Norma Técnica Brasileira – NBR10.004:2004.

Também se incluem como resíduos objetos do presente serviço os:

- Resíduos sólidos resultantes de poda de jardins, devidamente acondicionados, limitando-se a quantidade máxima diária de 200 (duzentos) litros por domicílio;
- Resíduos sólidos provenientes das feiras livres;
- Resíduos sólidos resultantes do serviço de varrição de vias pavimentadas e logradouros públicos;
- Resíduos sólidos domiciliares originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais.

Os resíduos não enquadrados nas especificações acima não serão de responsabilidade da Contratada.

3.3 Metodologia de Trabalho

A coleta regular de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, de varrição, poda de árvores e recolhimento de entulhos, pintura de meio fio e serviços de roço, deverá ser executada nas frequências, turnos e horários adotados em conformidade com as características da cidade.

A coleta regular dos resíduos sólidos deverá ser realizada inclusive nos feriados e dias santos, em qualquer condição climática, e em algumas áreas também aos domingos.

Haverá um turno de coleta regular utilizando-se de veículos coletores compactadores, sendo definidos o horário de trabalho no turno diurno com início da coleta no horário das 07:00h e o término, no máximo, até 18:00h, com uma tolerância de 02 (duas) horas para mais. Um segundo turno ocorrerá na área comercial da cidade de segunda a sábado no horário das 17:00h às 21:00 horas.

A coleta diurna poderá iniciar uma hora após o horário definido anteriormente, sendo admissível que também termine uma hora após. Aos sábados a coleta na área comercial será realizada por um dos dois



coletores, que deverão revezar.

Havendo um aumento de resíduos a recolher, em consequência de crescimento da população, do número de estabelecimentos comerciais ou industriais, de nova feira- livre ou por outra ocorrência não prevista, a Contratada deverá adequar seus recursos às necessidades do serviço, de forma a manter os padrões estabelecidos no presente Projeto Básico.

É de responsabilidade da Contratada a cada três meses a comunicação aos munícipes, através da distribuição de impressos a cada residência ou estabelecimento, sobre a correta forma de acondicionamento e dos tipos de resíduos que neles podem ser dispostos, como também a frequência e horário dos serviços de coleta.

A frequência e horários de coleta poderão ser modificados no período da vigência do contrato, podendo ser alterados em até uma hora os horários de início dos serviços, ou podendo ser alterados os turnos e frequências em determinadas áreas, a critério da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte, ficando assegurado o balanceamento do número de veículos nas modalidades de frequência.

As frequências e horários de coleta foram determinados, de forma a otimizar a utilização e fiscalização dos equipamentos coletores, sendo que a de resíduos sólidos regulares poderá ter frequência diária (sede na área comercial) e alternada em (bairros, distritos e comunidades).

Poderá a contratada propor melhor metodologia para execução dos trabalhos para que após analisados e aprovados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente passe a executar, de forma a otimizar e melhorar o atendimento à população, à fluidês dos serviços, bem como a diminuição de eventuais transtornos ao transito nas vias municipais.

A Contratada deverá recolher os resíduos sólidos, sejam quais forem os recipientes utilizados, entretanto, compete-lhe informar por escrito à fiscalização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, sobre os munícipes que não se utilizam dos recipientes padronizados pela Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte para expedição da competente intimação.

Os garis coletores deverão recolher e transportar os recipientes onde os munícipes acondicionam os resíduos domiciliares com o cuidado necessário para não os danificar e evitar o derramamento de resíduos nas vias públicas.

Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes ou que tiverem caído durante a atividade de coleta, deverão ser, obrigatoriamente, recolhidos pela Contratada, e apos comunicar ao chefe da secretaria contratante para notificar os munícipes da forma correta de armazenamento dos resíduos.



A equipe estimada para a execução da coleta de lixo domiciliar é composta de: Coleta diária de resíduos sólidos domiciliar e comercial, com a utilização de 02 (dois) caminhões compactadores de 12m³, 01 (um) caminhão caçamba truck, 01 caminhões compactadores de 12m³ (Reserva), Cada veículo deverá ser dotado de mão de obra, composta de 1 (um) motorista e, no mínimo, de 02 (dois) coletores, bem como as ferramentas de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções.

O motorista e os coletores deverão apresentar-se ao trabalho, devidamente uniformizados e munidos de todos os equipamentos necessários, inclusive EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual).

O motorista deverá seguir rigorosamente o roteiro de coleta, no horário previsto no presente Projeto Básico ou alterações aprovadas.

Os veículos coletores deverão transportar os resíduos sólidos ao local determinado pela Prefeitura para o destino final, observando:

Todos os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes que estiverem fora dos recipientes deverão ser obrigatoriamente recolhidos e após comunicar ao chefe da Secretaria Municipal de Meio Ambiente para notificar os munícipes da forma correta de armazenamento dos resíduos;

- A guarnição mínima por veículo será de 01 (um) motorista e 02 (dois) garis de coleta, obedecendo as normas trabalhistas;

Na área de destino final deverá ser realizado obrigatoriamente o registro do descarrego conforme o quadro G.1 – Controle de descarga de resíduos no destino final e/ou emitido o ticket de descarga.

Deverão ser instalados em pontos definidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e recolhidos pelos caminhões de coleta 25 (vinte e cinco) containers em Polietileno de Alta Densidade – PEAD (podendo ser permitida a substituição por containers de aço), com volume mínimo de 1.200 litros.

O recolhimento desses recipientes deverá ser efetuado através de elevador hidráulico (“lifter”) instalado nos caminhões coletores compactadores. O sistema de elevação dos dispositivos para basculamento de contêineres “Lifter” para contêineres plásticos de 4 rodas, devem possuir: comando hidráulico eletrônico, dispositivo hidráulico inferior para basculamento de containers e proteção das tubulações superiores da caixa de carga.

3.4 A Equipe de Pessoal

Minimo de 30 Funcionários

3.5 Equipamentos



- Exige-se, para este serviço 03 (três) caminhões do tipo compactador de 12m³, sendo 01 caminhão reserva, equipados com plataforma para apoio dos coletores, vassouras, pás, sacos plásticos e cones para sinalização, que constituem equipamentos obrigatórios, para que os resíduos porventura derramados durante a coleta, sejam varridos e recolhidos, além de sistema de captação de chorume entre o compartimento de carga e a tampa traseira, com capacidade suficiente para não haver o derramamento de líquidos nas vias públicas, e 01 (um) caminhão caçamba truck, para as ruas de difícil.
- 25 (vinte e cinco) Containers (contentor) em PEAD de 1.200 litros.

3.6 Medição dos Serviços

3.6.1 O valor das medições será obtido mediante aplicação dos preços unitários constantes da planilha de orçamento, integrante do contrato, às quantidades efetivamente executadas e aprovadas pelo CONTRATANTE;

Preços unitários são os valores correspondentes à realização de uma unidade de serviço, na forma do quadro-síntese dos serviços deste;

3.6.2 As medições serão acompanhadas das respectivas memórias de cálculo e indicarão os locais da realização dos serviços e as dimensões de cada parte ou trecho dos diversos itens medidos.

3.6.3 Todas as medições serão realizadas mensalmente considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceção feita à primeira medição, cujo período será da assinatura do Contrato até o último dia do mês em pauta e a última medição, cujo período será do primeiro dia do mês até o término do Contrato.

3.6.4 As medições deverão ser apresentadas pela CONTRATADA, conferidas e aprovadas pelo CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao período de abrangência da medição considerada. Se durante o período de realização da medição forem necessárias providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que aquelas forem cumpridas.

3.6.5 ITENS NOVOS:

3.6.5.1 Caso verifique-se a necessidade, devidamente justificada, da prestação de eventuais serviços ou itens não previstos (ITENS NOVOS), será feito com base no custo unitário constante em planilha oficial para a prestação do serviço, acrescido do BDI estabelecido pela administração no orçamento base, aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação.

3.6.5.2 Os itens novos não constantes do projeto, terão seus preços limitados aos custos indicados nos sistemas de orçamentação de obras e serviços ou, em caso de inexistência nestes,



ao menor preço obtido junto à no mínimo três fornecedores especializados, acrescidos do BDI estabelecido pela administração no orçamento base, aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação.

A) Serviço Varrição Manual de Vias

a.1- Os serviços de varrição manual de vias, ocorrerão sempre em vias pavimentadas (blocos ou asfalto), e sempre após solicitação da contratante.

a.1.1- A contratante elaborará mapa de vias para varrimento manual, sempre respeitando a previsão de estimativa mensal.

I - Escopo dos Serviços:

1 - Entende-se por varrição a retirada de folhas carregadas pelo vento, pontas de cigarro e demais resíduos acumulados nas vias públicas.

2 - A varrição manual justifica-se em função do horário em que a atividade será realizada, ou seja, nos períodos matutino e vespertinos, horário de maior fluxo de veículos e pedestres e que necessita maior limpeza, assim, tal fluxo impossibilita a varrição mecânica, como pode se dar entre automóveis e durante o passeio de transeuntes.

3 - Os serviços de varrição manual de vias públicas pavimentadas consistem na operação manual da varrição na superfície de sarjetas e canteiros centrais ajardinados ou não, da coleta eventual e pontal de resíduos sólidos ou outras substâncias lançadas a esmo no passeio público não recolhidos pelos proprietários de lotes lindeiros e do esvaziamento dos cestos de lixo e acondicionamento dos resíduos.

4 - Os serviços serão executados ao longo das vias pavimentadas em cada uma das suas margens, passeios e sarjetas, das calçadas (em sua totalidade) e dos canteiros centrais ajardinados ou não, de praças, de ruas humanizadas (em sua totalidade) e demais logradouros públicos.

5 - Os resíduos provenientes dos serviços de varrição deverão ser acondicionados nos sacos plásticos de modo que impossibilite o vazamento do material no local, e deverão ser dispostos nos locais apropriados determinados pela Administração Pública, para sua posterior coleta e transporte até o destino final pelos veículos da coleta regular de resíduos sólidos urbanos que atuam em todo Município.

6 - Os serviços serão realizados de segunda-feira a sábado. Os turnos de varrição manual poderão ser matutino/vespertino. Os horários das varrições poderão ser alterados a critério da Contratante.

7 - O quantitativo para a composição de custos, nas condições apresentadas, terá periodicidade de 26 dias: É de responsabilidade da CONTRATADA, definir a melhor composição da equipe para execução dos serviços de varrição manual contratados, conforme orientação da contratante.



8 - A Empresa Contratada poderá, a seu critério, proceder ao transporte das equipes de forma a garantir os deslocamentos necessários à perfeita execução dos serviços, respeitando as legislações vigentes, em complemento a implantação de alojamento (base fixa).

9 - Se no decorrer do período contratual, por determinação expressa da Contratante, houver a necessidade de incorporação de novas vias e logradouros públicos que não estejam contemplados neste Termo de Referência e que vierem a repercutir em aumento das quantidades dos serviços, a Contratante de comum acordo com a Empresa Contratada deverá promover os ajustes e as necessárias alterações contratuais a fim de preservar a equação econômico-financeira, até os limites previstos em lei.

10 - Quando da autorização do aumento da extensão de vias a ser varrida, a Empresa Contratada deverá informar o novo quadro de pessoal para a execução dos serviços.

11 - Já no que diz respeito aos materiais diversos referentes aos serviços de varrição, conforme disposição do art. 7º, §4º da Lei 8.666/93, o órgão deve elencar e quantificar os materiais necessários para a execução dos serviços.

12 - E, nesse sentido, de antemão destacamos que as ferramentas e utensílios apropriados e necessários à execução do serviço, estão previstos na composição de custos de Mão de Obra, sendo a responsabilidade de seu fornecimento da contratada, conforme planilha anexa.

13 - A empresa deverá possuir veículo adequado para execução dos serviços, Sendo um caminhão 3/4.

14 - No que diz respeito à quantificação dos materiais, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, são elencados abaixo os materiais, ferramentas e utensílios compreendidos como os mínimos necessários à execução dos serviços de Varredura.

II - Planejamento

É atribuição da Contratada realizar os serviços de acordo com o planejamento proposto dando ciência prévia dos dias e horários em que os serviços serão executados, bem como, manter frequentemente campanhas informativas através da distribuição de impressos e utilização dos meios de comunicação local, a todos os munícipes atendidos, cuja impressão e distribuição será de sua responsabilidade, mediante aprova de seus termos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

A partir do roteiro diário definido pela Contratante a equipe percorrerá os pontos definidos, fazendo o recolhimento dos entulhos e metralhas (classe II-B da NBR 10.004/04).

III - Metodologia de Trabalho

O serviço deverá ser executado pela Contratada de segunda-feira a sábado, noturno diurno, em



todas as vias públicas abertas à circulação ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos de coleta, respeitadas as ordens de serviço emitidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente para cada local específico em todos os núcleos do Município.

A equipe do referido serviço deverá apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizada e munida de todos os equipamentos necessários, inclusive os equipamentos de proteção individual – EPI's. A equipe será preferencialmente formada por pares de “paliadores” destro e canhoto, de forma a que ambos trabalhem concomitantemente no recolhimento dos resíduos.

Após o carregamento pleno do veículo transportador, o mesmo deverá ser encaminhado para área de destino final indicada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, onde será procedido o registro (com as informações do Controle de Descarga de Resíduos – CDR) e posterior a destinação dos resíduos no local indicado pela secretaria. Durante o transporte a caçamba basculante deve ser coberta com lona em polietileno 200 micras, em perfeito estado de conservação, devidamente fixada, cobrindo totalmente a carga transportada para evitar derramamento durante todo o trajeto do veículo até o destino final. Sempre que possível o veículo deverá ter abertura pivotante lateral da tampa traseira da caçamba para evitar obstrução durante o basculamento.

Os serviços deverão ser realizados mediante a expedição da competente Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Ao final do recolhimento dos resíduos, os locais atendidos deverão ser limpos e varridos.

O caminhão deve possuir dispositivos de segurança, para evitar e avisar o motorista em caso de basculamento acidental. Esse tipo de ocorrência tem causado acidentes graves, devido às caçambas que levantam acidentalmente por falha do sistema hidráulico ou desatenção do operador, e em geral se chocam com viadutos ou passarelas, atendendo a Resolução 563/2015 do CONTRAN foi publicada em 27/11/2015. O primeiro sistema obriga a instalação de um sistema de dois comandos para acionamento da tomada de força, ou um sistema de dois estágios. O segundo é um sistema visual e sonoro, que avisa o operador que o basculamento está ocorrendo. O terceiro é um sistema de bloqueio para evitar que o caminhão trafegue com velocidade superior a 10 km/h com a tomada de força ativada.

IV - Equipe de Trabalho:

Competirá à Empresa Contratada a admissão do pessoal, necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua exclusiva conta, todos os encargos necessários e demais por exigência das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

A equipe para operação da varrição manual é composta por varredores e motorista/encarregado.

A Contratada deverá indicar funcionário responsável e de fácil localização e acionamento para



supervisão e manutenção dos equipamentos e guarda do material necessário para perfeita execução dos serviços descritos, sendo este funcionário determinado como o encarregado.

Os empregados da CONTRATADA deverão ser atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público.

B) Serviço de Roçada de Vias e Logradouros, Praças e Predios Públicos;

I – Escopo dos Serviços

b.1 - Os serviços de roçada de vegetação em estradas e vias interioranas, em sua maioria não pavimentada, consistem na operação mecanizada (com roçadeiras costais) de corte da vegetação que margeiam as estradas. São tarefas que compõe o serviço:

1 - Roçada propriamente dita; - Rastelamento e amontoamento do material cortado; - Limpeza final das áreas adjacentes.

2 - Compõe também o serviço as atividades de transporte dos trabalhadores aos locais de prestação de serviço e o fornecimento de material, equipamentos, veículos e uniformes aos trabalhadores.

3 - Compõe também o escopo dos serviços a roçada de áreas verdes, praças e logradouros ajardinados ou gramados.

4 - Não compõe a remuneração dos serviços os adicionais de horário noturno ou de horas extras prestadas por decisão da CONTRATADA.

b.2 - Área a Ser Contemplada Pelos Serviços:

1 - Principais ruas e avenidas, praças e predios publicos

II - Planejamento

É atribuição da Contratada realizar os serviços de coleta mecanizada de entulhos conforme o planejamento proposto, dando ciência prévia dos dias e horários em que os serviços serão executados, bem como, manter frequentemente campanhas informativas através da distribuição de impressos e utilização dos meios de comunicação local, a todos os munícipes atendidos, cuja impressão e distribuição será de sua responsabilidade, mediante aprovo de seus termos por parte da Contratante.

O planejamento, a definição da frequência e os horários de atendimentos deverão ser definidos de acordo com previa programação estabelecida juntamente com a Contratante, salvo as especificações, normas e determinações exaradas pelo Edital e seus anexos relacionados.

III - Periodicidade dos Serviços:

As áreas deverão ser roçadas a cada quatro meses, e serão executados conforme autonomia gerencial da CONTRATADA, de modo a atender toda a área geográfica estipulada.



Os serviços serão executados no turno matutino e vespertino, respeitados os limites constitucionais da jornada de trabalho.

Os serviços poderão ser executados em diversas frentes de trabalho, sem que o início de uma prejudique o prazo de finalização de outra que já tenha sido iniciada.

IV - Equipamentos, Uniformes, Materiais e Veículos:

A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos, uniformes, materiais e veículo tipo caminhão ¾, necessários para contemplar a execução dos serviços para a totalidade da área e periodicidade prevista neste Termo de Referência.

São equipamentos mínimos para cada trabalhador com roçada: roçadeira costal motorizada, pá, rastelo, vassourão, foice, alfanje e enxada.

São componentes mínimos do uniforme para cada trabalhador com roçada motorizada costal: calçado antiderrapante, camisa, avental, calça de brim, boné, capa de chuva, óculos de segurança, protetor auricular e par de luvas de raspa.

São componentes mínimos do uniforme para o motorista do veículo: calçado com solado de borracha, blusa brim e calça comprida.

Se utilizado para transporte dos trabalhadores, o veículo deverá ser devidamente adaptado e adequado para a segurança dos transportados, na forma da legislação cabível, em especial com os equipamentos de proteção coletiva necessários.

Todos os componentes mínimos do uniforme para os trabalhadores com roçada motorizada costal deverão ser adequados para a sua proteção individual.

Nos uniformes deverão constar o texto "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE", com o logotipo utilizado pela Administração Municipal.

No que diz respeito à quantificação dos materiais, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, são elencados abaixo os materiais, ferramentas e utensílios compreendidos para a execução dos serviços de Roçada.

Destaca-se que as ferramentas e utensílios apropriados e necessários à execução do serviço, estão previstos na composição de custos de EPI'S / FERRAMENTAS / MATERIAIS de Mão de Obra, e, desse modo, caso a participante entenda que quaisquer outros utensílios podem ser empregados, sua remuneração por eles será a já composta no custo do serviço, ou seja, 3% incidente sobre mão de obra com Encargos Sociais.

V - Equipe de Trabalho:

A CONTRATADA deverá admitir o pessoal necessário para contemplar a execução dos serviços para a



totalidade da área e a periodicidade prevista neste Termo de Referência.

A equipe de trabalho será composta de pelo menos encarregado/motorista e operadores de roçadeira e garis .

A Contratada deverá indicar funcionário responsável e de fácil localização e acionamento para supervisão e manutenção dos equipamentos e guarda do material necessário para perfeita execução dos serviços descritos, sendo este funcionário determinado como o encarregado.

Os empregados da CONTRATADA deverão ser atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público.

C) Detalhamento Serviço de Recolhimento de Caixa de Entulho;

c.1 - Trata-se de serviços de remoção de caixa de entulho, melhoria de acesso ao Município de Ourilândia do Norte e demais demandas da Secretaria responsável, com utilização de caminhão poliguindaste.

I - Escopo Dos Serviços:

1 - Área a Ser Contemplada Pelos Serviços:

1.1 - Em locais determinados pela secretaria contratante .

1.2 - O detalhamento da área encontra-se Neste Termo de Referência.

2 - Periodicidade Dos Serviços:

2.1 - Os serviços serão executados conforme agendamento realizado pela Secretaria de Meio Ambiente, de modo a atender toda demanda.

2.2 - Os serviços serão executados no turno matutino e vespertino, respeitados os limites constitucionais da jornada de trabalho.

2.3 - Os serviços poderão ser executados em diversas frentes de trabalho, sem que o início de uma prejudique o prazo de finalização de outra que já tenha sido iniciada.

3 - Equipamentos, Uniformes, Materiais e Veículos:

- 3.1 - São componentes mínimos do uniforme para o motorista do veículo: calçado com solado de borracha, blusa brim e calça comprida.
- 3.2 - São materiais mínimos para o serviço o combustível a ser consumido pelos veículos e pelos equipamentos necessários.
- 3.3 - Equipamento para a execução do serviço 01 (um) Caminhão poliguindaste.
- 3.4 - O caminhão poliguindaste será utilizadas única e exclusivamente para a coleta de resíduos da construção civil.



- 3.5 - O caminhão poliguindaste deverá ficar guardadas sob a responsabilidade da contratada, e apenas serão colocadas na rua, seguindo os agendamentos e orientações legais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

3.6 - O esvaziamento da caçamba será realizado em local indicado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, não devendo ser misturados.

3.7 - Todos os componentes mínimos do uniforme para os trabalhadores com equipamentos motorizados deverão ser adequados para a sua proteção individual.

3.8 - Nos uniformes e no veículo deverão constar o texto “A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE”, com o logotipo utilizado pela Administração Municipal.

3.9 - No que diz respeito à quantificação dos materiais, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, são elencados abaixo os materiais, ferramentas e utensílios compreendidos como os mínimos necessários à execução dos serviços de Varredura.

3.10 - Destaca-se que as ferramentas e utensílios apropriados e necessários à execução do serviço, estão previstos na composição de custos de EPI'S / FERRAMENTAS / MATERIAIS de Mão de Obra, e, desse modo, caso a participante entenda que quaisquer outros utensílios podem ser empregados, sua remuneração por eles será a já composta no custo do serviço, ou seja, 3% incidente sobre mão de obra com Encargos Sociais.

3.11 - Caso a empresa contratada decida pela instalação de edificações no município para acompanhamento de suas atividades, as despesas necessárias para tanto serão de sua inteira responsabilidade

II - Planejamento

Os serviços de varrição manual de vias e logradouros públicos serão realizados de segunda-feira a sábado, no período diurno, mediante uma programação previa e mensal, onde deverão indicar de forma regular a localização dos logradouros onde serão realizados os serviços, o dimensionamento dos recursos necessários, a frequência e o horário de atendimento.

A extensão total de ruas a serem varridas foi definida de acordo com a frequência de varrição estabelecida para as principais vias da cidade, conforme apresentado no anexo 10.2.

III - Metodologia de Trabalho

A Contratada, à época da execução dos serviços, deverá manter as vias e logradouros públicos a serem relacionados em permanentes condições básicas de limpeza, de acordo com as condições, necessidades e características de cada locale que satisfaça a população servida, ou seja, a ausência de



detritos e resíduos sólidos ao longo das sarjetas e respectivos passeios.

Nas praças públicas e passeios, os serviços de varrição manual abrangerão somente o entorno das mesmas. A varrição de guias de vias deverá ser executada de forma a abranger quaisquer detritos e resíduos sólidos soltos que se encontrem em uma faixa média com largura de 0,60 m ao longo das vias indicadas, largura está contada a partir da face vertical do meio fio, em cada uma das margens.

Os detritos e resíduos sólidos recolhidos deverão ser acondicionados em sacos plásticos de 100 (cem) litros, suficientemente resistentes, na cor preta, utilizando-se como recipiente o carrinho de varrição, lutocar ou contentor com rodas.

IV - Equipe de Trabalho

A CONTRATADA deverá admitir o pessoal necessário para contemplar a execução dos serviços para a totalidade da área e a periodicidade prevista neste Termo de Referência.

A equipe de trabalho será composta de por 01 (um) motoristas e 01(um) ajudante.

A Contratada deverá indicar funcionário responsável e de fácil localização e acionamento para supervisão e manutenção dos equipamentos e guarda do material necessário para perfeita execução dos serviços descritos, sendo este funcionário determinado como o encarregado.

Os empregados da CONTRATADA deverão ser atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público.

D) Detalhamento Serviço de Capina e Pintura de Guias de meio fio

I - Escopo dos serviços

O serviço de capinação em passeios e canteiros centrais de vias pavimentadas, consiste na operação manual de recolhimento dos resíduos existentes, tais como areia, lama e vegetação rasteira e outros, executada ao longo das vias pavimentadas em cada uma das suas margens, na superfície dos passeios e canteiros centrais ajardinados ou não, e ajuntamento dos resíduos para remoção, e na preparação de guias de sarjetas (meio fio).

Nas praças públicas, os serviços de capinação abrangerão somente o entorno das mesmas, exceto naquelas onde existam calçadas, onde também ocorrerão serviços de capinação.

A capina de calçadas deverá ser executada sempre que houver mato sobre elas, bem como recorte da vegetação que avance sobre o meio-fio.

Já a pintura de meio fio é um serviço posterior ao serviço de limpeza urbana e é feita após a varrição e limpeza geral para dar um melhor acabamento ao serviço de limpeza pública, bem como preservar a sinalização de segurança para veículos e pedestres.

Consiste na limpeza preliminar com vassouras e pintura de meio fios com uma mistura de água, cal e



fixadores, pintura de faixas de pedestres e quebra-molas.

Após o procedimento preparatório de limpeza, a equipe destinada ao serviço deverá realizar a pintura do meio fio, aplicando uma mão de cal de forma a manter a guia efetivamente pintada.

A cal com fixador para Pintura de meio fio deverá ser diluída, adicionando a água, mexendo constantemente. Recomenda-se aplicar com trincha ou pincel apropriados. Caso o produto não venha com fixador a empresa contratada deverá fazer o uso do mesmo.

II - Área a Ser Contemplada Pelos Serviços

Nas principais ruas, avenidas e logadouros do município.

III - Periodicidade dos Serviços

Os serviços serão executados conforme autonomia gerencial da CONTRATADA, de modo a atender toda a área geográfica demandada.

Os serviços serão executados no turno matutino e vespertino, respeitados os limites constitucionais da jornada de trabalho.

A periodicidade de acordo com a necessidade da Administração Pública.

IV - Equipamentos, Uniformes, Materiais e Veículos

A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos, uniformes, materiais e veículos necessários para contemplar a execução dos serviços para a totalidade da área e periodicidade prevista neste Termo de Referência.

Os equipamentos mínimos para cada trabalhador encontra-se na Planilha anexa, como um veículo para atender a demanda do serviço.

No que diz respeito à quantificação dos materiais, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, são elencados abaixo os materiais, ferramentas e utensílios compreendidos como os mínimos necessários à execução dos serviços de capina e pintura:

Destaca-se que as ferramentas e utensílios apropriados e necessários à execução do serviço, estão previstos na composição de custos de EPI'S / FERRAMENTAS / MATERIAIS de Mão de Obra, e, desse modo, caso a participante entenda que quaisquer outros utensílios podem ser empregados, sua remuneração por eles será a já composta no custo do serviço, ou seja, 3% incidente sobre mão de obra com Encargos Sociais.

V - Metodologia de Trabalho

O objetivo do serviço de capinação é manter os logadouros públicos livres de mato, ervas daninhas e



materiais volumosos e criando um bom aspecto visual. A capinação manual utiliza enxadas, pás, carro de mão e vassourão com o objetivo de retirar gramíneas, ervas e material vegetal de pequeno porte das vias e logradouros públicos.

Na capinação, o gari de limpeza retira os vegetais em sua totalidade, inclusive com a realização da extirpação das raízes. A atividade também possui uma função social já que elimina parte da poluição visual causada pelo crescimento desordenado da vegetação e pode ser executada nos canteiros centrais, calçadas, guias, meio-fio, praças e áreas para realização de eventos.

A raspagem manual só é executada ao longo de vias e logradouros pavimentados e visa tão somente a retirada de terra das canaletas destinada a drenagem pluvial (linha d'água) e de águas servida. A atividade é necessária porque com o passar do tempo há um acúmulo de resíduos muito finos, do tipo silte e argila, que dificilmente são retirados pelos serviços de varrição.

Os detritos criam, na maioria dos casos, uma pequena camada de lodo ou até mesmo de pequenos vegetais e se solidificam, criando uma barreira ao escoamento das águas por gravidade. Nesse momento a raspagem deve ser realizada com a utilização de pás e enxadas. A canaletas são raspadas e os pequenos resíduos não retirados por esta raspagem são submetidos a uma varrição localizada.

Durante a execução dos serviços de capina, roçada e retirada de terra de vias e logradouros públicos, deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico, plantada nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer porte e natureza. A Contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelos danos causados àquela vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários operacionais ou encarregados de turma.

Quando os tipos de resíduos provenientes das atividades de capina, roçada e retirada de terra de vias e logradouros públicos dificultar, por suas características, seu acondicionamento, os resíduos deverão ser acumulados "in natura", em locais e em condições tais que não prejudiquem o trânsito de veículos e pessoas, bem como tornem possível seu recolhimento pelos veículos exclusivos destes serviços. Nessas circunstâncias, todos os possíveis cuidados necessários e cabíveis deverão ser adotados de modo a evitar o espalhamento dos resíduos acumulados, até o momento de seu recolhimento.

A pintura de meio-fio é realizada após os serviços de capina ou roçagem seguidos da raspagem de linha d'água com o objetivo de livrar as guias de qualquer impureza e prepará-la para a pintura. O serviço é executado com baldes e broxas e consiste na aplicação de tinta à base de água (cal hidratada) nas guias das vias e praças públicas.

A pintura do meio-fio tem como objetivo ressaltar a sinalização estratigráfica horizontal, importante elemento para o balizamento do tráfego de veículos. Contribui, ainda, para elevar o padrão estético das



supervisão e manutenção dos equipamentos e guarda do material necessário para perfeita execução dos serviços descritos, sendo este funcionário determinado como o encarregado.

Os empregados da CONTRATADA deverão ser atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público

E) Detalhamento Serviço de Poda

I - Escopo dos Serviços

O serviço de Poda será realizada com altura entre 4 e 5 metros, avanço dos galhos em direção ao centro das ruas nunca superior a 3 metros; Liberação adequada da massa vegetativa entre o tronco da árvore e o imóvel confrontante com a mesma de forma que permita o trânsito livre de pessoas; Luminosidade solar e artificial satisfatórias, não havendo necessidade de poda lateral quando o encontro das árvores for conveniente para que o máximo de sombra seja proporcionado desde que esse procedimento não venha causar situações que ponham em risco a saúde e a segurança das pessoas.

II - Área a Ser Contemplada Pelos Serviços

Nas principais ruas, avenidas e logadouros do município.

III - Periodicidade dos Serviços

Os serviços serão executados conforme autonomia gerencial da CONTRATADA, de modo a atender toda demanda.

Os serviços serão executados no turno matutino e vespertino, respeitados os limites constitucionais da jornada de trabalho.

A periodicidade mensal.

IV - Equipamentos, Uniformes, Materiais e Veículos

A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos, uniformes, materiais e veículos necessários para contemplar a execução dos serviços para a totalidade da área e periodicidade prevista neste projeto.

Os equipamentos mínimos para cada trabalhador executar os serviços, tais como Motosserra, facão,, moto poda, escadas grandes e pequenas.

No que diz respeito à quantificação dos materiais, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, são elencados abaixo os materiais, ferramentas e utensílios compreendidos como os mínimos necessários à execução dos serviços de capina e pintura.

Destaca-se que as ferramentas e utensílios apropriados e necessários à execução do serviço, estão previstos na composição de custos de EPI'S / FERRAMENTAS / MATERIAIS de Mão de Obra, e, desse modo, caso a participante entenda que quaisquer outros utensílios podem ser empregados, sua



remuneração por eles será a já composta no custo do serviço, ou seja, 3% incidente sobre mão de obra com Encargos Sociais

V - Planejamento

O serviço de capinação mecanizada deverá ser realizado de segunda-feira a sábado, com frequência diária, no período diurno.

A equipe para realização da atividade de capinação mecanizada executará a mesma de acordo com as ordens de serviço emitidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

VI - Metodologia de Trabalho

A equipe de capinação (roçagem) mecanizada normalmente estará alocada junto às equipes de limpeza geral. O recolhimento, acondicionamento, transporte e descarga final dos resíduos resultantes das atividades de capinação estarão sob a responsabilidade destas equipes.

Este serviço deverá ser executado com a utilização de roçadeira costal mecânica em vias, logradouros e áreas públicas. A efetiva execução do serviço ficará condicionada às emissões de Ordem de Serviços expedidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Cada operador terá uma roçadeira, bem como deverão estar devidamente protegidos com os EPI's necessários.

O abastecimento de combustível para as roçadeiras será de responsabilidade exclusiva da Contratada. A estocagem desse combustível e o abastecimento dos reservatórios dos equipamentos em campo deverão ser conduzidos com extremo cuidado, devendo ser adotados procedimentos seguros que efetivamente minimizem a possibilidade de ocorrência de acidentes com os operadores ou com terceiros.

Caberá integralmente à Contratada a responsabilidade por quaisquer consequências decorrentes do uso inadequado ou negligente dos procedimentos de roçada mecânica.

O produto resultante dos serviços da capina mecanizada deverá ser confinado e removido imediatamente após sua realização pela equipe do serviço de coleta de resíduos volumosos manual ou mecanizada.

VII - Equipe de Trabalho

A CONTRATADA deverá admitir o pessoal necessário para contemplar a execução dos serviços para a totalidade da área e a periodicidade prevista neste projeto.

A equipe para operação do serviço é composta por podadores que além da poda também serão responsáveis pela retirada dos resíduos de poda do local.



A Contratada deverá indicar funcionário responsável e de fácil localização e acionamento para supervisão e manutenção dos equipamentos e guarda do material necessário para perfeita execução dos serviços descritos, sendo este funcionário determinado como o encarregado.

Os empregados da CONTRATADA deverão ser atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público.

F) Especificações de Máquinas e Equipamentos

I - Caminhão Coletor Compactador com Capacidade para 12 m³

Os equipamentos para realização da Coleta Manual de Resíduos Sólidos Domiciliares devem apresentar compactação pela traseira, com capacidade volumétrica de 12 m³. Totalmente fabricado em aço deverão ter todos os cordões de solda contínuos para evitar o vazamento de líquidos. A parte traseira da caixa da carga deve possuir compartimento para captação de líquido oriundo da carga, com dispositivo que permita a descarga lateral do referido líquido. Os resíduos são descarregados por meio de uma placa ejetora após a total abertura da tampa traseira articulada na parte superior. O acionamento da bomba hidráulica pode ser feito na dianteira do chassi diretamente acoplada ao motor ou pela caixa de marchas por meio de tomada de força acionada pneumaticamente do interior da cabine. O equipamento deve ter dispositivo que permita a aceleração automática do motor ao serem acionadas os manetes do sistema de compactação com limite de rotação máxima. O limite de ruído do coletor em operação deverá estar dentro dos padrões estabelecidos na norma NBR 8433.

Deverão possuir compartimento para a guarda de ferramentas necessárias à complementação dos serviços (vassourão, garfo e pá); sobre os equipamentos deverão ser instaladas luzes de advertência, do tipo sinalizador visual rotativo (giroflex ou similar); as laterais e traseira deverão ser pintadas ou utilizada fita refletiva conforme norma CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, faixas de advertência, com tinta fotoluminescente, com no mínimo 10 (dez) cm de espessura; as caixas compactadoras deverão possuir as duas laterais lisas, sendo estas reservadas para a veiculação de campanhas institucionais do Município, essas laterais deverão ser pintados ou adesivadas, conforme padronização visual a ser definida pela Secretaria Municipal de Meio ambiente; na boca de carga deverá ser instalada iluminação que possibilite a visualização noturna deste compartimento, de forma a minimizar a possibilidade de acidente com os coletores; na cabine do veículo deverá ser instalada uma campanha com acionamento pela traseira do equipamento com o propósito de permitir que a guarnição solicite a parada imediata, em caso de emergência, sem que haja a necessidade do comando verbal; os veículos deverão ser equipados com sinalização sonora para marcha à ré e lâmpadas elevadas indicadoras de freio.



O sistema de elevação dos dispositivos para basculamento de contêineres plásticos “Lifter” para contêineres plásticos de 4 rodas, devem possuir: comando hidráulico eletrônico, dispositivo hidráulico inferior para basculamento de contêineres; proteção das tubulações superiores da caixa de carga.

II - Caminhão truck

Caminhão de 3 eixo com capacidade de 10 toneladas , motor á diese dentro das normas estabelecidas pelo CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, as laterais deverão ser pintados ou adesivadas, conforme padronização visual a ser definida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente

II - Caixa para Entulho

Caçamba de Entulho Estacionária capacidade para 5m³ .

III - Roçadeiras

Roçadeira para corte de grama, capim, arbusto, macegas e pequenas árvores, Diametro de corte 20”/51 cm e altura do corte min 1,5 cm –max 7,5 cm, cabo para as duas mãos, cinto de suporte e sistema antivibratório

IV - Container de ferro para lixo para acomodar nos caminhões compactadores

Container de lixo metálico, capacidade de 1200 litros, para coleta mecanizada com 4 rodas giratórias, sendo que duas delas possuem travas; tampa basculante com dobradiças em aço galvanizado; munhões laterais em aço revestido com plástico, permitindo basculamento mecanizado; dreno de escoamento de líquidos; proteção contra raios ultravioleta classe 8-UV8.

V - Moto com Carretinha

Motocicleta de 150 cilindrada ou superior acompanhada de uma carretinha pequena dentro das normas estabelecidas pelo CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, as laterais deverão ser pintados ou adesivadas, conforme padronização visual a ser definida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

VI - Veículo tipo Caminhão 3/4

Veículo tipo F4000 ou similar com capacidade de 4 mil kilos ou superior, 2 eixos e motor á diesel dentro das normas estabelecidas pelo CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, as laterais deverão ser pintados ou adesivadas, conforme padronização visual a ser definida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

VII - Carro de Passeio com Carretinha

Veículo de passeio de 2 ou 5 passageiros ,2 ou 4 portas com uma carretinha reboque de 2 eixo, dentro



das normas estabelecidas pelo CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, as laterais deverão ser pintadas ou adesivadas, conforme padronização visual a ser definida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

VIII - Carro de Roço

Cortador de Grama Com Motor a Gasolina, potência máxima 6,0cv a 3600 rpm Regulagens de altura com radas dianteira e traseira , diametro de corte 20"/51 cm

IX - Motosserra

Moto serra a gasolina, profissional, robusta e de consumo de combustível e vibração , potencia 3,4 kw (4,6cv)

X - Moto Poda

Motopoda a gasolina ,potência 1,4kw/19 cv ,cilindrada 36,3 cm³

XI - Caminhão toco com Carroceria Aberta

Caminhão de 2 eixo com capacidade de 5 toneladas , motor á diesel, dentro das normas estabelecidas pelo CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, as laterais deverão ser pintadas ou adesivadas, conforme padronização visual a ser definida pela Secretaria Municipal dexxxx.

XII - Caminhão poliguindaste

Caminhão 2 eixo com capacidade de 5 toneladas e capacidade de içamento e transporte de caçambas de 5m³ ou superior, dentro das normas estabelecidas pelo CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, as laterais deverão ser pintadas ou adesivadas, conforme padronização visual a ser definida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente

G) Controle de Execução dos Serviços

I - Coleta e Destinação dos Resíduos

Para os serviços relativos à coleta domiciliar o controle será efetuado a partir dos tickets de controle de descarga ou com o formulário apresentado no quadro G.1.

Para os demais resíduos como: a coleta de resíduos volumosos – remoção manual; e coleta de resíduos volumosos – remoção mecanizada, o controle da execução dos mesmos será feito através da ficha apresentada no quadro D.1, chamada de “Controle de Descarga de Resíduos - CDR”.

Será obrigação da Contratada apresentar no local do descarrego as informações constantes na ficha para todos os resíduos descarregados. Também, será gerado o relatório conforme as informações



mínimas constantes no quadro apresentado abaixo com a identificação do equipamento, placa, tipo de resíduo, hora da descarga, origem (bairro ou distrito), capacidade volumétrica do equipamento e nome do motorista da Contratada. Na parte inferior da ficha o fiscal da Prefeitura assinará a mesma e indicará a sua matrícula.

Quadro G.1 – Controle de descarga de resíduos no destino final

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE						
Controle da Descarga de Resíduos - CDR					Data:	
Equipamento	Placa	Tipo de Resíduo	Hora da Descarga	Origem	Capacidade (m ³)	Motorista
Observações:						
Prefeitura:					Matrícula:	

O preenchimento do CDR permitirá o controle de descarga de resíduos, a avaliação da quantidade de resíduos depositados, tempo de percurso na realização das coletas e o registro da execução dos roteiros e/ou ordens de serviço.

No local destinado as observações o fiscal da Prefeitura deverá assinalar possíveis ocorrências indevidas que ele possa constatar, como o atraso excessivo na execução do trecho de coleta (acima de 8 horas dia) ou se o equipamento apresenta avarias.

II - Serviços de Limpeza Urbana

Para os serviços de limpeza urbana que constam da: varrição manual de vias e logradouros públicos; capina manual, raspagem manual, pintura de meio fio e limpeza do sistema de drenagem; e capina mecanizada com roçadeiras costais, o controle da execução dos mesmos será realizado diariamente ou semanalmente (dependendo do tempo de realização da atividade) através da ficha apresentada no Quadro G.2, chamada de “Ordem de Serviço - OS” que será emitida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

No caso da divisão da equipe de capina manual, raspagem manual e pintura de meio fio para realização de atividades em logradouros distintos, deve ser emitida uma OS para cada logradouro, de forma a caracterizar e registrar a realização da atividade e o local da sua realização.

No campo destinado a atividade, o fiscal da Prefeitura deverá indicar o tipo de serviço realizado se relativo a capinação, raspagem, pintura de meio fio, limpeza do sistema de drenagem ou capina



mecanizada.

No campo destinado ao logradouro deve ser indicado o logradouro onde será realizada a atividade.

No campo destinado a equipe deve ser registrado o nome de cada gari que estará envolvido na realização da atividade.

No campo observações devem ser registradas as ocorrências que venham interferir na realização da atividade como chuvas, quebra/falta de equipamentos e EPI's, falta de gari da equipe, serviço executado com deficiência, etc.

No campo empresa deve ser preenchido com os dados do encarregado da Contratada responsável pela equipe responsável pela execução da atividade.

No campo prefeitura deve ser preenchido com os dados do servidor da Secretaria Municipal de Meio Ambiente responsável pela emissão da Ordem de Serviço e pela fiscalização da realização da atividade.

Quadro G.2 – Modelo da Ordem de Serviço para os serviços de varrição manual de viase logradouros públicos, capina manual, raspagem manual, pintura de meio fio, limpeza do sistema de drenagem e capina mecanizada

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE	
Ordem de Serviço - OS	Data:
Atividade:	
Logradouro:	
Equipe:	
Observações:	
Empresa:	Matrícula:
Prefeitura:	Matrícula:

Obs.: Para os serviços de varrição fixa, a ordem de serviço pode ser encaminhada anexando a planilha de varrição definida no presente Projeto Básico por um período semestral ou anual.

III - Premissões Para Utilização dos Veículos e Equipamentos

Os veículos automotores e os equipamentos adequados e necessários a cada tipo de serviço deverão



obedecer aos dimensionamentos. Todos os veículos automotores deverão possuir Certificado de Registro de Veículos (CRV) expedidos pelo órgão competente e atenderem prescrições do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores - PROCONVE.

A Contratada deverá desenvolver um Plano de Manutenção dos veículos e equipamentos utilizados nos serviços baseado em: inspeções diárias; programa de manutenção preventiva e corretiva; programa de serviços internos e externos; programa de limpeza e reforma (lavagem, desinfecção e pintura periódica); programa de controle dos itens de segurança (iluminação, sinalizadores, pneus etc.) e programa de manutenção, limpeza e reparos dos demais equipamentos (carro de mão, cestos coletores e contêineres, dentre outros).

As ferramentas operacionais deverão ser confeccionadas em material de boa qualidade e serem adequadas, e em quantidade para cada um dos serviços de limpeza a serem executados.

A Contratada se obrigará a permitir à Fiscalização livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações, das anotações e documentos relativos às máquinas, veículos e equipamentos. Durante a vigência do Contrato os veículos, máquinas e equipamentos deverão ser mantidos com todos os seus componentes funcionando de acordo com as especificações deste Projeto Básico, não obstante o desgaste normal de uso.

Os veículos, máquinas e equipamentos não poderão ter o ano de fabricação anterior a 10 (dez) anos na data da assinatura do contrato, sendo que nenhum destes poderá ter idade superior a 15 (quize) anos durante sua vigência.

IV - Condição de Utilização dos Veículos e Equipamentos

O Secretário Municipal de Meio Ambiente emitirá portaria criando a comissão de avaliação das condições operacionais dos veículos e equipamentos. Essa comissão será responsável por realizar a aprovação dos veículos apresentados pela Contratada para prestação dos serviços.

Os veículos e equipamento deverão se apresentar por ocasião da contratação e ser mantidos em perfeitas condições de funcionamento durante todo o período do contrato, ressaltando-se:

- O perfeito funcionamento do hodômetro ou horímetro;
- A conservação da pintura em boas condições;
- O adequado nível de emissão sonora e de gases poluentes;
- Funcionamento adequado dos equipamentos de compactação e basculamento;



- A limpeza geral do chassi e implemento (caçambas basculantes, carrocerias de madeira, etc.);
- Perfeito funcionamento dos dispositivos de segurança (cintos, faixas refletivas, lâmpadas, alarme sonoro de ré, etc.).

Caso essa comissão não aprove as condições do veículo ou equipamento para prestação do serviço, a Contratada deve apresentar outro com características semelhantes em um prazo máximo de 72 horas. Caso a Contratada não realize a substituição fica sujeita a sanções das penalidades previstas neste Projeto Básico.

V - Recursos Humanos

Para execução dos serviços será necessário o uso de secretária, gerente, motoristas, operador, encarregados e garis (agentes de limpeza).

Todos os funcionários deverão apresentar-se nos locais e no horário de trabalho portando a identidade funcional sempre uniformizados e devidamente asseado, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras (quando necessário) e demais equipamentos de segurança, estando sempre em conformidade com as normas de segurança vigentes.

Todo o pessoal deverá ter qualificação adequada e ser treinado através da realização de cursos de capacitação técnica e gerencial de forma a garantir o perfeito desempenho e segurança dos seus empregados na realização dos serviços.

A empresa prestadora de serviços deverá efetuar um programa de capacitação para atender, anualmente, 50% (cinquenta por cento) dos funcionários da limpeza pública sob sua responsabilidade direta (motoristas, operador, encarregados e garis).

Salvo determinações contrárias, a jornada de serviço será de 44 h (quarenta e quatro) de trabalho semanais em turnos.

Para o caso da Coleta de resíduos domiciliares e comerciais com uso de veículos compactadores e containers com elevação mecanizada, como existe a necessidade de 3 horas trabalhadas de segunda a sexta feira, utilizando-se um único veículo para coleta das principais vias da sede do município (centro e vias principais do setor comercial), considerou-se um acréscimo de 60 (sessenta) horas por mês.

VI - Composição Dos Custos

Todos os custos dimensionados para o presente Projeto Básico tiveram como base pesquisa mercadológica de preços dos equipamentos e insumos.



Os equipamentos foram orçados com base nas especificações técnicas idênticas ou mais similares as apresentadas no projeto básico. Quando não existente, optou-se por pesquisa de preço e compatibilização com equipamento ou índice mais próximo.

H - Material, Mão de Obra e Equipamentos

A composição dos custos unitários de cada insumo necessário para realizar uma determinada tarefa resulta nas composições unitárias de custos dos serviços. Existem basicamente três categorias de insumos:

- Materiais (cal, facão, broxa, pá quadrada, ancinho, vassourões, sacos plásticos, garfo, foice, escada, saco plástico de 100 litros, serra de corte, etc.);
- Mão de obra (gerente, secretária, motoristas, operadores, encarregados e garis);
- Equipamentos (compactadores, caçambas basculantes, retroescavadeira, veículos e roçadeiras costais).

A diferenciação é evidente, pela grande diversidade constatada desde já entre os três. Sobre a mão de obra incidem as chamadas "leis sociais". Os materiais têm condições de pagamento e entrega bastante diferenciados entre si e os tributos que incidem são de outra ordem (IPI, ICMS). Já os equipamentos necessários para a execução dos serviços sofrem depreciações contábeis, servem a várias obras e podem ser inclusive alugados.

Foi utilizada pesquisa de mercado através de levantamento de preços em lojas de especializadas para obtenção dos custos dos materiais, compostos basicamente por ferramentas, insumos e EPIs.

Sobre a mão de obra incide um amplo e variável conjunto de tributos, chamado genericamente de "leis sociais". As alterações de regras e alíquotas são frequentes, e os percentuais não incidem todos sobre a mesma base de cálculo. Os custos de

I - Administração Local

Por definição, a administração local é um componente do Custo Direto constituído por todas as despesas incorridas na montagem e na manutenção da estrutura necessária para a execução dos serviços. No nosso caso, para possibilitar a gestão. Administração Local é classificada contabilmente como custo direto da obra e, portanto, não deve fazer parte da composição do BDI.

Como já citado no parágrafo anterior a Administração Local envolve todos os recursos relativos à administração direta dos serviços de limpeza urbana, ou seja, corresponde a estrutura necessária para



gerenciamento e coordenação das atividades operacionais de limpeza urbana, compreendendo as seguintes atividades básicas:

- Chefia do escritório – Preposto da Contratada;
- Controle de Materiais;
- Controle dos Recursos Humanos;
- Consumos de energia e água;
- Administração do Serviço.

Na estimativa de custos do escritório local considerou-se a atividade de 01 (um) Gerente, 01 (um) Auxiliar de Escritório.

Os componentes da Administração Local foram orçados tendo como base índices oficiais ou valores obtidos do SINAPI e de empresas prestadoras de serviços tais com COSERN e CAERN.

J - Impostos e Bonificação Indireta de Serviços

O BDI é uma taxa que se adiciona ao custo de uma obra para cobrir as despesas indiretas que tem o construtor mais o risco do empreendimento, as despesas financeiras incorridas, os tributos incidentes na operação, eventuais despesas de comercialização, o lucro do empreendedor e o seu resultado é fruto de uma operação matemática baseados em dados objetivos envolvidos em cada obra.

Nas licitações públicas ou privadas, a empresa pode recorrer a dados históricos das demonstrações contábeis relativas as despesas de sua sede central como parâmetro mais próximo da realidade para o cálculo da taxa de BDI, optando por incluir ou excluir determinados gastos de acordo com a avaliação dos riscos do empreendimento da qual vai participar e levando em conta os interesses estratégicos de sua empresa na apresentação de uma determinada proposta comercial.

Portanto, a taxa do BDI não pode estar sujeita a vontade subjetiva e arbitrária da Administração, dos legisladores, dos órgãos de fiscalização e controle, como forma de tabelar o preço final do serviço a ser contratado, sem uma clara demonstração de como foi composto e calculado, com total transparência, garantida pela constituição, pela legislação em vigor e pelas regras de conduta ética profissional, conforme iremos demonstrar mais adiante.

O BDI adotado para o cálculo do “Orçamento para Limpeza e Manejo dos Resíduos Sólidos Urbanos do Município de Ourilândia do Norte” previsto nos artigos 6º, 7º e 48º da Lei nº 8666/93 deve ser considerado apenas como um parâmetro de avaliação para a obtenção do valor de referência para



juízo da licitação por parte da Comissão Julgadora da licitação.

L - Impostos e Tributos

São tributos obrigatórios que incidem sobre o faturamento ou lucro das empresas dependendo da sua opção contábil.

Como a Lei nº 8666/93 exige que os dados na licitação sejam objetivos e transparentes, para o efeito da composição do BDI, foram utilizados os tributos do Lucro Presumido incidindo sobre o faturamento da execução dos serviços. Cada município estabelece uma alíquota de impostos sobre a despesa de Mão de Obra no local de execução da obra, o ISS. No Município de Ourilândia do Norte, essa alíquota é de 5%.

Todos os impostos passíveis de retenção, incluído o IRRF e ISS, serão retidos na fonte pagadora.

ANEXOS

Planilha de Orçamento Sintético

Planilha Orçamentária Analítica

Curva ABC de Serviços

Mapas e Plantas

Ourilândia do Norte-Pa, 21 de Novembro de 2023

Neide Bezerra da Serra

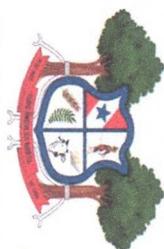
NEIDE BEZERRA DA SERRA

Bióloga - Secretária Municipal Meio Ambiente

Jaqueline Mendes dos Santos Machado
Jaqueline Mendes dos Santos Machado
Secretária do Meio Ambiente
Decreto Nº 249/2023

JAQUELINE MENDES SANTOS MACHADO

Secretária Municipal de Meio Ambiente – Coordenadora



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.890.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



SERVIÇOS	Bancos	B.D.I.	Encargos Sociais
Limpeza e Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos no Município de Ourilândia do Norte - PA	SINAPI - 08/2023 - Pará	Padrão - 28,68%	Desonerado: embutido nos preços unitários dos insumos de mão de obra, de acordo com as bases.
	SBC - 10/2023 - Pará SICRO3 - 04/2023 - Pará SEDOP - 10/2023 - Pará		

Orçamento Sintético									
Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total	Peso (%)
1			COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS			1		256.696,60	74,35 %
1.1	020174	SEDOP	Retirada de entulho - manualmente (incluindo caixa coletora)	m³	1685	109,18	140,49	236.725,65	68,57 %
1.2	020171	SEDOP	Recolhimento de Entulho	m³	655	23,70	30,49	19.970,95	5,78 %
2			ROÇO/CAPINA E VARIÇÃO DE VIAS PÚBLICAS			1		45.915,66	13,30 %
2.1	201021	SBC	Roço/capina de logradouros e vias públicas	m²	5652	3,44	4,42	24.981,84	7,24 %
2.2	011814	SBC	Varrição de logradouros e vias públicas	M	12242	1,33	1,71	20.933,82	6,06 %
3			Poda e Pintura de Guias e Meio Fios			1		42.644,00	12,35 %
3.1	4915764	SICRO3	Poda de árvores com até 5 m de altura	m³	31	378,15	486,60	15.084,60	4,37 %
3.2	102498	SINAPI	Pintura de Guias e Meio Fios de ruas	M	12527	1,71	2,20	27.559,40	7,98 %
			Total sem BDI					268.360,36	
			Total do BDI					76.895,90	
			Total Geral Mensal					345.256,26	
			Total Geral Anual					4.143.075,12	

P.M.O.N.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE OURILÂNDIA DO NORTE**

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-91 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1294



ADM: 2021/2024

3.1	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total		
									Quantidade	Utilização
Composição	4915764	SICRO3	Poda de árvores com até 5 m de altura		m ³	1,0000000	378,15	378,15		
A	Código	Banco	Equipamentos							
Insumo	E9585	SICRO3	Motosserra com motor a gasolina - 2,30 kW			1,00	0,00	32,3097	27,0962	32,3097
Insumo	E9690	SICRO3	Caminhão carroceria com guindauto e cesto aéreo com capacidade de 10 t.m - 136 kW			1,00	0,00	349,5938	144,3858	349,5938
Custo horário total de equipamentos										
381,9035										
B	Código	Banco	Mão de Obra							
Insumo	P9824	SICRO3	Servente			1,0000000		20,0187	20,0187	20,0187
Insumo	P9815	SICRO3	Jardineiro			1,0000000		23,5002	23,5002	23,5002
Custo horário total de mão de obra										
43,5189										
Custo horário total de execução										
425,4224										
Custo unitário de execução										
378,1532										
Custo do FIC										
0										
Custo do FIT										
0										
F	Banco	Momento de Transporte	Descrição	Quantidade	Distância Média de Transporte (DMT)				Custo Horário	
Insumo	SICRO3	M3506	Material demolido - madeira	1,0000000	LN	RP	P	P		0,0000
					5914581	5914582	5914583		--	
					0,00	0,00	0,00			
					2,61	2,09	1,67			
					0,0000	0,0000	0,0000			



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE OURILÂNDIA DO NORTE**

Avenida das Nações n° 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.649/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br Fone: (94) 3434-1289/1284



ADIV: 2021/2024

		Custo total de transporte				0	
		MO sem LS =>	LS =>	MO com LS =>		38,68	
		Valor do BDI =>	Quant. =>	Valor com BDI =>		486,60	
				Preço Total =>		15.084,60	
3.2	Código Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	102498 SINAPI	Pintura de Guias e Meio Fios de ruas	PINT - PINTURAS	M	1,0000000	1,71	1,71
Composição Auxiliar	88316 SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	0,0160000	21,15	0,33
Composição Auxiliar	88310 SINAPI	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	0,0370000	27,84	1,03
Insumo	00011161 SINAPI	CAL HIDRATADA PARA PINTURA	Material	KG	0,1060000	3,34	0,35
			MO sem LS =>	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,92
			Valor do BDI =>	0,49		Valor com BDI =>	2,20
			Quant. =>	12.527,00	Preço Total =>		27.559,40
			Total sem BDI				268.360,36
			Total do BDI				76.895,90
			Total Geral Mensal				345.256,26
			Total Geral Anual				4.143.075,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-91 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1294



Jaqueline Mendes dos Santos Machado
Secretária do Meio Ambiente
Decreto N° 249/2023

P.M.O.N.

SERVIÇOS	Bancos	B.D.I.	Encargos Sociais
Limpeza e Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos no Município de Ourilândia do Norte - PA	SINAPI - 08/2023 - Pará SBC - 10/2023 - Pará SICRO3 - 04/2023 - Pará SEDOP - 10/2023 - Pará	Padrão - 28,68%	Desonerado: embutido nos preços unitários dos insumos de mão de obra, de acordo com as bases.

Curva ABC de Serviços									
Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total	Peso (%)	Peso Acumulado (%)
020174	SEDOP	Retirada de entulho - manualmente (incluindo caixa coletora)		m ³	1.685,0	140,49	236.725,65	68,57	68,57
102498	SINAPI	Pintura de Guias e Meio Fios de ruas	PINT - PINTURAS	M	12.527,0	2,20	27.559,40	7,98	76,55
201021	SBC	Roco/capina de logradouros e vias públicas	AJARDINAMENTOS	m ²	5.652,0	4,42	24.981,84	7,24	83,78
011814	SBC	Varrição de logradouros e vias públicas	SERVICOS ADMINISTRATIVOS	M	12.242,0	1,71	20.933,82	6,06	89,85
020171	SEDOP	Recolhimento de Entulho		m ³	655,0	30,49	19.970,95	5,78	95,63
4915764	SICRO3	Poda de árvores com até 5 m de altura		m ³	31,0	486,60	15.084,60	4,37	100,00
					Total sem BDI				268.360,36
					Total do BDI				76.895,90



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE OURILÂNDIA DO NORTE**

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ADIM: 2021/2024

	Total Geral Mensal	345.256,26
	Total Geral Anual	4.143.075,12

Jaqueline Mendes dos Santos Machado
Jaqueline Mendes dos Santos Machado
Secretária do Meio Ambiente
Decreto Nº 249/2023

P.M.O.N.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-91 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284

