

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTE BOA
SETOR DE ENGENHARIA

TERMO DE REFERÊNCIA

EMBASAMENTO LEGAL:

O presente Termo de Referência se aplica aos procedimentos licitatórios regidos pelo regime de contratações públicas previsto na Lei n.º 14.133/2021, e demais legislações correlatas.

As aquisições/serviços devem ser planejadas em todos os aspectos para que as demandas da Administração Pública sejam atendidas adequadamente e no tempo oportuno.

1. DECLARAÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO, CAPINA E LIMPEZA PÚBLICA EM GERAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTE BOA/AM.**

1.1. DA NATUREZA DO OBJETO

(X) não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022;

(X) os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado nos termos da Lei Federal n.º. 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. JUSTIFICATIVA

A Municipalidade tem como objetivo principal, potencializar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento social, ao bem comum, a melhoria da qualidade de vida de seus munícipes, ao oferecimento de serviço de qualidade nas áreas fins de sua atuação, notadamente, saúde, educação e infraestrutura e limpeza urbana, integrando ações entre os setores públicos e privados na promoção e execução dos objetos do interesse público.

Dentro de suas diversas ações, gerar e conduzir as celebrações de atividades diversas, atingindo todos os seguimentos da sociedade, assim como a satisfação plena para a consecução dos serviços a serem prestados pela municipalidade, em oferecer condições condignas, aos profissionais que se dedicam a prestar seus serviços vinculados ao Executivo Municipal, aos munícipes usuários dos serviços públicos.

Esta contratação se justifica pela necessidade de realização de atividades diárias de limpeza de vias e locais públicos possibilitando a população um ambiente saudável e harmônico, inibindo o acúmulo de resíduos ao longo das vias, a obstrução da drenagem de águas pluviais, evitando a proliferação de vetores. Ressalta-se que os serviços de limpeza pública, tais como varrição, pintura de meios-fios e podas de árvores em logradouros e prédios públicos são considerados serviços essenciais, sendo a prestação destes uma obrigação do Poder Público.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;

A seleção do Fornecedor com fundamento no inciso I do Art. 28 da Lei 14.133/2021 deve ser realizada através de procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial pelo menor preço valor global item em modo de disputa aberto.

- A opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade;

- O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.

- Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

- A opção pelo pregão presencial decorre da prerrogativa de escolha da Administração fixada na Lei 14.133/2021, sendo que conforme § 2º do art. 17 a sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo

- A opção pela modalidade pregão presencial não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

Ainda a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório, verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTE BOA
SETOR DE ENGENHARIA

- A adoção do pregão presencial fortalece o desenvolvimento das empresas regionais, ao mesmo tempo que não será prejudicial a competitividade do certame, tendo em vista que há muitas empresas no ramo do objeto licitado na região.
- Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame, pois o Órgão Público tem o poder discricionário para decidir acerca da escolha da modalidade de licitação pregão presencial em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com a sua necessidade e conveniência, desde que motivadas.

4. CÓDIGO NO CATÁLOGO DE SERVIÇOS E PRODUTOS

O Catálogo digital de Material e Serviços da Prefeitura (SICAT) é um sistema informatizado, de gerenciamento centralizado e com indicação de preços, destinado a permitir a padronização de itens a serem adquiridos ou serviços a serem contratados pela Prefeitura Municipal e que estarão disponíveis para a licitação. Pode ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e deve conter toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos, conforme disposto em regulamento. O Catálogo digital de Material e Serviços da Prefeitura (SICAT) ainda se encontra em fase de elaboração para o segundo semestre do exercício em curso.

5. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

CÓD. SICAT	QTD	UND	NATUREZA	DESCRIÇÃO
----	12	MÊS	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO E CAPINA E LIMPEZA PUBLICA EM GERAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTE BOA.

Detalhamento dos itens para composição de custo/memória de cálculo

TABELA 1: EQUIPAMENTOS E MAQUINÁRIO – MÊS

DESCRIÇÃO	UND	QUANT. MENSAL
ROÇADEIRAS DE GRAMA COSTAL a gasolina (cilindrada 35,2 cm ³ , potência 1,7 Kw, rotação lenta 2800 RPM, rotação máxima 12500 RPM)	UND	15
CAMINHÃO BASCULANTE 02 EIXO , traçada em perfeita condição de uso, acionada a motor diesel, com conversor de torque e inversor de marchas frente/ré de acionamento eletro hidráulico. Ano de fabricação não inferior a 2018. (com operador, combustível, manutenção e Seguro contra Terceiros por conta da empresa contratada)	UND	2
MOTOPODADOR de galhos em altura	UND	3

Fonte: Setor de Engenharia

TABELA 2: EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA – MÊS

EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	UND	QUANT.
Recipiente térmico para água – 5 L	Und	10
Vassourão	Und	40
Pás de concha	Und	30
Cone de sinalização	Und	15
Enxadas	Und	20

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTE BOA
SETOR DE ENGENHARIA

Kit primeiro socorros (mínimo 10 itens)	Und	10
Pás de concha	Und	15
Pás de corte	Und	15
Rastelo	Und	20
Rede de proteção para corte de grama – 3m	Und	4
Vassoura de piaçava	Und	40
Sacos de lixo (100 litros)	Pct	200
Sacos de lixo (200 litros)	Pct	200
Recipiente térmico para água – 5 L	Und	10
Vassourão	Und	40
Pás de concha	Und	30

Fonte: Setor de Engenharia

TABELA 3: EQUIPE MÍNIMA – MÊS

FUNCIONÁRIOS	UNID.	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
Motorista	Und	3	Responsável pela condução de caminhões/caçambas para coleta de lixos orgânicos na cidade.
Coletores	Und	18	Serviços de coleta de lixos na cidade acompanhados de caminhões/caçambas.
Operários	Und	55	Serviços de varrição, capina de meio fio e calçadas, em locais como: Centro, Prefeitura e locais Públicos.
Gerente Operacional	Und	1	Executa as demandas e gerencia o serviço de todos os funcionários.
Fiscal	Und	1	Executa as demandas e fiscaliza o serviço de todos os funcionários.

Fonte: Setor de Engenharia

TABELA 4: EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS) PREVISTOS – A CADA 06 MESES

EPIS	UNID.	QUANTIDADE
Camisa com reflexivo – NBR 15.292	Und.	78
Calça	Und.	78
Camiseta de algodão	Und.	78
Boné	Und.	78
Botina de segurança	Und.	78
Capa de chuva amarela com reflexivo	Und.	78
Luva de proteção	Und.	78
Protetor solar FPS 30	Und.	78
Camisa com reflexivo – NBR 15.292	Und.	78
Calça	Und.	78
Camiseta de algodão	Und.	78

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTE BOA
SETOR DE ENGENHARIA

Boné	Und.	78
Botina de segurança	Und.	78

Fonte: Setor de Engenharia

OBS: Os uniformes deverão ser conforme NBR 15.292/2013.

2.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Pretende-se contratar serviço especializado de limpeza pública, capina, roçada, raspagem e varrição de ruas, sarjetas, passeios, bordas de córregos e canais, logradouros públicos e demais áreas de interesse público, conforme será minuciosamente estabelecido no Termo de Referência. Convém destacar que a execução dos serviços deverá ser feita por empresa especializada e experiente, sendo exigida habilitação técnica pertinente através de atestados e registro dos profissionais se exigido por lei, e habilitação econômica suficiente que comprove sua solidez, conforme exigências típicas deste mercado licitatório.

Os profissionais alocados devem possuir a qualificação necessária para a execução dos serviços, e receber treinamento periódico conforme o caso, e atuar de acordo com a disciplina necessária para a boa execução dos serviços;

Devem ser empregados materiais e equipamentos de primeira qualidade, e a contratação deve prever todos os insumos necessários para a boa prestação dos serviços e o atingimento às expectativas da Administração. Devem ser observadas todas as exigências ambientais da legislação pertinente e as recomendações e critérios do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (AGU) no que couber.

A contratação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação possui natureza continuada, sendo a duração inicial do contrato de 12 meses

- **Serviço de Varrição Auxiliar;**

Os serviços de varrição auxiliar consistem na operação manual com rastelo para facilitar a limpeza das roçagens, capinas em meio fio e pinturas, auxiliam também na proteção usada para danos à terceiros.

- **Lavagem de monumentos, construções e banheiros públicos;**

A operação consiste na execução de serviços de limpeza de monumentos, construções e banheiros públicos. Após o término dos serviços de limpeza de banheiros, os resíduos resultantes da operação deverão ser acondicionados em saco plástico e confinados em locais de fácil acesso ao veículo coletor.

- **Serviços de limpeza e varrição de ruas, avenidas, praças e outras áreas públicas;**

Os serviços de varrição de vias públicas pavimentadas consistem na operação manual da varrição na superfície dos passeios pavimentados, sarjetas e canteiros centrais ajardinados ou não, esvaziamento dos cestos de lixo (papeleiras) e acondicionamento dos resíduos em sacos plásticos em todas as vias e logradouros públicos.

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.

Os resíduos provenientes dos serviços de varrição deverão ser acondicionados em sacos plásticos e dispostos nos passeios ou locais apropriados ao longo das vias para sua posterior coleta.

Será facultado alternativamente à Empresa Contratada, o emprego de tecnologias e/ou equipamentos que propiciem e resultem no mesmo padrão de qualidade proposto para o serviço de varrição manual, desde que autorizado previamente pela Contratante. 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.

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

A Empresa Contratada será responsável pela manutenção rotineira dos cestos de lixo (papeleiras) compreendendo a sua limpeza interna. O esvaziamento dos cestos de lixo (papeleiras) deverá ser realizado pelos varredores que integram o quadro da Contratada, concomitantemente aos trabalhos de varrição nos respectivos turnos. O produto do esvaziamento deverá ser acondicionado juntamente com o produto da varrição.

- **Serviços de corte de grama, capina, raspagem e roçadas;**

Os serviços de corte de grama, capinação, raspagem e roçada de passeios e canteiros centrais de vias pavimentadas consistem na operação mecanizada e/ou manual de corte de grama e 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.

Será facultado alternativamente à Empresa Contratada, o emprego de outras metodologias e/ou equipamentos operados mecanicamente (capinação mecanizada) que propiciem e resultem no mesmo padrão de qualidade proposto para o serviço de capinação manual, desde que autorizado previamente pela Contratante.

- **Serviços de poda e derrubada de árvores, bem como a coleta destes resíduos;**

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTE BOA
SETOR DE ENGENHARIA

Os serviços de poda e de coleta resíduos de poda compreende a poda, a derrubada de árvores e o recolhimento de todos os resíduos provenientes deste serviço, bem como a limpeza de parques e jardins, os quais serão executados na forma de 2 diárias de podas de árvores (manhã e tarde).

● **Serviços pintura de guias e meios-fios;**

Os serviços de pintura de guias e meios-fios de vias consistem na preparação de guias de sarjetas (meio fio) para aplicação de tinta acrílica. Deverá ser pintada a parte superior da guia e o espelho da mesma até a sarjeta, sendo esta feita de maneira alternada. Compreende-se como condição indispensável para a pintura da guia, a realização pretérita dos serviços de capinação, raspagem e varrição.

Competirá à Empresa Contratada a admissão do pessoal – roçadores, varredores, serventes, motoristas, auxiliares, operador de motosserra, soldador, pintor, gerente operacional e técnico de segurança do trabalho – 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. Só poderão ser mantidos em serviço os empregados atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público. A fiscalização terá direito a exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 24 (vinte quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação judicial, a Prefeitura Municipal não terá em nenhum caso qualquer responsabilidade. Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado ao pessoal da Empresa Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

Será terminantemente proibido aos empregados da Empresa Contratada fazer catação ou triagem entre os resíduos coletados para proveito próprio. É proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou drogas, a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie.

A equipe deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança quando a situação exigir (conforme Normas do Ministério do Trabalho). Ao longo da execução dos serviços a equipe deverá contar com Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

Caberá a Empresa Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os seus funcionários devidamente treinados e uniformizados, providenciando equipamentos e veículos suficientes para realização dos serviços.

Caberá a Empresa Contratada disponibilizar os equipamentos de proteção coletiva (EPC's) para a segurança dos seus funcionários durante a execução dos serviços. Os Custos apresentados através da Proposta Comercial deverão ser planilhados detalhadamente com a respectiva memória de cálculo.

3 METODOLOGIA DO CONTRATO:

A metodologia de execução dos serviços exigida neste certame, tendo em vista a característica de natureza contínua de prestação dos serviços, com exigência de regularidade, bem como a perfeita adequação às peculiaridades de cada região do Município deverá demonstrar pela LICITANTE o planejamento operacional e os recursos envolvidos para a garantia da salubridade ambiental do Município.

A metodologia deverá demonstrar o correto dimensionamento das áreas de atuação das equipes envolvidas nos serviços devidamente adequado às particularidades de cada região, devendo ser considerados os aspectos tais como a densidade demográfica, condições de acessibilidades dos equipamentos envolvidos, uso alternativo de equipamentos operacionais, fluxo de usuários, entre outros.

A forma de execução dos serviços será o compromisso da LICITANTE VENCEDORA com a Prefeitura Municipal para a operação dos serviços, obrigando-se, esta, a aplicar o planejamento apresentado no certame.

Planejamento, Frequência e Horários

Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sábado, no turno diurno ou quando se fizer necessário.

A Empresa Contratada deverá proceder o transporte das equipes de forma a garantir os deslocamentos necessários à perfeita execução dos serviços, respeitando as legislações vigentes.

Os locais de execução dos serviços seguem abaixo:

QUADRO 1 – BAIRROS DA ZONA URBANA

ORDEM	BAIRRO
1	Centro
2	Bairro da Baré
3	Bairro Luiz Rodrigues
4	Bairro Vila Martinho
5	Bairro Belarmino Lins

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTE BOA
SETOR DE ENGENHARIA

6	Bairro Raimundo Sena
7	Bairro Deca
8	Bairro Pai Sabá
9	Bairro Mãe Creuza
10	Bairro São Francisco I
11	Bairro São Francisco II
12	Bairro Jorgete Montanho
13	Bairro Açacu
14	Bairro Átila Lins
15	Bairro Cidade Nova
16	Bairro Rodrigo Avelino

QUADRO 2 – UNIDADES DE SAÚDE ZONA URBANA

ORDEM	NOME	ENDEREÇO
1	HOSPITAL REGIONAL MANOEL PAES DE LEMOS	AV. AJURICABA
2	UNIDADE BASICA DE SAÚDE MARIA PLACIDO GOMES	AVENIDA FRANCISCO PEREIRA DE SOUZA
3	UNIDADE BASICA DE SAÚDE FRANCISCO MUSTAFFA PAES DE LEMOS	RUA 03, BAIRRO DELPHINA AZIZ
4	UNIDADE BASICA DE SAÚDE JULIA BENACON LINS	ESTRADA DA BARÉ – BAIRRO BELARMINO LINS
5	UNIDADE BASICA DE SAÚDE ANTONIO LISBOA	RUA SAMUEL FRITZ – BAIRRO AÇACÚ
6	CENTRAL DE MEDICAMENTO FARMACEUTICO	ESTRADA DA BARÉ – BAIRRO BELARMINO LINS

QUADRO 3 – UNIDADES EDUCACIONAIS ZONA URBANA

ORDEM	NOME	ENDEREÇO
1	CRECHE MUNICIPAL FILOMENA LISBOA	AVENIDA FRANCISCO PEREIRA DE SOUZA
2	CRECHE NAIDE LINS	PEDRO COELHO
3	ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCA CREUZA MARTINS DE PAULA	ESTRADA DA BARÉ
4	ESCOLA MUNICIPAL VALNEY CORREA DE SOUZA	RUA BARNABÉ GOMES

QUADRO 4 – UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL – ZONA URBANA

ORDEM	NOME	ENDEREÇO
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTE BOA - PMFB, DRH, SEMEF, PJM, GABINETE, CGM, SEMAE, TI.	AV. BOULEVARD DE ÁLVARO MAIA
2	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL	AVENIDA TIRADENTES

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTE BOA
SETOR DE ENGENHARIA

3	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER/	ESTRADA DO AEROPORTO
4	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	ESTRADA DO AEROPORTO
5	CONSELHO TUTELAR	RUA BARNABÉ GOMES
6	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	RUA BAENABÉ GOMES

5.1. SUBCONTRATAÇÃO: não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

5.2. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- a) Responsabilizar-se integralmente pelo quadro de funcionários, mantendo permanentemente a disposição da contratante o número mínimo servidores para efetuar os trabalhos contratados de forma satisfatória e dentro das exigências da contratante, bem como das normas de segurança e saúde, substituindo funcionários em férias e atestados médicos;
- b) Fornecer todos os equipamentos de proteção individual para os funcionários (avental de PVC impermeável, óculos de proteção, protetor solar, chapéu ou boné, camisetas, calças, jaquetas, capacete, botinas de segurança, luvas, botas de borracha, capa de chuva, protetor auricular, colete refletivo, meias, etc...) exigidos pela legislação trabalhista, gratuitamente, orientar sobre o uso correto e fiscalizar a utilização dos mesmos, repondo os danificados, bem como se responsabilizar integralmente por quaisquer acidentes de trabalho ocorrido;
- c) Os trabalhos desenvolvidos em equipe, em avenidas e/ou vias movimentadas, deverão ser convenientemente sinalizados, com utilização de equipamentos de proteção coletiva, como por exemplo, cavaletes com pintura fotoluminescente e cones de sinalização;
- d) A contratada deverá manter todas as equipes de trabalho com todas as ferramentas, bem como insumos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e em quantidade adequada a demanda de serviços;
- e) Fornecimento de veículo adequado e em perfeitas condições de uso para o transporte dos servidores até o local de execução do trabalho, em quantidade adequada para a demanda, arcando com toda e qualquer despesa para realização deste;
- f) Todas as despesas com combustíveis e lubrificantes para as ferramentas e equipamentos, bem como da manutenção dos mesmos são responsabilidade da contratada;
- g) Executar o serviço de acordo com o projeto e especificações técnicas, sendo-lhes vedado introduzir modificações nos projetos, especificações técnicas e encargos gerais, sem o consentimento prévio, por escrito, do MUNICÍPIO, através da Secretaria contratante;
- h) Apresentar as medições através de relatórios de realização de serviços.
- i) Cumprir, rigorosamente, a Lei n. 12.305/2010 e alterações posteriores (Política Nacional de Resíduos Sólido).
- j) Assumir a responsabilidade técnica pela execução dos serviços;
- k) Não subempreitar os serviços definidos, no todo ou em parte.
- l) Submeter-se a fiscalização da Contratante;
- m) Manter, Responsável Técnico devidamente credenciado, através de ART e preposto aceito pelo MUNICÍPIO, para representá-lo na execução do Contrato. Este Responsável Técnico deverá ser o mesmo indicado pela empresa no momento da habilitação. Eventual alteração do responsável técnico da CONTRATADA, deverá ser comunicada, de imediato, ao CONTRATANTE, acompanhada de justificativa e de nova nomeação, juntada a respectiva documentação;
- n) Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados apontados pela FISCALIZAÇÃO;
- o) Submeter-se as disposições legais em vigor;
- p) Manter-se durante toda a execução deste Contrato em compatibilidade com as obrigações anteriores e as condições de habilitação e qualificações exigidas nesse Edital;
- q) Utilizar na execução dos trabalhos, as técnicas e os equipamentos exigidos nas Especificações Técnicas anexas, bem como as Normas Técnicas adequadas emitidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), caderno de encargos ou outros padrões reconhecidos internacionalmente e que assegurem qualidade igual ou superior a essas normas;
- r) Cumprir com as exigências da Lei nº 6514/77, regulamentada pela Portaria nº 3214/78, em especial as Normas Regulamentadoras NR-5 CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, NR-6 EPI - Equipamentos de Proteção Individual, NR-7 PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR-9 PPRA - Programa de Prevenção de Riscos

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTE BOA
SETOR DE ENGENHARIA

Ambientais, NR- 10 Instalações e Serviços em Eletricidade e NR-18 Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção, em todos os seus subitens e anexos, além do cumprimento da legislação específica, fornecer, incentivar e obrigar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para todos os empregados da Empresa quando em serviço;

- s) Reparar o serviço que apresente defeito ou má execução. Esse reparo deverá ser realizado em até 24 horas após a solicitação da fiscalização, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital.
- t) Assumir, as expensas, relativas à emissão de parecer ou laudo técnico de profissional não ligado diretamente ao objeto, caso forem constatados, pelo fiscal do contrato, problemas que gerem dúvidas quanto à integridade dos serviços, a fim de apurar os dados necessários à adequada decisão sobre os serviços afetados;
- u) Fornecer e exigir o uso dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), por seus funcionários e por qualquer visitante a prestação dos serviços (inclusive o fiscal do contrato), em atendimento as Normas e Legislação pertinentes;
- v) Responder por quaisquer danos morais, materiais, patrimoniais e/ou pessoais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados ou negligenciados por seus profissionais e/ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- w) No caso de não cumprimento de algum dos serviços tidos como essenciais ao Município, devido a problemas com pessoal ou equipamentos, estes serviços devem ser reestabelecidos com um prazo máximo de 4 (quatro) horas pela CONTRATADA.

Além das obrigações constantes neste TR a Contratada deve cumprir as estabelecidas na minuta do Termo de Contrato. As obrigações da Contratada estão estabelecidas na minuta do Termo de Contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O CONTRATANTE poderá convocar representante a CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar a CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.1.1. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.1.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.2. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.3. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.3.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTE BOA
SETOR DE ENGENHARIA

7.3.2. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.4. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.5. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.6. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

7.6.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1. A contratação será executada sob acompanhamento e fiscalização de servidor designado por meio de Portaria, que, entre outras atividades, se incumbirá de receber e atestar as faturas, observar o fiel cumprimento da contratação, bem como anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à apuração das faltas ou defeitos observados.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.3. A unidade responsável por exercer a fiscalização da execução do objeto contratado será a **Secretaria Municipal de Obra e Urbanismo**, tendo o servidor responsável sido indicado do Documento de Formalização de Demanda – DFD.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1 Habilitação Jurídica

9.1.1 Cópia da Cédula de identidade do proprietário/sócios, devidamente autenticada.

9.1.2 Registro comercial (inscrição do ato) em se tratando de empresa individual, acompanhado das demais alterações ou a última alteração Consolidada (se houver).

9.1.3 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (inscrição do ato/contrato primitivo), com suas alterações (se houver) ou com a última alteração social consolidada, devidamente registrado na Junta Comercial, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações e dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

9.1.4 Apresentação da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, emitida nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “Proposta” e “Documentação”, sob pena de não aceitabilidade.

a) A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão da Junta Comercial.

b) A ausência da certidão simplificada decorrerá a inabilitação da licitante, tendo em vista que a mesma é utilizada para fins de análise da comprovação do enquadramento de ME e EPP e verificação dos últimos arquivamentos dos contratos sociais

9.1.5 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.1.6 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.

9.1.7 Que a contratada tenha em sua frota de caminhões com menos de 5 anos de uso.

9.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

9.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com objeto contratual (no Alvará, caso a data de validade não esteja inserida no referido documento, a empresa licitante deverá anexar documento que comprove a sua validade);

9.2.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em validade.

9.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos, em validade.

9.2.5 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Municipais, em validade.

9.2.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, conforme dispõe o artigo 27, alínea "a", da Lei n. 8.036, de 11/05/90, e as alterações trazidas pela Lei n. 9.467, de 10/07/97, em validade.

9.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTE BOA
SETOR DE ENGENHARIA

de 1943, em validade.

9.2.8 Caso a documentação de regularidade fiscal e trabalhista da(s) Microempresa (s) e/ou Empresa(s) de Pequeno Porte apresentar alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito ou para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

9.2.9 As microempresas e empresas de pequeno porte, para fazer jus ao benefício descrito no item anterior, deverão obrigatoriamente apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.10 O prazo estabelecido no **ITEM 9.2.8**, a critério da Administração, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que seja requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo.

9.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.3.1 Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.3.2 No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.3.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.3.4 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

9.3.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.3.6 A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço da empresa, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultado igual ou maior que 1,0 (um):

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \\ & \text{LG} = \\ & \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Total} \\ & \text{SG} = \\ & \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante} \\ & \text{LC} = \\ & \text{Passivo Circulante} \end{aligned}$$

a) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices LG, SG e LC, deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez) por cento do valor estimado para sua contratação, a não comprovação inabilitará a licitante.

b) Junto com o balanço patrimonial, nos termos do art. 69 §1º da Lei nº 14.133/2021, deverá a empresa apresentar o demonstrativo de cálculo dos índices acima, dos balanços patrimoniais apresentados, devidamente assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa. Podendo em sede de diligência ser realizado pela Administração para auferir saúde financeira da empresa, em caso de não aptidão, será a empresa inabilitada.

9.3.7 Os indicadores de liquidez servem para averiguar a capacidade monetária da empresa, em cumprir com suas obrigações, compreendendo desta forma, uma importante ferramenta a fim de se observar a saúde financeira de uma empresa. Assim, a exigência dos respectivos índices visa comprovar a saúde financeira do licitante para assumir os compromissos advindos da contratação deste procedimento, evitando dissabores ao logo da contratação. Portanto, perfeitamente justificado e razoável a utilização dos índices.

9.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTE BOA
SETOR DE ENGENHARIA

9.4.1 Certidão(ões) ou Atestado (s) de Responsabilidade Técnica (emitido por órgão público ou empresa privada), e/ou Certidão de Acervo Técnico, que comprove que o profissional tenha executado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas, obras/serviços de características técnicas similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior as do objeto da presente licitação. Na descrição deverão conter informações que permitem o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança, pertinência ou compatibilidade com o objeto licitado.

9.4.2 Os atestados deverão conter:

. Por tratar-se de serviços técnicos especializados, para Qualificação Técnica-operacional, além do atestado, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

.Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) expedida pelo referido Conselho da região da sede da empresa, que deve apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa, com indicação do respectivo responsável técnico devidamente habilitado para o desempenho dos serviços a serem contratados, neste caso especificamente, profissional com formação técnica.

.Capacidade técnico-operacional comprovando por meio de Certidão de Acervos Técnicos, de que a empresa executou serviços de características semelhantes e compatíveis com o objeto desta licitação.

b. Para Qualificação Técnica-profissional, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

.Registro ou inscrição do(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

.Capacidade técnico-profissional com a apresentação de certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) do(s) profissional(is) responsável(is) expedida e registrada pelo CREA ou CAU, indicando as atribuições do(s) mesmo(s) com prestação de os serviços executados compatíveis com o objeto desta licitação.

I.As Certidões de Acervos Técnicos para comprovação de capacidade técnico - operacional e técnico-profissional, deverão estar acompanhadas dos respectivos Atestados de Capacidade Técnica, devidamente registrado em órgão competente.

II.Além das exigências de qualificações técnico – operacional e técnico-profissional, as licitantes deverão apresentar declaração formal de disponibilidade de equipamentos, no caso, dos veículos, devendo constar desta relação a descrição de cada veículos, com suas respectivas informações que permitam aferir a regularidade dos mesmo perante o órgão regulador.

9.4.3 Dada a complexidade do objeto poderá, a critério do pregoeiro, ser solicitado a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, a disponibilização de uma comissão de avaliação dos equipamentos declarados pela licitante vencedora

9.4.4. Diante da complexidade do objeto e a necessidade de empresa que possua de fato a capacidade técnica para a prestação dos serviços com base no Art. 17 de Lei Federal 14.133/2021 a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e de julgamento, devendo ser expressamente prevista no edital de licitação.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária será indicada pela Secretaria Municipal Economia e Finanças, conforme orçamento anual.

11 MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12 PENALIDADES

12.1 Sem prejuízo das demais penalidades, à contratada, pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, estará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**:

- multa compensatória de até **20% (vinte por cento)**, a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte da contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas;
- multa moratória de até **1% (um por cento)** por dia de atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste instrumento, contada desde o primeiro dia do atraso na execução de qualquer prazo previsto no contrato, a ser calculada sobre o valor total atualizado da contratação, até o limite de **20% (vinte por cento)**;
- advertência;
- impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, por até cinco anos;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos.

12.2 A critério da Administração, poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela contratada e aceito pelo ordenador de despesas da Prefeitura Municipal.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTE BOA
SETOR DE ENGENHARIA

12.3 O valor das multas será deduzido da importância a ser paga à contratada.

12.4 As multas poderão ser aplicadas juntamente com as penas de advertência, impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal ou declaração de inidoneidade.

12.5 As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União ou declaração de inidoneidade, a contratada será descredenciada por igual período.

13 RESPONSÁVEL PELO UNIDADE FISCALIZADORA

Secretário Municipal de Obra e Urbanismo.

14 FORO

14.1 Para dirimir questões oriundas do eventual ajuste firmado, será competente o foro da Comarca de Fonte Boa, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

Fonte Boa/AM, 31 de março de 2026.

HERMINIO JOSÉ HERNANE SOARES DE OLIVEIRA NETO
Engenheiro Civil