



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

## EDITAL

### EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 042/2023 – Secretaria Municipal de Governo PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3901.0041/2023 – Secretaria Municipal Zeladoria Urbana

1

O MUNICÍPIO DE MACAPÁ, por intermédio da **SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**, órgão integrante da estrutura administrativa da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO** torna público, para conhecimento dos interessados, que o realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com **DISPUTA ABERTA**, pelo critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL** nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, portarias, instruções normativas, resoluções e regulamentos correlatos ao objeto da licitação e as exigências estabelecidas neste Edital.

#### DATA DA SESSÃO PÚBLICA

- **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: AS 08h 00min. DIA 05/09/2023.**
- **FIM DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: AS 08h 00MIN. DIA 18/09/2023.**
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS: AS 08h 00MIN. DIA 18/09/2023.**
- **SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: AS 10h 00MIN. DIA 18/09/2023.**
- **NÚMERO DA LICITAÇÃO ID Nº 1018155.**

**ENDEREÇO:** As propostas de preços e os documentos de habilitação serão recebidos exclusivamente por meio eletrônico no endereço: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

#### 1. DO OBJETO

1.1.A presente licitação tem por objetivo o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO URBANA, COLETA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS, VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PÚBLICAS E LOGRADOUROS, LIMPEZA DE FEIRAS LIVRES E MERCADOS, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE CEMITÉRIOS, FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE LIXEIRAS, CAPINAÇÃO, RASPAGEM, PINTURA DE GUIAS E POSTES, ROÇAGEM MECANIZADA E PODA DE ÁRVORES DE PEQUENO E MÉDIO PORTE, INCLUINDO EQUIPE PADRÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DOS CANAIS E BACIAS DE ACUMULAÇÃO (MACRODRENAGEM) E ÁREAS DE RESSACA QUE ESTÃO INSERIDAS NO PERÍMETRO URBANO DA CIDADE E DISTRITOS DA CIDADE DE MACAPÁ**, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses. Conforme quantidades e especificações constantes no Termo Referência – ANEXO I do Edital.

#### 2. DA DESPESA, DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As despesas oriundas do objeto deste certame serão pagas por conta de recursos da SECRETARIA MUNICIPAL DE ZELADORIA URBANA, conforme a dotação orçamentária que será definida previamente à contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

2.2. Na licitação por meio de REGISTRO DE PREÇOS não é necessário a indicação orçamentária, que somente é exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme art. 7º, § 2º do Decreto nº 7.892/2013.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Banco do Brasil S/A (BB), por meio do sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Banco do Brasil (**Licitações-e**), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3. Os interessados em se credenciar no aplicativo (**Licitações-e**) poderão obter maiores informações na Central de Atendimento do Banco do Brasil S.A., telefone: **0800 729 0500**, ou na cartilha de fornecedores, disponível na opção “introdução às regras do jogo” do sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

3.4. O uso da senha de acesso pelo 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 **SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES** responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. O Pregão será conduzido pela **SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES** com apoio técnico e operacional do Banco do Brasil S/A (BB – licitações-e), que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

3.6. O licitante também deverá ser Credenciado junto ao registro cadastral **SICAF**;

3.6.1. O cadastro no **SICAF** deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.6.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **SICAF** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.7. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.8. O credenciamento junto aos provedores dos sistemas é de responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.9. 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.

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

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**4.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**4.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados;

**4.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**4.3.1.1.** Não será permitida a participação de empresas associadas em consórcio.

**4.3.1.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.3.1.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.3.1.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**4.3.1.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**4.3.1.6.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**4.3.1.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

**4.4.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**4.4.1.** 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 artigos 42 a 49;

**4.4.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**4.4.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

**4.4.1.3.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**4.4.1.4.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**4.4.1.5.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.4.1.6.** Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**4.4.1.7.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

**4.4.1.8.** 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;

**4.4.1.9.** 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.

**4.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, ANEXO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes deverão encaminhar, **EXCLUSIVAMENTE**, por meio do sistema gerenciador da licitação [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) sua proposta de preços, **CONCOMITANTEMENTE com os documentos de habilitação exigidos no edital**, a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e os preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.4. 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.

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

5.6. 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.

5.7. 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. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA GERENCIADOR

6.1. O licitante deverá preencher sua proposta de preços em campo próprio do sistema eletrônico gerenciador da licitação no endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), com preenchimento os seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item, **com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula;**

6.1.2. Marca/Fabricante;

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, a marca, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. 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.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas com recursos federais, quando participarem de licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

7.2.1. Também será **desclassificada a proposta cadastrada diretamente no sistema que identifique o licitante.**

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

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total de 24 meses (dois anos) do lote.**

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer **lance de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 100.000,00 (cem mil reais).**

7.9. 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.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá **duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. 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.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.

7.16. 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.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O Critério de julgamento adotado será por **LOTE UNICO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos no país;

7.25.1. Por empresas brasileiras;

7.25.2. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.3. 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.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no **prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, **se for o**



**caso, dos documentos complementares**, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de desclassificação.

7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, **devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;**

8.5. 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, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **documentos complementares** em formato digital à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificada, após o encerramento do envio de lances, observado o **prazo de 2 (duas) horas**, o não envio poderá acarretar a inabilitação da licitante que trata o § 2º do art. 38 do Dec. nº 10.024/2019.

8.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no subitem acima, a partir de **solicitação fundamentada** feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

8.7. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente **amostra (quando for o caso)**, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **03 (três) dias úteis** contados da solicitação.

8.8. O pregoeiro informará em sua convocação, o local de entrega e realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 8.8.1. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.8.2. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade constantes no Termo de Referência;
- 8.8.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.8.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 8.8.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, **não gerando direito a ressarcimento**.
- 8.8.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **02 (dois) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, ou seja, Secretaria demandante, sem direito a ressarcimento.
- 8.8.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. 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:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));





PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.3. 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.

9.3.1. 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.

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

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

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

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

9.4. 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 **2 (duas) horas**, o não envio poderá acarretar sua inabilitação.

9.5. 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.

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

9.7. 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.

9.7.1. 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.

9.8. Para fins de habilitação os licitantes deverão encaminhar **EXCLUSIVAMENTE** via o sistema gerenciador da licitação, as documentações relacionadas nos itens a seguir, sob pena de inabilitação:

#### 9.8.1.HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1.1. Cédula de Identidade e CPF dos responsáveis pela Pessoa Jurídica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 9.8.1.2.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.1.3.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 9.8.1.4.** No caso de sociedade empresária ou empresa de Sociedade Limitada Unipessoal - Ltda, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.1.5.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.1.6.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.1.7.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.8.1.8.** As Sociedades Anônimas deverão apresentar a cópia da publicação da ata da assembleia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores e do seu arquivamento no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 146, § 1º combinado com o artigo 289, ambos da Lei Federal nº 6.404/76);
- 9.8.1.9.** As demais sociedades deverão apresentar os documentos que indiquem os atuais responsáveis pela sua administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor;
- 9.8.1.10.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.8.1.11.** As Fundações deverão apresentar Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Estado;
- 9.8.1.12.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**9.8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- 9.8.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ / MF);
- 9.8.2.2.** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**9.8.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.8.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**9.8.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.8.2.6.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

**9.8.2.7.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS), expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal, comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

**9.8.2.7.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.**

### **9.8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**9.8.3.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**9.8.3.2.** A Licitante deverá fornecer, comprovante de depósito de Garantia de Proposta no valor de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, dentre as seguintes modalidades: caução em dinheiro, seguro garantia, a fim de proteger a Entidade de Licitação contra atos ou omissões, nos termos do art. 31, III, da Lei nº 8.666/93, para a habilitação e fins de qualificação econômico-financeira. Com caráter desclassificatório.

**9.8.3.1.1.** A caução em dinheiro deverá ser feito mediante depósito a ser efetuado no BANCO DO BRASIL, agência e conta indicada pela CONTRATANTE, mediante depósito identificado a crédito de Prefeitura Municipal, mediante depósito identificado, devendo o comprovante estar contido no Envelope junto a qualificação econômica-financeira.

**9.8.3.1.2.** A Garantia de Proposta das Licitantes não vencedoras ser-lhes-á restituída no prazo de até 30 (trinta) dias, contado a partir da homologação da adjudicação. A Garantia de Proposta das Licitantes inabilitadas ser-lhes-á restituída no prazo de 30 (trinta) dias contado a partir do encerramento da fase de habilitação; no caso de interposição de recurso o prazo de devolução será contado a partir do julgamento definitivo dos recursos.

**9.8.3.1.3.** A Garantia de Proposta da Licitante vencedora será liberada quando assinado o Contrato, mediante apresentação da Garantia de Execução Contratual.

**9.8.3.1.4.** A Licitante vencedora prestará Garantia de Execução, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, caução em dinheiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**9.8.3.1.5.** Os depósitos da garantia de execução contratual deverão ser entregues conforme instruções da Entidade de Licitação.

**9.8.3.1.6.** Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” do § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor referido no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

12

**9.8.3.1.7.** O depósito deverá ser efetuado no BANCO DO BRASIL, agência e conta indicados pela contratante, mediante depósito identificado a crédito de Prefeitura.

**9.8.3.1.8.** A Garantia de Execução será liberada e restituída pela Entidade de Licitação à Licitante no prazo de até 60 (sessenta) dias do efetivo e integral cumprimento das obrigações contratuais.

**9.8.3.1.9.** Quando necessário, a Garantia de Execução deverá ser prorrogada.

**9.8.3.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, 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;

**9.8.3.3.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

**9.8.3.4.** 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;

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

**9.8.3.6.** 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;

**9.8.3.7.** 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:

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

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

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

**9.8.3.8.** 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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.

#### **9.8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – OPERACIONAL:**

**9.8.4.1.** Certidão de Registro e Quitação Pessoa Jurídica do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), comprovando atividade compatível com o objeto da licitação referente a sede da empresa;

**9.8.4.2.** Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante concorrente, que comprove experiência na prestação de serviços de (comprovação de limpeza urbana com no mínimo 50% (cinquenta) do item 2.1 da tabela presente no item 5.1.1 do Anexo I deste edital (Termo de Referência), poda de arvores de pequeno e médio porte com remoção da produção, transporte de resíduos sólidos com comprovação mínima de 30.000 toneladas, limpeza e transporte de resíduos sólidos em áreas de ressaca com comprovação mínima de 2.000 m<sup>2</sup>).

**9.8.4.2.1.** Para a comprovação técnica operacional é permitido a soma dos atestados.

#### **9.8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – PROFISSIONAL:**

**9.8.5.1.** Certidão de Registro e Quitação Pessoa Física do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) dos respectivos Responsáveis Técnicos da empresa, registrados no CREA da sede empresa.

**9.8.5.2.** Comprovação de vínculo do profissional indicado como Responsável Técnico da licitante, deverá ser comprovado mediante Contrato Social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou ainda Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre as partes. O Contrato de Prestação de Serviços apresentado pela licitante do seu Responsável Técnico deverá constar o mesmo Responsável Técnico registrado no CREA na data da licitação;

**9.8.5.3.** Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), que comprove a execução de serviços/obras com características semelhantes ao objeto da licitação de maior relevância técnica, para o Responsável Técnico acima indicado, a saber a) Atestado de Capacidade Técnica em nome do profissional, que comprove experiência na prestação de serviços de (Limpeza de terreno) com no mínimo 20.000 m<sup>2</sup>.

**9.8.5.4.** Atestado de Capacidade Técnica em nome de profissional(ais), que comprove a execução de serviços com características semelhantes ao objeto da licitação. Poderá ser indicado mais de um profissional para atendimento dos requisitos dos diferentes serviços, porém, todos os requisitos de experiência técnico profissional elencados no Edital terão que ser comprovados por pelo menos por 01 (um) profissional pertencente ao quadro permanente da empresa. Tal (ais) profissional(ais) obrigatoriamente terá (ão) que fazer parte da Equipe Técnica da empresa para execução dos serviços:

- **Que comprove experiência com serviços/obras na execução e/ou recuperação e/ou intervenções em sistemas de Micro e Macro Drenagem.**
- **Que comprove experiência com a execução de serviços de limpeza e/ou desassoreamento de canais e/ou de córregos e/ou de açudes e/ou de reservatórios e/ou áreas de ressaca, mecânica e manual.**

#### **9.8.6. DAS OUTRAS DECLARAÇÕES:**

**9.8.6.1.** Que a empresa após assinatura de contrato disponibilizará em até 30 (trinta) dias instalações para a distribuição do material no município de Macapá.

**9.8.6.2.** Que a empresa detém capacidade estrutural para fornecer os itens ao Município de Macapá-AP, sob pena de inabilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 9.8.6.3.** Que o licitante está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital, conforme **ANEXO III**;
- 9.8.6.4.** Que inexistem fatos impeditivos ao licitante para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme **ANEXO IV**;
- 9.8.6.5.** Que o licitante não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, conforme **ANEXO V**;
- 9.8.6.6.** Que o licitante cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seu art. 42 a 49, conforme **ANEXO VI**;
- 9.8.6.7.** Que sua proposta foi elaborada de forma independente, conforme **ANEXO VII**;
- 9.8.6.8.** Que o licitante não possui vínculo com Administração Pública Municipal, conforme **ANEXO VIII**;
- 9.9.** 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.
- 9.10.** Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.11.** 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.
- 9.12.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação no sistema da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.13.** Se a proposta não for aceitável, ou se o 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.
- 9.14.** Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.
- 9.15.** 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 e trabalhista, a mesma será convocada para, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.16.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.17.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

## 10.DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

10.1. A proposta final do licitante deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico gerenciador da licitação [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), sob pena de desclassificação, e a mesma deverá

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante, para fins de pagamento.

## 10.2. DO ENCAMINHAMENTO DOS ORIGINAIS DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS QUANDO SOLICITADO PELO PREGOEIRO.

10.2.1. Quando solicitado pelo pregoeiro o licitante deverá encaminhar sua **proposta de preços ajustada ao lance final**, bem como, sua documentação de habilitação, em original ou fotocópia autenticada por cartório ou por servidor da Administração, com a devida identificação deste, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, a contar da solicitação do (a) pregoeiro (a), para o seguinte endereço: **SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**, localizada na Avenida Procópio Rola, nº 29 entre ruas General Rondon e Tiradentes - Bairro Centro, Macapá - AP, At. **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º XXX/2023 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**.

10.2.2. O não envio da proposta de preços e dos documentos de habilitação no prazo constante do subitem 10.2.1 deste edital ensejará na desclassificação/inabilitação do licitante.

10.2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.2.4. Os preços deverão ser expressos, em moeda corrente nacional, o valor unitário e o valor global em algarismos, com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.2.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.2.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.2.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.3. Serão aceitos somente aqueles documentos de habilitação que foram enviados (anexados) EXCLUSIVAMENTE no sistema gerenciador da licitação e conferido pelo Pregoeiro, nos termos do subitem 5.1 deste edital.**

10.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá durante o prazo concedido de **30 (trinta) minutos** em sessão pública, manifestar a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **em campo próprio do sistema**.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2.1.1.** No juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação – TCU Ac. 520/2014-Plenário.

**11.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de 3 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo **sistema eletrônico** gerenciador da licitação, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

**11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

**11.5.** Não serão conhecidos os recursos apresentados intempestivamente e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pela licitante.

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**12.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos sistema gerenciador da licitação.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**13.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

## 14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**14.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**14.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

**14.3.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, não ultrapassando 12 (doze) meses e desde que devidamente aceito.

**14.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

## 15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

**15.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**15.2.** 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 Edital.

**15.3.** 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 correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

**15.4.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**15.5.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**15.5.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

**15.5.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**15.5.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**15.6.** O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

**15.7.** Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

**15.7.1.** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

**15.7.2.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**15.8.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**15.9.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

18

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**16.1.** Prestar os serviços constantes neste termo de referência, com exatidão e zelo, atendendo as normas do presente termo e anexos e os termos da legislação vigente, responsabilizando integralmente pelos serviços contratados;

**16.2.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

**16.3.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 horas após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela administração;

**16.4.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os com crachás com fotografia recente e provendo-os com equipamentos de proteção individual (EPIs), adequados ao risco, requerido na execução das atividades, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo que todos os EPIs devem possuir Certificado de Aprovação - CA, expedido pelo Ministério do Trabalho, necessários para a execução dos serviços;

**16.5.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos em até 24 horas os danificados por culpa do trabalhador todos os equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão ter a identificação da contratada;

**16.6.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

**16.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

**16.8.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

**16.9.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**16.10.** Apresentar semestralmente à Contratante a relação nominal dos empregados em atividade nas suas dependências, comunicando por escrito, qualquer alteração;

**16.11.** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

I – Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

II – Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

III - Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

IV - Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

V - Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

**16.12.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

culpa ou dolo na execução dos serviços, objeto desta licitação, não podendo ser arguido para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato da SECZUR proceder a fiscalização ou o acompanhamento de execução do referido serviço;

**16.13.** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da administração da SECZUR, cabendo-lhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;

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

**16.15.** Pagar, até o 05<sup>o</sup> dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independente do repasse financeiro da PMM, devendo a empresa contratada possuir lastro e não paralisar as atividades por até 3 meses na ausência de pagamento;

**16.16.** Assumir todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade;

**16.17.** Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia

**16.18.** Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando com antecedência de 15 dias a Contratante os nomes dos funcionários em férias, assim como, daqueles que irão substituí-los;

**16.19.** Manter atualizado o controle médico referente a saúde e segurança ocupacional, mantendo em dia os exames periódicos.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**17.1.** 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;

**17.2.** Pagar à contratada o valor resultante da prestação contratual, conforme cronograma físico-financeiro;

**17.3.** Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**17.4.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**17.5.** A contratante através dos setores competentes, no ato da liquidação das despesas, comunicará aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da união, estado ou município, as características e os valores pagos, segundo o disposto da lei 4.320/64. (art. 55, § 3º, lei nº 8.666/93);

**17.6.** Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

**17.7.** Acompanhar a execução dos serviços contratados, através da fiscalização designada pela semzur, de maneira a garantir o fiel cumprimento do objeto contratado;

**17.8.** A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à contratante no art. 69, da lei nº 8.666/93.

## **18. DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO**

**18.1.** O pagamento será feito por medições, conforme cronograma físico-financeiro, na forma de ordem bancária no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal devidamente certificada.

**18.2.** O contratado deverá emitir nota fiscal/fatura e discriminar os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigado a recolher em razão de norma legal, quando a medição for aprovada pela Administração.

**18.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo setor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**18.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta, ou inadimplência contratual, 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.

**18.5.** Antes de cada pagamento à CONTRATADA, serão realizadas consultas para verificar a comprovação da situação de regularidade do fornecedor perante o INSS, FGTS, Receita Federal, Receita Estadual ou Distrital e Municipal, bem como regularidade trabalhista.

**18.6.** Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

**18.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**18.8.** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando-se a ampla defesa.

**18.9.** Do montante devido à CONTRATADA, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela CONTRATANTE.

**18.10.** Em nenhuma hipótese será admitido o pagamento antecipado referente a execução dos serviços objeto do Projeto Básico, deste Edital e anexos, conforme art. 62 e 63, da Lei nº 4.320/1964.

**18.11.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convenionada a taxa de encargos moratórios devida pela Administração, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/FGV) apurado no período.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**19.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 10.024/2019, e legislação pertinente, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

**19.1.1.** Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- c) Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Fizer declaração falsa;
- g) Ensejar o retardamento da execução do certame.

**19.1.2.** A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do licitante;
- b) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos;

**19.2.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**19.3.** Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto nº 10.024/2019, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- a) Inexecutar total ou parcialmente o objeto do certame;
- b) Apresentar documentação falsa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Empenho.

**19.4.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretar em prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa, na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do empenho ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

21

## **20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

**20.2.** A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico via internet para o e-mail [pregoeiro@macapa.ap.gov.br](mailto:pregoeiro@macapa.ap.gov.br)

**20.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis**.

**20.4.** 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.

**20.5.** 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 Email [pregoeiro@macapa.ap.gov.br](mailto:pregoeiro@macapa.ap.gov.br)

**20.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**20.7.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**20.8.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**20.9.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **21. DOS ILÍCITOS PENAIS**

**21.1.** As infrações penais tipificadas nos arts. 337-E arts. 337-P do decreto-lei nº 2.848/1940 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** A Secretaria de demandante poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

22.2. A anulação do pregão induz à do contrato.

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

22.4. É facultado ao Pregoeiro ou 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.

22.5. 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 na Subsecretaria de Compras e Contratações.

22.6. 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.

22.7. 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 (§ 2º do art. 2º do Dec. nº 10.024/2019).

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

22.9. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. 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 a vencedora, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.10. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.11. No julgamento das propostas e da habilitação, 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.

22.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.14. O foro da Comarca de Macapá/AP, 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.

22.15. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Pregoeiro (a), no endereço eletrônico mencionado neste Edital ou por meio do fone (096) 99970-4942.

22.16. Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da **SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**, sem prejuízo do disposto no inciso V do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.

## 24. DOS ANEXOS

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

24.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 24.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- 24.1.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de Requisitos De Habilitação;
- 24.1.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;
- 24.1.5. ANEXO V – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Termos do Artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 24.1.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- 24.1.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- 24.1.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Não Vínculo;
- 24.1.9. ANEXO IX – Modelo de Declaração cota aprendizagem
- 24.1.10. ANEXO X – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 24.1.11. ANEXO XI – Minuta de Contrato;
- 24.1.12. ANEXO XII – Composição DBI;

23

Macapá/AP, 31 de agosto de 2023.

**Francisco Santos Moraes**  
Pregoeiro – Secretaria Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**EDITAL**  
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 042/2023 – Secretaria Municipal de Governo**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3901.0041/2023 – Secretaria Municipal Zeladoria Urbana**

**ANEXO I**

24

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 O presente Projeto visa estabelecer diretrizes técnicas gerais, como também fornecer informações quantitativas e qualitativas referenciais para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO URBANA, COLETA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS, VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PÚBLICAS E LOGRADOUROS, LIMPEZA DE FEIRAS LIVRES E MERCADOS, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE CEMITÉRIOS, FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE LIXEIRAS, CAPINAÇÃO, RASPAGEM, PINTURA DE GUIAS E POSTES, ROÇAGEM MECANIZADA E PODA DE ÁRVORES DE PEQUENO E MÉDIO PORTE, INCLUINDO EQUIPE PADRÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DOS CANAIS E BACIAS DE ACUMULAÇÃO (MACRODRENAGEM) E ÁREAS DE RESSACA QUE ESTÃO INSERIDAS NO PERÍMETRO URBANO DA CIDADE E DISTRITOS DA CIDADE DE MACAPÁ.**

As licitantes do serviço público de limpeza URBANA deverão utilizar as informações aqui contidas, com o objetivo de elaborar seu Plano de Trabalho e Proposta de Preço, sendo assim, a licitante vencedora deverá cumprir fielmente a execução do objeto do futuro contrato, com base neste termo, e seus anexos. Todos os serviços devem obedecer a estas especificações deste Termo de Referência, tomando como base os quantitativos contidos nos especificados abaixo, que não podem ser alterados nas referidas propostas apresentadas.

**2. JUSTIFICATIVA:**

2.1 A **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO URBANA, COLETA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS, VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PÚBLICAS E LOGRADOUROS, LIMPEZA DE FEIRAS LIVRES E MERCADOS, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE CEMITÉRIOS, FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE LIXEIRAS, CAPINAÇÃO, RASPAGEM, PINTURA DE GUIAS E POSTES, ROÇAGEM MECANIZADA E PODA DE ÁRVORES DE PEQUENO E MÉDIO PORTE, INCLUINDO EQUIPE PADRÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DOS CANAIS E BACIAS DE ACUMULAÇÃO (MACRODRENAGEM) E ÁREAS DE RESSACA QUE ESTÃO INSERIDAS NO PERÍMETRO URBANO DA CIDADE E DISTRITOS DA CIDADE DE MACAPÁ** são motivadas pelas necessidades lógicas e por razões sanitárias, higiênicas, de saúde pública, e também pelo reflexo estético que o acúmulo de lixo causaria na cidade pela falta de limpeza eficiente e de forma contínua. Assim não restam dúvidas que a limpeza, roçagem, capina e demais serviços de manutenções, constituem serviços essenciais, imprescindíveis e submissos às regras da continuidade. Sua interrupção, ou ainda, a sua prestação de forma descontinuada, extrapola os limites da legalidade e afronta a cláusula pétrea de respeito à dignidade humana, porquanto o cidadão necessita utilizar-se desse serviço público, indispensável à sua vida em comunidade e bem como para oferecer qualidade nos serviços de limpeza e conservação do município de Macapá.

2.2 Do que trata neste instrumento dos **SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DOS CANAIS E BACIAS DE ACUMULAÇÃO (MACRODRENAGEM) E ÁREAS DE RESSACA QUE ESTÃO INSERIDAS NO PERÍMETRO URBANO DA CIDADE E DISTRITOS** se justifica pelo dever insculpido na Lei Orgânica Municipal de Macapá de o Poder Público garantir aos munícipes o saneamento básico que compreende, também, serviços de drenagem urbana de águas pluviais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

2.3 Para tanto, deverão ser adotados por parte dos órgãos responsáveis todos os procedimentos necessários à execução destes serviços públicos, inclusive lançando mão de contratação de empresa especializada, uma vez que o Município não dispõe da estrutura necessária e servidores suficientes para cumprir com estas tarefas.

2.4 Essa contratação é inevitável porque a secretaria não dispõe, em seu quadro de pessoal, dos recursos humanos necessários para a execução direta desses serviços. Os cargos relacionados com o objeto desta contratação estão, na sua maioria, em processo de extinção, ou não fazem parte do plano de carreira, ou não possuem pessoal suficiente para suprir a demanda dos serviços acima mencionados.

## 2.3 JUSTIFICATIVA TÉCNICA

2.3.1 Por tratar-se de serviços contínuos, de alta complexidade técnica, a serem executados em grande extensão territorial do Município de Macapá e os Distritos da Fazendinha, Coração e Curiaú, e que não podem, em alguns casos, sofrer solução de continuidade, com riscos para a saúde pública, a Comissão, optou pela divisão da execução dos serviços em lote único, caracterizados como **“CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO URBANA, COLETA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS, VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PÚBLICAS E LOGRADOUROS, LIMPEZA DE FEIRAS LIVRES E MERCADOS, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE CEMITÉRIOS, FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE LIXEIRAS, CAPINAÇÃO, RASPAGEM, PINTURA DE GUIAS E POSTES, ROÇAGEM MECANIZADA E PODA DE ÁRVORES DE PEQUENO E MÉDIO PORTE, INCLUINDO EQUIPE PADRÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DOS CANAIS E BACIAS DE ACUMULAÇÃO (MACRODRENAGEM) E ÁREAS DE RESSACA QUE ESTÃO INSERIDAS NO PERÍMETRO URBANO DA CIDADE E DISTRITOS DA CIDADE DE MACAPÁ”** o qual está definido e caracterizado na Especificação Técnica.

2.3.2 Esta decisão permite a participação de mais empresas, tornando mais competitivo o certame, uma vez que a CPL levará em consideração para avaliação e pontuação dos licitantes critérios objetivos tais como: metodologia de execução, mapas dos locais de execução, roteiros, descritivos e itinerários, recorrências e manutenção de cada serviço, procedimentos de segurança das operações, veículos, máquinas, equipamentos, pessoal, equipamentos de proteção individual (EPI) entre outros e que poderão ser solicitados especificamente para cada um dos lotes de modo a permitir a participação de empresas com expertise em um determinado lote ou em todos dependendo da sua capacidade técnica operacional, podendo a Comissão ser mais rigorosa nas exigências técnicas, para aqueles serviços ou lotes, que se enquadram como prioritários e tecnicamente mais complexos ou essenciais.

## 2.4 VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS:

**PARA O LOTE:** Valor mensal de **R\$ 3.369.287,06** (três milhões trezentos e sessenta e nove mil duzentos e oitenta e sete reais e seis centavos)  
Valor para 24 meses de **R\$ 80.862.889,38** (oitenta milhões, oitocentos e sessenta e dois mil oitocentos e oitenta e nove reais e trinta e oito centavos)

## 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A contratação deverá ser feita por licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

#### 4. LOCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 O serviço de manutenção e apoio operacional será executado nos seguintes locais:

- CIDADE DE MACAPÁ

DISTRITOS:

- FAZENDINHA
- CORAÇÃO
- CURIAÚ

26

#### 5. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 Equipe padrão para execução de serviços diversos do tipo: Coleta e transporte dos resíduos de serviços públicos, varrição manual de vias públicas e logradouros, limpeza de feiras livres, mercados e limpeza e manutenção de cemitérios, fornecimento, instalação e manutenção de lixeiras, capinação, raspagem, pintura de guias e postes, roçagem mecanizada e poda de árvores de pequeno e médio porte, armazenamento, carga e transporte de resíduos sólidos proveniente das limpezas até o Aterro Sanitário Municipal ou outra área licenciada do município de Macapá e autorizada pela CONTRATANTE.

5.2 Quanto aos serviços de canais a equipe padrão para execução de serviços diversos do tipo: limpeza, roçagem, desobstrução e desassoreamento de 16.250 metros de canais bem como 409 áreas de passarelas em ressacas e igarapés, com coleta, armazenamento, carga e transporte de resíduos sólidos proveniente das limpezas até o Aterro Sanitário Municipal ou outra área licenciada do município de Macapá e autorizada pela CONTRATANTE, para a destinação final adequada dos mesmos, definida das seguintes qualificações:

##### 5.1.1 DESCRIÇÃO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

ÍNDICE:

LOTE I - PESSOAL LIMPEZA URBANA / CANAIS E AREAS DE RESSACA			
<b>5.1.2 - DESCRIÇÃO DE MAO DE OBRA LIMPEZA URBANA</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ENCARREGADO	H/M	9
2	AUXILIAR DE SERV. GERAIS	H/M	52
3	OPERADOR DE ROÇADEIRA	H/M	18
4	MOTORISTA	H/M	19
5	ENCARREGADO (TEC AGRICOLA)	H/M	1
6	OPERADOR DE MAQUINA	H/M	3
7	OPERADOR DE MOTOSSERA	H/M	1
8	OPERADOR DE MOTO PODADOR	H/M	1
9	VARREDOR	H/M	50
10	ATENDENTE	H/M	1
<b>5.1.3 - DESCRIÇÃO DE MAO DE OBRA LIMPEZA DE CANAIS/AREAS DE</b>			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

<b>RESSACA</b>			
11	ENGENHEIRO SENIOR	H/M	1
12	TÉCNICO DE SEGURANÇA	H/M	1
13	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	H/M	1
14	APONTADOR / APROPRIADOR	H/M	1
15	ENACARREGADO	H/M	1
16	CABO DE TURMA	H/M	3
17	AUXILIAR DE SERV. GERAIS	H/M	40
18	OPERADOR DE ROÇADEIRA	H/M	6
19	OPERADOR DE MOTOPODADOR	H/M	1
20	OP. DE ESCAV. HIDRÁULICA	H/M	1
21	OP. DE RETRO ESCAVADEIRA	H/M	2
22	MOT. DE CAMINHÃO CAÇAMBA	H/M	7
23	MOTORISTA DE ÔNIBUS	H/M	1
	TOTAL DE MAO DE OBRA		<b>221,00</b>
<b>LOTE I - EQUIPAMENTOS - LIMPEZA URBANA / CANAIS E AREAS DE RESSACA</b>			
<b>EQUIPAMENTOS - LIMPEZA URBANA</b>		UNIDADE	QUANTIDADE
24	ONIBUS RODOVIARIO	EQPTO	4
25	CAÇAMBA BASCULANTE 12 M³	EQPTO	12
26	CAMINHAO CARROCERIA BAU	EQPTO	1
27	RETRO ESCAVADEIRA	EQPTO	3
28	CAMINHAO PIPA 20.000 LITROS	EQPTO	1
29	PICK UP APOIO OPERACIOAL 4X4	EQPTO	2
30	ROÇADEIRA COSTAL	EQPTO	18
31	CAMINHAO GUINDASTE HIDRAULICO COM LANÇA CAPACIDADEMIN 4,5t E CESTO	EQPTO	1
32	PA CARREGADEIRA	EQPTO	1
33	MOTOSERRA	EQPTO	1
34	MOTO PODADOR	EQPTO	1
<b>EQUIPAMENTOS - LIMPEZA DE CANAIS E AREA DE RESSACA</b>		EQPTO	QUANTIDADE
35	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	EQPTO	1,00
36	RETRO ESCAVADEIRA	EQPTO	2,00
37	CAÇAMBA BASCULANTE 12 M³	EQPTO	7,00
38	ÔNIBUS DE 46 ASSENTOS	EQPTO	1,00
39	AUTOMÓVEL 1.0	EQPTO	2,00
40	VOADEIRA CASCO DE ALUMÍNIO COMP. DE 4,00 A 5,00 M.	EQPTO	2,00
41	ROÇADEIRA COSTAL	EQPTO	6,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

42	MOTOPODADOR	EQPTO	1,00
TOTAL DE EQUIPAMENTOS			67,00

**DESCRIÇÕES:**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUAN. MENSAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
<b>LOTE - LIMPEZA URBANA</b>					
1	Varição manual de vias públicas e logradouros	Km	2.500,00	XXX	XXX
2	Capinação, raspagem e pintura de guias e postes	equipe	1,00	XXX	XXX
3	Roçagem mecanizada/manual	equipe	1,00	XXX	XXX
4	Poda de árvore de pequeno e médio porte	equipe	1,00	XXX	XXX
5	Coleta e transporte de entulhos e lixeiras viciosas	M³	4,500	XXX	XXX
6	Equipe padrão para limpeza e manutenção de cemitérios	equipe	1,00	XXX	XXX
7	Equipe padrão p/ limpeza de feiras livres, mercados e logradouros	equipe	1,00	XXX	XXX
8	Fornecimento, instalação e manutenção de papeleiras (50 litros)	equipe	1,00	XXX	XXX
9	Fornecimento de equipe "CATA TRECO"	equipe	1,00	XXX	XXX
10	Equipe de Canais	equipe	1,00	XXX	XXX
TOTAL MENSAL - LOTE >>>>>					XXX
TOTAL PARA 24 (VINTE E QUATRO) MESES – LOTE >>>>>					XXX

**5.1.2 DESCRIÇÃO DE MÃO DE OBRA LIMPEZA URBANA:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUAN.
01	Encarregado	H/M	9
02	Aux. de Serv. Gerais	H/M	52
03	Operador de roçadeira	H/M	18
04	Motorista	H/M	19
05	Encarregado (Tec. Agrícola)	H/M	1
06	Operadores de Máquinas	H/M	3
07	Operador de Motosserra	H/M	1
08	Operador de moto podador	H/M	1
09	Varredor	H/M	50
10	Atendente	H/M	1
<b>TOTAL DE PESSOAL</b>			<b>155</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

### 5.1.3 DESCRIÇÃO DE MÃO DE OBRA LIMPEZA CANAIS / ÁREAS DE RESSACA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUAN.
11	Engenheiro	H/M	1
12	Técnico de Segurança	H/M	1
13	Auxiliar de escritório	H/M	1
14	Apontador/apropriador	H/M	1
15	Encarregado	H/M	1
16	Cabo de turma	H/M	3
17	Auxiliar de Serviços Gerais	H/M	40
18	Operador de roçadeira	H/M	6
19	Operador de moto podador	H/M	1
20	Operador de escavadeira hidráulica	H/M	1
21	Operador de retro escavadeira	H/M	2
22	Operador de Caminhão Caçamba	H/M	7
23	Motorista de Ônibus	H/M	1
<b>TOTAL DE PESSOAL</b>			<b>66</b>

29

TOTAL DE MAO DE OBRA ..... 221

### 5.1.4 MODELO DE PLANILHA PARA TODOS OS CARGOS

A licitante deverá apresentar planilha de custos e formação de preços para todos os cargos conforme modelo abaixo, obedecendo o Salário Normativo da categoria

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
		Nº Processo
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	MACAPA-AP
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	AP000035/2023
D	Número de meses de execução contratual	24
Identificação do Serviço		
	<i>Tipo de Serviço</i>	<i>Unidade de Medida</i>
		<i>Quantidade Total a Contratar (em função da Unidade de Medida)</i>
	POSTO	
MÃO DE OBRA		
Mão de obra vinculada à execução contratual		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Dados para composição dos custos referente à mão de obra			Valor (R\$)
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário Normativo da Categoria		
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		
<b>MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base		
B	Adicional de Insalubridade		
C	Adicional Noturno		
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
E	Adicional de função		
F	Adicional de periculosidade		
G	Outros (especificar)		
<b>TOTAL</b>			
<b>MÓDULO 1: TOTAL</b>			
<b>MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS</b>			
<b>2.1</b>	<b>13º Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>19,44%</b>	
<b>SUBMÓDULO 2.1: TOTAL</b>			
<b>BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2</b>		<b>MÓDULO 1</b>	<b>,00</b>
		<b>MÓDULO 2.1</b>	<b>,00</b>
		<b>TOTAL</b>	<b>,00</b>
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	
B	FGTS	8,00%	
C	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	
D	Seguro acidente do trabalho/SAT/INSS	3,00%	
E	INCRA	0,20%	
F	SENAI / SENAC	1,00%	
G	SESI / SESC	1,50%	
H	SEBRAE	0,60%	
<b>TOTAL</b>		<b>36,800%</b>	
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	6%	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

B	Auxílio Refeição/Alimentação	15%	
C	Auxílio funeral/Seguro de Vida		
D	ASS MÉDICA		
G	Outros		
		<b>TOTAL</b>	
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
2	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
		<b>MÓDULO 2: TOTAL</b>	
<b>MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,21%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,60%	
		<b>MÓDULO 3: TOTAL</b>	<b>6,97%</b>
		<b>MÓDULO 1</b>	<b>,00</b>
<b>BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3</b>		<b>MÓDULO 2</b>	<b>,00</b>
		<b>MÓDULO 3</b>	<b>,00</b>
		<b>TOTAL</b>	<b>,00</b>
<b>MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,47%	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,01%	
D	Substituto na cobertura de ausências por acidente de trabalho	0,05%	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,02%	
F	Outros (especificar)	0,000%	
		<b>TOTAL</b>	<b>8,880%</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

		TOTAL	
		MÓDULO 4: TOTAL	
<b>MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		0,00
D	EPI		0,00
		<b>MÓDULO 5: TOTAL</b>	
		<b>0,00</b>	
<b>BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5</b>		<b>MÓDULO 1</b>	<b>0,00</b>
		<b>MÓDULO 2</b>	<b>0,00</b>
		<b>MÓDULO 3</b>	<b>0,00</b>
		<b>MÓDULO 4</b>	<b>0,00</b>
		<b>MÓDULO 5</b>	<b>0,00</b>
		<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>
<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Custos Indiretos	%	
B	Lucro (MT + M6.A)	%	
	<b>FATURAMENTO (MT + M6A + M6B)</b>	<b>CÁLCULO POR DENTRO</b>	
C	Tributos	<b>8,650</b>	<b>0,9135</b>
	<b>C1. Tributos Federais</b>		
	C1-A (PIS)		0,650%
	C1. B (COFINS)		3,000%
	<b>C.2 Tributos Estaduais (especificar)</b>		
	<b>C.3 Tributos Municipais</b>		
	C3-A (ISS)		5,000%
	<b>SOMA DOS TRIBUTOS</b>		<b>0,000%</b>
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
		<b>MÓDULO 6: TOTAL</b>	
<b>QUADRO-RESUMO DO CUSTO</b>			
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>	
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	xxxxxxxxx	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		
F	<b>Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro</b>		
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			
<b>VALOR MENSAL TOTAL</b>			





PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

<b>VALOR SEMESTRAL TOTAL</b>	<b>XXXXXXXXXX</b>
<b>VALOR ANUAL TOTAL</b>	<b>XXXXXXXXXX</b>

### 5.1.5 RELAÇÃO DE MATERIAIS LIMPEZA URBANA

Item	Descrição de material	UNID	Qunat.	VIDA ÚTIL/MÊS	Custo Médio unitário
1	Ancinho curvo com cabo	UNID	2400	3	
2	Carro de mão	UNID	720	3	
3	Cavador reto com cabo	UNID	1200	3	
4	Enxada com cabo	UNID	1200	3	
5	Tesoura de poda	UNID	480	3	
6	Fio de roçadeira	MT	72000	3	
7	Lâmina para roçadeira	UNID	1920	3	
8	Cabeçote fio cortador para roçadeira	UNID	1200	3	
9	Tela de proteção (rolo de tela verde de 100x1,20m)	MT	7200	3	
10	Terçado entre 60 e 70 centímetros	UNID	480	3	
11	Vassourão	UNID	9600	3	
12	Vassoura De Metal	UNID	1440	3	
13	Sancho Com Cabo	UNID	1440	3	
14	Sacola De 200 Litros	UNID	196800	3	
15	Saco De Cal Em Pó 20kg	PCT	24000	3	
16	Rolo de pintura	UNID	1440	3	
17	Brocha de pintura	UNID	720	3	
18	Lixeira/Papeleiras 120lt	UNID	1080	3	
19	Pá de lixo com cabo longo	UNID	5040	3	
20	Carrinho coletor de lixo 120 l	UNID	1200	3	
21	Solução desinfetante concentrada	LT	12000	3	
22	Rastelo com cabo - dragão	UNID	1440	3	
23	Machado cabeça quadrada com tamanho mínimo de 4,5 polegadas e cabo de madeira de 90 (noventa) centímetros;	UNID	120	3	
24	Cone de sinalização	UNID	300	3	
25	Garfos de limpeza em aço	UNID	1440	3	
26	Andaime desmontáveis de 10 (dez) metros	UNID	2	3	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

### 5.1.6 RELAÇÃO DE MATERIAIS PARA USO LIPEZA CANAIS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	SINAP INSUMOS JULHO- 2023	UD	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO	VIDA ÚTIL	CUSTO MENSAL TOTAL
1	ANCINHO CURVO COM CABO	COMP	UD	20,00		3,00	
2	CARRO DE MÃO	2711	UD	20,00		3,00	
3	CAVADOR RETO COM CABO	COMP	UD	8,00		3,00	
4	ENXADA COM CABO	38403	UD	20,00		3,00	
5	FOICE COM CABO	COMP	UD	20,00		3,00	
6	FIO DE ROÇADEIRA	COMP	UD	600,00		1,00	
7	LÂMINA PARA ROÇADEIRA	COMP	UD	12,00		1,00	
8	MOTOPODADOR / MOTO SERRA	13955	UD	1,00		12,00	
9	PÁ DE BICO COM CABO	COMP	UD	20,00		3,00	
10	CABEÇOTE FIO CORTADOR PARA ROÇADEIRA	COMP	UD	12,00		1,00	
11	ROÇADEIRA COSTAL	10559	UD	6,00		12,00	
12	TELA DE PROTEÇÃO	37525	UD	400,00		3,00	
13	FACÃO PARA MATO 22"	COMP	UD	20,00		3,00	
14	VASSOURA DE PIAÇAVA 40 CM	38400	UD	40,00		0,50	
15	VASSOURA DE METAL	COMP	UD	20,00		3,00	
						<b>CUSTO TOTAL / MÊS</b>	

34

### 5.1.7 RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS LIMPEZA URBANA

Item	Descrição de equipamento	Quant.	KM/DIA/h	SINAP 03/2023- SINCRO3	CUSTO MEDIO UNITÁRIO
24	Ônibus Rodoviário para transporte de pessoal e equipamentos	4	235	COMP	
25	Caçamba basculante truck 12m3	12	250	COMP	
26	Caminhão carroceria baú	1	250	COMP	
27	Retroescavadeira	3	100	5680	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

28	Caminhão pipa 20 mil litros d'agua	1	100	COMP	
29	Pick-up para Apoio a Operação 4x4	2	200	92138	
30	Roçadeira costal	16	8	4915776	
31	Caminhão guindaste hidráulico com lança com capacidade mínima de 4,5 ton. e cesto.	1	100	E9690	
32	Pá Carregadeira	1	80	14221	
33	MOTOSSERRA - MÉDIO- sabre até 60 (sessenta) centímetros,	1	8	COMP	
34	Moto Podador com braço flexível	1	8	COMP	
				CUSTO TOTAL / MÊS	

35

#### 5.1.8 RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LIMPEZA DE CANAIS

Item	Descrição de equipamento	Quant.	KM/DIA/h	SINAP 03/2023-SINCRO3	CUSTO MEDIO UNITÁRIO
35	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	1,00	7,33	COMP	
36	RETRO ESCAVADEIRA	2,00	7,33	COMP	
37	CAÇAMBA BASCULANTE 12 M³	7,00	215	COMP	
38	ÔNIBUS DE 46 ASSENTOS	1,00	114	COMP	
39	AUTOMÓVEL 1.0	1,00	100	COMP	
40	VOADEIRA CASCO DE ALUMÍNIO COMP. DE 4,00 A 5,00 M.	2,00	7,33	COMP	
41	ROÇADEIRA COSTAL	6,00	7,33	COMP	
42	MOTOPODADOR	1,00	7,33	COMP	
				CUSTO TOTAL / MÊS	

Obs. A licitante deverá apresentar memória de cálculo conforme modelo abaixo, para todos os equipamentos.

#### 5.1.9 MÉMORIA - COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS EQUIPAMENTOS

##### EQUIPAMENTO

##### SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E APOIO OPERACIONAL

Ônibus Rodoviário para transporte de pessoal e equipamentos – Limpeza Urbana



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**1.0 -  
ÔNIBUS**

**EQUIPAMENTO**

VIDA ÚTIL	MÊS	60,00
DISTÂNCIA PERCORRIDA	KM/DIA	235,00
DIAS TRABALHADOS	DIAS/MÊS	25,08
DISTÂNCIA PERCORRIDA	KM/MÊS	5.893,80

36

**1.1 - MANUTENÇÃO**

DISCRIMINAÇÃO	SICRO /SINAP 03/2023	QUANT.	VALOR	VIDA ÚTIL MÊS	COEF. DE MANUT.	VALOR FINAL
		1,00		60,00	60%	0,00

**CUSTO TOTAL / MÊS R\$ 0,00**

**1.2 - COMBUSTÍVEL E LUBRIFICANTE**

**1.2.1 - COMBUSTÍVEL**

DISTÂNCIA PERCORRIDA	KM/MÊS	5.893,80
CONSUMO UNITÁRIO	KM/LTS	2,00
PREÇO DIESEL SINAP 03/23 - INS 4221	LITRO	5,99

**CUSTO TOTAL / MÊS**

**1.2.2 - LUBRIFICANTE**

HORAS TRABALHADAS	Hr/MÊS	240,00
CUSTO UNITÁRIO	Hr/L/R\$	25%

**CUSTO TOTAL / MÊS**

**1.3 - PNEUMÁTICOS**

DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (KM)	DISTÂNCIA PERCORRIDA (KM/MÊS)	CUSTO MENSAL
PNEU DIANTEIRO						
PNEU TRASEIRO						



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

CUSTO TOTAL / MÊS R\$ 0,00

#### 1.4 - DEPRECIACÃO

37

DISCRIMINAÇÃO	SICRO JANEIRO/2023	QUANT.	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL MÊS	VALOR RESIDUAL	VALOR FINAL
CHASSI			0,00	60,00	40%	0,00

CUSTO TOTAL / MÊS R\$ 0,00

#### 1.5 - JUROS DE CAPITAL

DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	VALOR	VIDA ÚTIL ANOS	VALOR RESIDUAL	TAXO JUROS ANUAL	VALOR FINAL
CHASSI		0,00	5,00	40%	7,85%	0,00

CUSTO TOTAL / MÊS R\$ 0,00

#### 1.6 - LICENCIAMENTO E SEGUROS

DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	VALOR	VALOR PREVISTO	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL
IPVA	1,00	0,00	1,00%	0,00	0,00
SEGURO TOTAL	1,00	0,00	2,50%	0,00	0,00

CUSTO TOTAL / MÊS R\$ 0,00

#### 1.7 - RESUMO DO CUSTO MENSAL

MANUTENÇÃO	MÊS	R\$
		-
COMBUSTÍVEL	MÊS	R\$
		-
LUBRIFICANTE	MÊS	R\$
		-
PNEUMÁTICOS E CÂMARAS	MÊS	R\$
		-
DEPRECIACÃO	MÊS	R\$
		-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

JUROS E CAPITAL MÊS R\$  
-  
LICENCIAMENTO E MÊS R\$  
SEGUROS -

38

<b>CUSTO MENSAL</b>	<b>R\$</b>
	-

EQUIPAMENTOS - LIMPEZA URBANA / CANAIS E AREAS DE RESSACA			DADOS COMPOSIÇÃO MEMORIA EQUIPAMENTOS			
ITEM	EQUIPAMENTOS - LIMPEZA URBANA	QUANTIDADE	VIDA UTIL MESES	KM/DIA	HORA/DIA	DIAS TRABALHADOS/MÊS
24	ONIBUS RODOVIARIO	4	60	235		25,08
25	CAÇAMBA BASCULANTE 12 M³	12	60	250		25,08
26	CAMINHAO CARROCERIA BAU	1	60	250		25,08
27	RETRO ESCAVADEIRA	3	30	100		25,80
28	CAMINHAO PIPA 20.000 LITROS	1	30	100		25,08
29	PICK UP APOIO OPERACIONAL 4X4	2	48	250		25,08
30	ROÇADEIRA COSTAL	18	12		7,33	25,08
31	CAMINHAO GUINDASTE HIDRAULICO COM LANÇA CAPACIDADEMIN 4,5t E CESTO	1	60	200		25,08
32	PA CARREGADEIRA	1	30	80		25,08
33	MOTOSERRA	1	30		7,33	25,08
34	MOTO PODADOR	1	30		7,33	25,08
ITEM	EQUIPAMENTOS - LIMPEZA DE CANAIS E AREA DE RESSACA	QUANTIDADE	IDA UTIL MESE	KM	HORA	DIAS TRABALHADOS/MÊS
35	ESCAVADEIRA HIDRAULICA	1	60		7,33	25,08
36	RETRO ESCAVADEIRA	2	60		7,33	25,08
37	CAÇAMBA BASCULANTE 12 M³	7	60	215,00		25,08
38	ONIBUS DE 46 ASSENTOS	1	60	235,00		25,08
39	AUTOMOVEL 1.0	2	60	100,00		25,08
40	VOADEIRA CASCO DE ALUMÍNIO COMP. DE	2	60		7,33	25,08



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

	4,00 A 5,00 M.					
41	ROÇADEIRA COSTAL	6	12		7,33	25,08
42	MOTOPODADOR	1	12		7,33	25,08
	TOTAL DE EQUIPAMENTOS	<b>67</b>				

39

UNIFORME BÁSICO SERVENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Camisa malha fina, contendo a identificação da contratada	peça	2
2	Calça comprida com elástico, em gabardine	peça	2
3	Meia em algodão, tipo soquete.	par	4
4	Bota de segurança confeccionada em couro com curtimento atravessado, 1,8/2,0 mm linhas de espessura, fechamento em elástico nas laterais, forração em tecido não tecido transpirável, palmilha de montagem em E.V.A fixada/costurada junto ao cabedal (processo Strobel), solado em PU Bidensidade bicolor com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente ao cabedal.	par	1
	<b>VALOR MENSAL DO UNIFORME</b>		

UNIFORME BÁSICO OPERADOR MAQUINA COSTAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Camisa malha fina, contendo a identificação da contratada	peça	2
2	Calça comprida com elástico, em gabardine	peça	2
3	Meia em algodão, tipo soquete.	par	4
4	Bota de segurança confeccionada em couro com curtimento atravessado, 1,8/2,0 mm linhas de espessura, fechamento em elástico nas laterais, forração em tecido não tecido transpirável, palmilha de montagem em E.V.A fixada/costurada junto ao cabedal (processo Strobel), solado em PU Bidensidade bicolor com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente ao cabedal.	par	1
	<b>VALOR MENSAL DO UNIFORME</b>		

MOTORISTA ONIBUS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Camisa malha fina, contendo a identificação da contratada	peça	2
2	Calça comprida com elástico, em gabardine	peça	2
3	Meia em algodão, tipo soquete.	par	4
4	CRACHA	par	1
	<b>VALOR MENSAL DO UNIFORME</b>		

40

MOTORISTA CAMINHAO BASCULANTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Camisa malha fina, contendo a identificação da contratada	peça	2
2	Calça comprida com elástico, em gabardine	peça	2
3	Meia em algodão, tipo soquete.	par	4
4	CRACHA	par	1
	<b>VALOR MENSAL DO UNIFORME</b>		

ADMINISTRATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Camisa malha fina, contendo a identificação da contratada	peça	2
2	Calça comprida com elástico, em gabardine	peça	2
3	Meia em algodão, tipo soquete.	par	4
4	CRACHA	par	1
	<b>VALOR MENSAL DO UNIFORME</b>		

CUSTO UNITÁRIO MENSAL DE EPI'S E UNIFORMES

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	SINAP INSUMOS JULHO- 2023	UD	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VIDA ÚTIL EM MESES	CUSTO MENSAL
1.0	AVENTAL DE RASPA	36150	UD	1,00		2,00	
2.0	BOTA DE BORRACHA	36145	PAR	1,00		6,00	





PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

3.0	BOTA DE COURO	12893	PAR	1,00		4,00	
4.0	CAPA DE CHUVA	12894	UD	1,00		4,00	
5.0	LUVA DE RASPA	12892	PAR	1,00		0,50	
6.0	ÓCULOS DE SEGURANÇA	36152	UD	1,00		4,00	41
7.0	PERNEIRA DE RASPA	COMP	PAR	1,00		2,00	
8.0	PROTETOR AURICULAR CONCHA	36143	UD	1,00		4,00	
9.0	UNIFORME COMP. + TÔCA ÁRABE	COMP	UD	2,00		6,00	
10.0	MACACÃO DE SANEAMENTO	COMP	UD	2,00		3,00	

MODELO DA PROPOSTA

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				M²/MÊS			VALOR ESTIMADO POR MÊS	QUANT ESTIMADA MÃO DE OBRA
				UNIDADES				
				Valor Estimado	Valor estimado	Valor unit.		
ITEM	AREA	UNIDADE	QTDE	Pessoal + insumos	Equipamento + insumos	KM / M³	Total Mensal	Mão Obra
1	Varição manual de vias públicas e logradouros	KM	2500					54
2	Capinação, raspagem e pintura de guias e postes	EQUIPE	1					13
3	Roçagem mecanizada/manual	EQUIPE	1					24
4	Poda de árvore de pequeno e médio porte	EQUIPE	1					8
5	Coleta e transporte de entulhos e lixeiras viciosas	M³	4500					11
6	Equipe padrão para limpeza e manutenção de cemitérios	EQUIPE	1					24



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

7	Equipe padrão p/ limpeza de feiras livres, mercados e logradouros	EQUIPE	1					11
8	Fornecimento, instalação e manutenção de papeleiras (50 litros)	EQUIPE	1					6
9	Fornecimento de equipe "CATA TRECO"	EQUIPE	1					4
10	Limpeza de Canais - area ressaca	EQUIPE	1					66
VALOR MENSAL DA PROPOSTA								221
							R\$	-
							-	
<b>VALOR MENSAL</b>							<b>221</b>	<b>R\$ -</b>
							BDI	31,73%
<b>VALOR MENSAL COM BDI</b>								<b>R\$ -</b>
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 24 MESES</b>							<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>VALOR POR EXTENSO:</b>								

42

**MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE BDI**

DA	DESPESAS ADMINISTRATIVAS:	%
	Custos relativos à manutenção das atividades operacionais da empresa construtora (administrativos e comerciais)	
	Seguro	
	Garantia	
	Risco	
DF	DESPESAS FINANCEIRAS:	
	Despesas financeiras	
L	LUCRO BRUTO:	
	Lucro	
T	TRIBUTOS:	
	ISS	
	PIS	
	COFINS	
	CPRB	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

<b>TOTAL BDI =</b>		

Fonte da utilizada para o cálculo do BDI foi as orientações do TCU, assim como a Lei 12.844/2013

**Fórmula de Cálculo do BDI**

$$BDI = \left[ \frac{(1+(AC+S+R+G))(1+DF)(1+L)}{(1-I)} - 1 \right] \times 100$$

- AC** = Administração central;  
**S** = Seguros;  
**R** = Riscos e imprevistos;  
**G** = Garantias exigidas em edital;  
**DF** = Despesas financeiras;  
**L** = Remuneração bruta do construtor;  
**I** = Tributos sobre o preço de venda (PIS, Cofins, CPRB e ISS).

**MODELO DE PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS**

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA %	MENSALISTA %
<b>GRUPO A ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS</b>			
A1	INSS		
A2	SESI		
A3	SENAI		
A4	INCRA		
A5	SEBRAE		
A6	Salário Educação		
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho		
A8	FGTS		
A9	SECONCI		
<b>A</b>	<b>TOTAL</b>		
<b>GRUPO B ENCARGOS QUE RECEBERAM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A</b>			
B1	Repouso Semanal Remunerado		
B2	Feriados		
B3	Auxílio Enfermidade		
B4	13º Salário		
B5	Licença Paternidade		
B6	Faltas Justificadas		
B7	Dias de Chuvas		
B8	Auxílio Acidente de Trabalho		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

B9	Férias Gozadas		
B10	Salário Maternidade		
<b>B</b>	<b>TOTAL</b>		
<b>GRUPO C ENCARGOS QUE NÃO RECEBERAM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A</b>			
C1	Aviso Prévio Indenizado		
C2	Aviso Prévio Trabalhado		
C3	Férias Indenizadas		
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa		
C5	Indenização Adicional		
<b>C</b>	<b>TOTAL</b>		
<b>GRUPO D REINCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B</b>			
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B		
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
<b>D</b>	<b>TOTAL</b>		
<b>TOTAL (A+B+C+D)</b>			

44

5.2 Os quantitativos dos serviços foram estimados considerando que o município de Macapá e Distritos possui mais de 522.357 mil habitantes, e vem apresentando índices expressivos de crescimento econômico, comercial e populacional o que reflete na crescente produção do lixo doméstico, bem como entulhos em vias e mato em logradouros públicos. Além do mais, o município é muito extenso com várias vilas afastadas do centro urbano nas quais que também necessitam de coleta de lixo, entulho e serviços de roçagem e capina.

### 5.3 EQUIPE DE TRABALHO:

- Competirá à Empresa Contratada a admissão do pessoal, como motoristas, ASG e encarregados – 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 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.
- o encarregado será diretamente responsável pela equipe de trabalho.
- Os empregados da CONTRATADA deverão ser atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público.
- A fiscalização poderá solicitar a substituição ou suspensão, 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.
- Entende-se como “empregado” qualquer funcionário ligado, direta ou indiretamente, à CONTRATADA para execução dos serviços objeto do presente ajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- g) Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado ao pessoal da Empresa Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.
- h) É terminantemente proibido aos empregados da Empresa Contratada fazer catação ou triagem entre os resíduos de varrição, para proveito próprio.
- i) É proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou drogas, a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie.
- j) 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.
- l) A equipe deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras contra chuva e demais equipamentos de segurança individual quando a situação os exigir, conforme Normas do Ministério do Trabalho e da ABNT;
- m) Ao longo da execução dos serviços a equipe deverá contar com Equipamentos de Proteção Individual – EPI, Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC e uniformes: Colete refletor para coleta noturna (caso haja a necessidade de trabalho noturno); calça e camisa de brim; luva de raspa de couro; calçado com solado antiderrapante.
- n) Os serviços poderão ser iniciados com uniformes nos padrões habituais da CONTRATADA.

## 6. REGIME DE EXECUÇÃO

6.1 A licitação será conduzida como critério de seleção do tipo menor preço por lote, sob o regime de serviço de engenharia na forma de empreitada por preço global de natureza contínua, executados de forma indireta.

## 7. VALOR TOTAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS:

7.1 Valor mensal aproximado será de **R\$ XXXX,00** (xxxxxxxx); Valor para 24 meses de **R\$XXXX,00**(xxxxxxxx).

## 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas oriundas do objeto deste Termo de Referência serão pagas por conta de recursos da Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana, cuja dotação será indicada quando da contratação. Por utilizar o sistema de registro de preços, a licitação nesta fase interna não há a necessidade de indicação e dotação orçamentária, o qual somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, após a fase licitatória conforme a dotação orçamentária que será definida previamente à contratação, conforme previsão contida no Decreto nº 7.892/2013.

## DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

9.1 O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até completar o limite máximo de 60 (sessenta) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Os preços dos serviços serão reajustados com periodicidade não inferior a 12 (doze) meses, de acordo com o previsto em Lei, conforme Edital, e os prazos de execução dos serviços serão contados sempre a partir da data de expedição da "Ordem de Serviço".

O(s) contrato(s) oriundo(s) deste certame vigorá(ão) por 24 meses contados de sua assinatura, conforme cláusulas abaixo, podendo ser prorrogado(s) por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no Art. 57, Inc. II da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

Em havendo a prorrogação da vigência contratual, os preços constantes da Proposta de Preços poderão ser reajustados nos termos da legislação em vigor, conforme artigo 40, XI da Lei 8666/93 combinado com o artigo 3º, §1º da Lei 10.192/2001, com periodicidade anual, contados da assinatura do contrato. Índice IPCA

### **ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

10.1 A Contratada deverá fornecer todo o material de consumo, bem como os equipamentos, maquinário e utensílios necessários à prestação dos serviços, conforme o mínimo discriminado nos Anexos deste termo. Os materiais de consumo deverão ser de alta qualidade e deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda.

10.2 A relação supra é básica, contemplando os materiais de consumo, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza.

10.3 Caso algum produto não tenha sido relacionado e seja necessário para execução dos serviços, a contratada deverá providenciar a sua compra.

10.4 A Empresa Contratada deverá disponibilizar ao longo da execução dos serviços as ferramentas e materiais que sejam necessários à atividade deste Termo de Referência, de modo que o fornecimento seja contínuo e regular, sem que reste a execução do serviço prejudicada. Será de responsabilidade da contratada, todos os Equipamentos bem como todos os materiais para a perfeita execução dos serviços ora descritos, conforme Composição elaborada pela Prefeitura.

10.4.1 No que diz respeito à quantificação dos materiais, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços, são elencados em tabela própria anexa ao termo de referência.

10.4.2 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.

#### **10.4.3 DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS;**

a) Os veículos automotores com os equipamentos adequados e necessários a cada tipo de serviço deverão ser dimensionados de forma a ser suficientes, em quantidade e qualidade, para atender, de maneira adequada, a prestação dos serviços propostos.

b) Os veículos automotores, a serem apresentados pela proponente para a realização dos serviços, deverão ser adequados e estar disponíveis para uso imediato, no momento da assinatura do Contrato, mediante vistoria prévia da Prefeitura, ou seja, os equipamentos deverão estar em boas condições de operação e habilitação em dia, podendo a empresa que não cumprir tal cláusula ser imediatamente destituída do posto de arrematante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

c) Ao longo do Contrato, os equipamentos deverão ser mantidos com todos os seus componentes funcionando nas mesmas condições especificadas, não obstante o desgaste normal por uso, inclusive as unidades de reserva, de forma a possibilitar a imediata substituição de qualquer equipamento e/ou veículo, caso necessário.

d) A CONTRATADA deverá aplicar um Plano de Manutenção para os veículos e equipamentos utilizados nos serviços contratados, baseado em programa de manutenção preventiva e corretiva, programa de serviços internos e externos, programa de limpeza e aparência (lavagem, desinfecção), programa de controle de itens de segurança (iluminação, pneus, dentre outros.) devendo providenciar a substituição imediata, quando observada qualquer irregularidade.

e) Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras, emissão de gases e demais normas reguladoras do tráfego de veículos e aprovados anualmente pelos órgãos competentes.

10.5 A relação COMPLETA de equipamentos, maquinários e materiais deverão ser apresentados obrigatoriamente junto a proposta na forma de portfólio ou folder, contendo todas as especificações técnicas, número de registro junto ao INMETRO e CA (Certificado de Aprovação) dos produtos, para devida análise e aprovação, os veículos tais como caçamba e ônibus e máquinas, deverá apresentar descrição completa contendo modelo, marca e ano, não podendo exceder 10 (dez) anos de fabricação.

## 11. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

11.1 Para fins da presente licitação, os serviços de conservação e manutenção urbana a serem realizados em áreas, vias e logradouros públicos do município e distritos de MACAPÁ, são os relacionados no Edital e neste Anexo, onde apresentamos as Especificações e informações adicionais que nortearão a elaboração das propostas pelos licitantes.

11.2 A autorização para a execução destes serviços estará condicionada ao recebimento, pela Licitante vencedora, da respectiva Ordem de Serviço onde deverão estar discriminados: tipo do serviço, quantidades e prazo de execução, por serem serviços essenciais e contínuos, sendo que neste caso a assinatura do contrato podendo valer como Ordem de Serviço.

### 11.3 ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES

#### 11.3.1 OPERADOR DE ROÇADEIRA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Os serviços de jardinagem, correspondentes à manutenção de jardins, vasos e plantas naturais, inclusive as de natureza ornamentais, incluindo o fornecimento de todas as ferramentas, utensílios e insumos adequados à execução dos serviços, conforme especificações constantes dos anexos deverão ser realizados por funcionários com prática e experiência comprovada em carteira profissional, conforme discriminação seguinte:

- Levar ao conhecimento do preposto local os problemas observados no jardim;
- Apresentar à unidade responsável pela fiscalização, mensalmente, relatórios dos serviços programados e realizados nos jardins;
- Verificar a existência de plantas por ventura atacadas por pragas e doenças nos jardins, e levar ao conhecimento do preposto;
- Acatar a orientação do preposto responsável pelo contrato;
- Desenvolver as tarefas relativas à jardinagem solicitadas pelo preposto local do contrato.

a) Manutenção do Gramado



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- Efetuar corte e nivelamento do gramado;
- Retirar as ervas daninhas e as folhas velhas ou danificadas.

b) Manutenção dos Canteiros

- Realizar podas a zona de arbustos e árvores;
- Rastelar e recolher folhas caducas;
- Retirar ervas daninhas e as folhas velhas ou danificadas;
- Descompactar o solo;

c) Serviços Diversos

- Retirar a terra e outras sobras dos jardins, porventura deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços, e efetuar a varrição posterior das calçadas;
- Proceder à limpeza do mato ao redor dos alambrados dos edifícios;
- Proceder diariamente à limpeza das áreas jardinadas, retirando toda espécie de lixo;
- Recolher e armazenar as aparas do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e recolher e armazenar as aparas do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda de árvores).

11.3.2 **MOTORISTA DE CAÇAMBA:** O serviço correspondente consiste na seguinte discriminação:

- Acompanhamento das atividades finais dos prestadores de serviços, aguardar a coleta e acondicionamento dos resíduos correspondentes ao serviço;
- Transportar os resíduos até o aterro sanitário de Macapá, sob a supervisão de servidor da SECZUR;
- Outras atividades afins.

11.3.3 **ENCARREGADO:** O serviço correspondente ao Encarregado, deverá ser executado por funcionário com prática e experiência comprovada em carteira profissional, conforme escala determinada pela Prefeitura e discriminação seguinte:

- Supervisionar e coordenar a realização dos serviços
- Supervisionar equipes de trabalho;
- Supervisionar e acompanhar o trabalho mecanizado.

11.3.4 **MOTORISTA DE ONIBUS:** O serviço correspondente a discriminação seguinte:

- Operar o veículo de transporte dos trabalhadores que executarão os serviços pretendidos;
- Levar os prestadores de serviço e aguardar a execução dos serviços e retorno dos trabalhadores na unidade principal da SECZUR;
- Outras atividades afins.

11.3.5 **ATENDEnte**

- O Atendente é o responsável pelo atendimento - pessoal ou telefônico - garantindo o suporte necessário ao cliente. E durante esse processo de atendimento, ele esclarece e dá apoio em dúvidas, faz registro de reclamações, fechamento de solicitações etc.

11.3.6 **ENCARREGADO TÉCNICO AGRÍCOLA**

- O **encarregado técnico agrícola** é o profissional responsável por apoiar a produção agropecuária em seus diferentes estágios de desenvolvimento e orientações para a escolha e manejo de pastagem durante as podas solicitadas e previstas em contrato.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

### 11.3.7 OPERADOR DE MÁQUINAS

- Operar máquinas motorizadas para desenvolver atividades de coleta de produção conforme demanda, utilizando implementos diversos; zelar diariamente pela conservação e manutenção das máquinas; executar pequenos serviços de mecânica fazendo reparos de emergência nas máquinas em geral; empregar medidas de segurança.

49

### 11.3.8 OPERADOR DE MOTOSSERRA

- Um operador de motosserra é o profissional responsável pela poda e corte de árvores com um motosserra ou moto podador. Ele é um profissional e geralmente trabalha no manejo de árvores que conforme o contrato são de pequeno e médio porte, delimitando galhos e troncos conforme necessidade e adaptação dos parâmetros estabelecidos pelo município e contrato. Devendo apresentar para efeito de habilitação em documentação diversa a Licença para Porte e Uso de Motosserra emitida pelo IBAMA – Instituto Brasileiro de Meio Ambiente.

### 11.3.9 VARREDOR

- Varrer as vias públicas do espaço urbano, fazendo rastelo, auxiliando das necessidades em geral, guardar e conservar os materiais vinculados ao trabalho.

## 11.4 ÁREA DE ABRANGENCIA

11.4.1 A área de abrangência compreende a zona urbana, mais os distritos urbanos da Fazendinha, Coração e Curiaú.

## 11.5 EVENTOS ESPECIAIS DE LIMPEZA

- Operação Réveillon;
- Operação Aniversário de Macapá;
- Operação Carnaval;
- Operação Dia de São José;
- Operação Dia das Mães;
- Operação Macapá Verão;
- Operação Estação Lunar;
- Operação Dia dos Pais;
- Operação Semana da Pátria;
- Operação Círio de Nazaré;
- Operação Dia de Finados nos Cemitérios;
- Operação Natal.

## 11.6 DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 11.6.1 VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PÚBLICAS E LOGRADOUROS.

Consiste na varrição manual e remoção dos resíduos espalhados pelas vias e logradouros públicos pavimentados, compreendendo sarjetas (linhas d'água). A largura média de varrição a ser adotada é de 40 cm de cada lado da via a partir do meio fio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 11.6.1.1 Os serviços de varrição deverão sempre ser executados, nos dois lados das vias consideradas, ao longo do meio-fio, podendo ser realizados tanto no período diurno como no período noturno, a critério da CONTRATANTE.
- 11.6.1.2 O produto da varrição deverá ser acondicionado em sacos pretos, quantos necessários forem para acondicionar todos os resíduos produzidos, com capacidade de até 200 (duzentos) litros e retirados da via pública, por veículo do tipo caçamba basculante truck ou outro equipamento, no mesmo dia, após a realização desses serviços.
- 11.6.1.3 Todos os resíduos existentes nas vias e logradouros públicos, bem como os resultantes dos serviços de varrição depois de devidamente acondicionados, deverão ser recolhidos logo após a sua realização e transportados para o Aterro Sanitário Municipal ou outra área licenciada.
- 11.6.1.4 Os serviços de Varrição Manual deverão ser executados em cada setor, com frequência diária ou alternada, prevendo-se inclusive plantões, distribuídos em jornadas diurnas ou noturnas conforme planejamento apresentado pela contratante. O planejamento deverá apresentar frequência compatível com o potencial de geração de resíduos de varrição de acordo com as características dos locais e necessidades da cidade.
- 11.6.1.5 A Secretaria de Zeladoria Urbana poderá, a seu critério e de acordo com as necessidades dos serviços, solicitar alteração no número de varrições realizadas em determinadas vias e logradouros públicos.
- 11.6.1.6 Na composição das equipes, a CONTRATADA deverá considerar todo material e ferramentas necessárias, sendo o mínimo: pá, rastelo, sacos plásticos 200 (duzentos) litros, vassourão e cone de interdição; para a boa execução dos trabalhos, obedecendo-se a relação máxima de 01 (um) encarregado para cada 25 (vinte e cinco) varredores.
- 11.6.1.7 Os componentes das equipes deverão utilizar, permanentemente durante o horário de trabalho, uniformes padronizados completos, conforme modelos aprovados pela contratante, e equipamentos de proteção individual (EPI's), necessários ao desempenho de suas atividades específicas.
- 11.6.1.8 Os carrinhos tipo contêineres de 120 (cento e vinte) litros ou similar deverão ser identificados pela logomarca da PMM/SECZUR, mantendo o seu bom estado de conservação e higienização durante todo o período de contrato vigente e guarnecidos de sacos plásticos preto especiais, quantos necessários forem para acondicionar todo o material produzido, suficientemente resistentes, para evitar derramamento dos resíduos enquanto aguardam no passeio seu recolhimento.
- 11.6.1.9 Como os demais serviços, a varrição deve ser programada de segunda-feira a sábado, no período diurno e noturno, em casos excepcionais e/ou eventos ocasionais, em domingos e feriados, considerar até 40% (quarenta por cento) do total da extensão a ser varrida ao dia, como plantão de varrição.
- 11.6.1.10 Este serviço tem sua frequência ditada pelas necessidades locais, sendo, portanto, mobilizado de acordo com estas necessidades.
- 11.6.1.11 A Licitante deverá prever uma equipe mínima com de 50 (cinquenta) varredores com insalubridade, 02 (dois) encarregados, 2 (dois) motoristas, e 02 (dois) ônibus rodoviários, para o transporte do pessoal e ferramentas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 11.6.1.12 A contratada deverá manter a pontualidade nos horários de início e término dos serviços diários conforme prévia determinação da SECZUR.
- 11.6.1.13 Durante o expediente das equipes de campo, deverá ser evitado o uso de aparelho celular, ficando liberado apenas o uso pelo encarregado e/ou em casos de emergência.
- 11.6.1.14 Os serviços serão medidos e pagos por quilômetro (km) de eixo de via varrida.

51

## 11.7 CAPINAÇÃO MANUAL E RASPAGEM, PINTURA DE GUIAS E POSTES

São serviços complementares à varrição que consistem em:

- 11.7.1 O serviço de capinação e raspagem de vias consiste na operação manual de corte e erradicação de vegetação rasteira (mato, ervas, etc.) em vias e logradouros públicos, da raspagem de terra e resíduos que ficam depositados na linha d'água e meio fio, e varrição dos locais capinados e raspados e coleta destes resíduos.
- 11.7.2 Este serviço tem sua frequência ditada pela necessidade local, sendo, portanto, mobilizado de acordo com planejamento apresentado pela CONTRATANTE, priorizando o planejamento anual, orla e logradouros.
- 11.7.3 Exige-se equipe, munida do devido ferramental e equipamentos.
- 11.7.4 Os resíduos resultantes dos serviços deverão ser coletados e transportados para o local de destinação final, em caminhão caçamba basculante truck ou a critério da CONTRATANTE. Neste tipo de serviço considera-se incluído o transporte.
- 11.7.5 Deverá ser prevista a utilização de cavaletes tipo placas para sinalização do tráfego, a serem colocados no início dos serviços e retirados logo após o término dos mesmos. A CONTRATADA deverá fornecer os cavaletes com a prévia anuência da CONTRATANTE.
- 11.7.6 Os componentes das equipes deverão utilizar, permanentemente durante o horário de trabalho, uniformes padronizados completos, conforme modelos aprovados pela SECZUR, e equipamentos de proteção individual (EPI's), necessários ao desempenho de suas atividades específicas.
- 11.7.7 O serviço de Pintura de Guias e Postes consiste na pintura das guias e postes das vias públicas, utilizando-se de emulsão de cal hidratada na proporção de 1:5 e demais componentes.
- 11.7.8 O serviço deve ser realizado após a execução de capinação, raspagem e varrição dos locais, com o emprego de equipe munida dos equipamentos necessários.
- 11.7.9 A execução deve ser periódica e a sua realização obedecerá integralmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 11.7.10 A contratada deverá manter a pontualidade nos horários de início e término dos serviços diários conforme prévia determinação da SECZUR.
- 11.7.11 O quantitativo de auxiliares de serviços gerais das equipes não poderá sofrer alteração por motivos de férias ou afastamento previdenciário.
- 11.7.12 É de responsabilidade da CONTRATADA utilização dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's).
- 11.7.13 A Licitante deverá prever uma equipe mínima composta de: 01 (um) encarregado; 10 (dez) auxiliares de serviços gerais; 02 (dois) motoristas; 01 (uma) caçamba capacidade 12m<sup>3</sup> e 01 (um) ônibus rodoviário para o transporte de pessoal e apoio operacional. (sem Insalubridade)
- 11.7.14 Os serviços serão medidos e pagos por equipe/mês fornecida.

52

### 11.8 ROÇAGEM MECANIZADA/MANUAL

- 11.8.1 Consiste no corte da vegetação a uma altura de até 05 (cinco) centímetros acima do nível do solo, e tem como objetivo evitar que o mato, o capim e as ervas daninhas prejudiquem o trânsito de pessoas e de veículos, a segurança pessoal, a estética e a sanidade dos logradouros públicos e das áreas urbanas.
- 11.8.2 A roçagem mecânica é executada por roçadeiras costais, em canteiros das principais avenidas e praças, além de parques e jardins.
- 11.8.3 A roçagem manual é executada em áreas de difícil acesso, com foices tipo "bico de gavião" e/ou terçados, que serão afiados diariamente antes do início dos serviços.
- 11.8.4 Estes serviços têm sua frequência ditada pela necessidade local, sendo, portanto, mobilizado conforme a CONTRATANTE.
- 11.8.5 Exige-se equipe, munida do devido ferramental e equipamento adequado e considerar no mínimo 02 (dois) ajudante por cada roçador fornecido.
- 11.8.6 Os resíduos resultantes dos serviços deverão ser coletados e transportados para o local de destinação final, em caminhão caçamba basculante truck ou a critério da CONTRATANTE. Neste tipo de serviço considera-se incluído o transporte.
- 11.8.7 Deverá ser prevista a utilização de cavaletes e cones para sinalização do tráfego e telas de proteção para a roçagem mecanizada, a serem colocados no início dos serviços e retirados logo após o término dos mesmos. A CONTRATADA deverá fornecer os cavaletes e a tela de proteção.
- 11.8.8 Os componentes das equipes deverão utilizar, permanentemente durante o horário de trabalho, uniformes padronizados completos, conforme modelos aprovados pela SECZUR, e equipamentos de proteção individual (EPI's), necessários ao desempenho de suas atividades específicas.
- 11.8.9 É de responsabilidade da CONTRATADA utilização dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's).
- 11.8.10 A Licitante deverá prever equipe mínima composta de: 01 (um) encarregado; 10 (dez) auxiliares de serviços gerais; 10 (dez) roçadores; (02) motoristas; 01 operador de máquina; 01 (uma) caçamba capacidade de 12m<sup>3</sup> e 01 (um) ônibus rodoviário para o transporte de pessoal e apoio operacional. (sem insalubridade); 01 (uma) retroescavadeira e 10 roçadeiras Costais.
- 11.8.11 Os serviços serão medidos e pagos por equipe/mês fornecida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

### 11.9 PODA DE ÁRVORE DE PEQUENO E MÉDIO PORTE

- Os procedimentos de poda de árvores de pequeno e médio porte devem ser realizados quando extremamente necessário, já que tal atividade é uma espécie de agressão a estes vegetais, que já dependem energia para adaptarem-se a um ambiente muitas vezes adverso.
- Para tanto, tais ações devem respeitar alguns procedimentos que devem ser tecnicamente avaliados um a um, para que possam evitar resultados indesejáveis, como a morte da árvore e os transtornos que tal situação pode acarretar.
- O primeiro fator que deve ser levado em consideração, baseia-se no princípio da prevenção e preservação. Desta forma, os procedimentos de poda tornam-se limitados e muitas vezes dispensáveis durante a vida da árvore.
- Com isso, cria-se uma relação saudável entre homem e árvore, fato pouco comum devido à sensação de que, de alguma forma, as árvores atrapalham a população.
- A poda feita corretamente contribui para o desenvolvimento saudável das árvores e, conseqüentemente, com a arborização da cidade e conforto ambiental à população.
- No que tange aos objetivos gerais, inserem-se no presente serviço o retalhamento e remoção de árvores eventualmente tombadas nas vias, limpeza geral da área, poda e limpeza das árvores, poda de arbustos, retirada dos ramos ladrões, supressão de árvores quando necessária com devida autorização prévia, remoção imediata das folhagens, galhos, troncos e árvores secas.

11.9.1 A poda e a remoção definitiva de árvores de pequeno e médio porte só poderão ser executadas mediante prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana – SECZUR, através de Ordem de Serviço específica, acompanhada da respectiva Licença Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMAM.

11.9.2 A poda de condução e manutenção deverá ser executada com técnicas adequadas, visando manter a estética, estrutura e estabilidade da planta, proporcionando a sua perfeita regeneração, levando em consideração os seguintes aspectos:

a) **PODA DE CONDUÇÃO**, também, subentendida como poda de segurança: é indicada para liberação da rede elétrica, cabos de telefonia, iluminação pública, semáforos e placas de sinalização de vias públicas, podando os ramos baixos que dificultem a passagem de pedestres e de veículos com condução da poda para uma altura de copa de no mínimo de 2,5 metros e raio de copa como segue abaixo:

- Pequeno porte= até 5 metros de altura e até 3,0(três) metros raio de copa;
- Médio porte= de 5,00 até 10,00 metros de altura e até 5,0(cinco) metros de raio de copa;

b) **PODA DE MANUTENÇÃO**, também, subentendida como poda de formação de copa: onde serão realizados os serviços de formação da arquitetura da copa, retirada de ramos mortos, realização de poda profilática (eliminação de árvores ou ramos doentes, parasitados) podando os ramos baixos que dificultem a passagem de pedestres e de veículos com condução da poda para uma altura de copa de no mínimo de 2,5 metros e raio de copa como segue abaixo:

- Pequeno porte= até 5 metros de altura e até 3,0(três) metros raio de copa;
- Médio porte= de 5,00 até 10,00 metros de altura e até 5,0(cinco) metros de raio de copa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 11.9.3 A poda das árvores somente será executada após a análise dos aspectos físicos e morfológicos, a regeneração e a melhor arquitetura
- 11.9.4 desenho da copa) para cada espécie definida pelo representante da CONTRATANTE.
- 11.9.5 Qualquer tipo de intervenção envolvendo a rede elétrica, a mesma deverá ser providenciada pela CONTRANTE junto à Concessionária de Energia Elétrica local.
- 11.9.6 Exige-se equipe, munida de ferramenta, EPI completo e equipamentos adequados em quantidades suficientes para execução dos serviços:

54

- Tesouras de podas
- Terçados (entre 60 e 70 centímetros de comprimento);
- Machados cabeça quadrada com tamanho mínimo de 4,5 polegadas e cabo de madeira de 90 (noventa) centímetros;
- Vassourões;
- Cones de sinalização;
- Garfos de limpeza em aço com medidas mínimas de 30 (trinta) centímetros de largura e 29 (vinte e nove) centímetros de comprimento com cabo de 120 (cento e vinte) centímetros de comprimento;
- Tela de proteção (rolo de tela verde de 100x1,20m).
- Andaimés desmontáveis de 10 (dez) metros de altura (devendo a CONTRATADA arcar com a sua devida manutenção e troca);
- Moto podador com braço flexível, capacidade mínima do tanque de combustível de 0.44 litros, mínimo de 25,4 cilindradas (cm<sup>3</sup>), comprimento do sabre mínimo de 30cm e potência mínima de 0,95/1,3 kW/cv);
- Moto serra médio – sabre até 60 (sessenta) centímetros,

OBS: todos com vida útil de 03 meses

- 11.9.7 Os serviços constantes da manutenção/revitalização das áreas urbanizadas deverão ocorrer de segunda-feira à sábado, podendo, quando programado, ser realizado aos domingos e feriados.
- 11.9.8 A CONTRATANTE será responsável pela coleta, transporte e destinação final dos resíduos produzidos pela poda.
- 11.9.9 É de responsabilidade da CONTRATADA utilização dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's).
- 11.9.10 A Licitante deverá prever uma equipe mínima composta de:
- 01 (um) encarregado (técnico agrícola);
  - 01 (um) operador de motosserra;
  - 01 (um) operador de moto podador
  - 02 (dois) motoristas
  - 03 (três) auxiliares de serviços gerais;
  - 01 (um) caminhão guindaste hidráulico com lança com capacidade mínima de 4,5 ton e gaiola.
  - 01 (uma) pick-up, para apoio operacional, para a execução dos serviços exigidos.
  - 01(um) motosserra
  - 01(um) moto podador
- 11.9.11 Os serviços serão medidos e pagos por equipe/mês fornecida.



## 11.10 COLETA E TRANSPORTE DE ENTULHOS E LIXEIRAS VICIOSAS

- 11.10.1 O entulho é constituído por resíduos sólidos inertes tais como: restos de construção e reformas, terra, areia, pedras e de resíduos diversos como madeira, móveis, utensílios domésticos inservíveis, restos de podagem de particulares, despejados nos logradouros públicos e lixeiras viciosas.
- 11.10.2 Apesar da responsabilidade do gerador pela destinação final do seu entulho, esse material, às vezes, é descartado nas vias e logradouros públicos, de forma clandestina de forma esporádica ou rotineira, causando embaraços ao trânsito de veículos e pedestres além de comprometer a estética e sanidade dos logradouros públicos. Esses resíduos deverão ser removidos em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas após a emissão, por parte da SECZUR, de autorização (Ordem de Serviço) específica para o serviço.
- 11.10.3 LIXEIRAS VICIOSAS: Consiste na remoção de lixeiras a céu aberto (viciosas) compostas de materiais orgânicos e sintéticos que geram odor, poluição visual e prolifera micro e macro vetores que ocasionam doenças na comunidade.
- 11.10.4 A CONTRATADA, conforme planejamento da CONTRATANTE, receberá diariamente cronograma de lixeiras a serem retiradas, com a necessidade de relatório técnico e fotográfico contendo quantitativo de toneladas e a localização georreferenciada.
- 11.10.5 Para a coleta e transporte desse tipo de material, deverá ser utilizado caminhão com caçamba basculante, devidamente equipado com vassoura, pá, enxada e vassourão, pá carregadeira e retroescavadeira. É imprescindível, no transporte, o uso de lona para cobertura, evitando que restos de resíduos caiam nas ruas. Os resíduos desses serviços deverão ser descarregados no Aterro Sanitário ou em locais autorizados pela SECZUR.
- 11.10.6 Todos os componentes das equipes de coleta deverão usar, permanentemente durante o horário de trabalho, uniformes padronizados completos, conforme modelos aprovados pela SECZUR, bem como os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários para o desempenho das atividades específicas.
- 11.10.7 Deverá ser prevista a utilização de cavaletes, cones e placas de advertência para sinalização do tráfego a serem colocados no início dos serviços e retirados logo após o término dos mesmos. A CONTRATADA deverá fornecer tais equipamentos de proteção coletiva (EPC).
- 11.10.8 A Licitante deverá prever uma equipe mínima composta de:
- 02 (dois) auxiliares de serviços gerais com insalubridade;
  - 01 (um) encarregado
  - 02 (dois) operadores de máquinas pesadas;
  - 06 (seis) motoristas;
  - 01 (uma) pá carregadeira;
  - 01 (uma) retroescavadeira.
  - 06 (seis) caçambas basculantes capacidade de 12m<sup>3</sup>.
- 11.10.9 Os serviços de coleta e transporte de entulhos, serão medidos e remunerados por m<sup>3</sup> coletado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

### **11.11 LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE CEMITÉRIOS.**

11.11.1 O Município de Macapá administra, através da SECZUR, 03 (três) cemitérios, cujos serviços de manutenção deverão ser parte integrante dos serviços contratados.

56

11.11.2 Os serviços de manutenção de cemitérios consistem em desenvolvimento das tarefas de limpeza nas áreas interna e externa dos cemitérios municipais.

11.11.3 A contratada deverá disponibilizar a mão de obra operacional para execução do serviço de manutenção dos cemitérios acima indicados além das ferramentas necessárias à execução das tarefas.

11.11.4 O horário de expediente é das 08:00 às 18:00 horas de segunda-feira à sexta-feira e das 08:00 às 14:00 horas aos sábados. A execução de serviços em dias de domingos, feriados e de pontos facultativos não implicará em custo adicional à Prefeitura Municipal de Macapá, devendo as licitantes prever em seus custos a cobertura destes gastos.

11.11.5 Consiste nos serviços de capina manual, roçagem mecanizada e manual e acondicionamento do material gerado.

11.11.6 A equipe deverá contar com as seguintes ferramentas e insumos: pá, picareta, enxada, vassourão, sacos plásticos, roçadeiras costais e outros que a CONTRATADA julgar necessário.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

11.11.7 A Licitante deverá prever uma equipe mínima para a operação dos 03 (três) cemitérios, composta de:

- 02 (dois) encarregados com insalubridade;
- 06 (seis) operador de roçadora com insalubridade;
- 15 (quinze) auxiliares de serviços gerais insalubridade;
- 01 (um) motorista
- 01 (uma) caçamba basculante capacidade de 12m<sup>3</sup>.

11.11.8 Os serviços serão medidos e pagos por equipe/mês fornecida.

### **11.12 LIMPEZA DE FEIRAS LIVRES, MERCADOS E LOGRADOUROS**

11.12.1 Consiste na limpeza de feiras livres, mercados e logradouros, através de serviços diversos de limpeza podendo, quando programado, ser realizado aos domingos e feriados.

11.12.2 Este serviço tem sua frequência ditada pelas necessidades locais, sendo, portanto, mobilizado de acordo com estas necessidades.

11.12.3 Exige-se equipe, munida de ferramental completo e equipamentos adequados aos serviços.

11.12.4 Os resíduos resultantes dos serviços deverão ser coletados e transportados para o Aterro Sanitário ou outra área licenciada, em caminhão caçamba basculante ou a critério da CONTRATANTE.

11.12.5 Este serviço deverá ocorrer no período diurno, e eventualmente no período noturno, quando solicitado pela CONTRATANTE.

11.12.6 A Licitante deverá prever uma equipe mínima composta de:

- 06 (seis) auxiliares de serviços gerais;
- 02 (dois) operador de roçadeira
- 01 (um) encarregado;
- 02 (dois) motoristas;
- 01 (uma) caçamba basculante capacidade 12m<sup>3</sup>;
- 01 (um) caminhão pipa com capacidade para 20.000 (vinte) mil litros.

11.12.7 Os serviços serão medidos e pagos por equipe/mês fornecida.

### **11.13 FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PAPELEIRAS**

11.13.1 O serviço consta inicialmente de fornecimento e instalação de papeleiras com capacidade de 50 (cinquenta) litros, fabricadas em polietileno de alta densidade, com suporte ou braçadeira de aço. Em sequência, o serviço inclui a coleta diária e em dias alternados de todas as papeleiras instaladas, com fornecimento dos sacos plásticos e com a manutenção das papeleiras.

11.13.2 Deverá ser prevista a instalação de 500 papeleiras de 50 litros, que deverão ser instalas ao longo das vias e logradouros públicos definidos pelaSECZUR e mais 580 (quinhentas e oitenta) papeleiras. A equipe de manutenção deverá fazer a limpeza e lavagem das mesmas periodicamente, recuperando e/ou substituindo as que porventura estiverem danificadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 11.13.3 As papeleiras inicialmente serão instaladas em locais indicados pela SECZUR. Posteriormente, após a implantação e avaliação do serviço, a SECZUR indicará os demais locais que serão contemplados com as papeleiras.
- 11.13.4 A coleta dos resíduos das papeleiras deverá ser executada no período diurno a partir das 7:00hs, em roteiro previamente dimensionado de acordo com a frequência dos roteiros de varrição da via em que as papeleiras estiverem instaladas.
- 11.13.5 A contratada deverá encaminhar relatório semanal a SECZUR da execução dos serviços supracitados.
- 11.13.6 Para efeito de elaboração da sua proposta, a licitante deverá considerar que a quantidade mínima estimada de coleta e substituição do saco plástico é de 6.000 (seis mil) unidades por mês, considerando limpeza em dias alternados, exceto sábados e domingos, das lixeiras instaladas. No preço unitário ofertado deve estar incluso todo o custo de fornecimento, instalação, manutenção das papeleiras e a coleta dos resíduos destas.
- 11.13.7 A Licitante deverá prever uma equipe mínima composta de:
- 04 (quatro) auxiliar de serviços gerais;
  - 01(um) encarregado;
  - 01 (um) motorista
  - 01 (uma) pick-up com carroceria, para transporte e apoio operacional.
- 11.13.8 Os serviços serão medidos e pagos, por equipe/mês fornecida.

#### 11.14 EQUIPE CATA TRECO

O “CATA TRECO” faz parte do projeto da prefeitura municipal de Macapá “**Jogue limpo com Macapá**” que tem como objetivo a coleta de materiais volumosos como madeira, carcaças de eletrodomésticos, móveis velhos, etc. Evitando que os mesmos sejam descartados em ruas, praças, canais e áreas de ressaca.

11.14.1 Materiais inservíveis a serem recolhidos:

- Madeira; Cadeiras; Mesas; Armários; Cama; Colchão; Televisão; Guarda roupas; Fogão; Ventilador; Geladeira; Ar-condicionado; Aparelho de som; Panela, entre outros resíduos similares.

11.14.2 Materiais que não serão recolhidos:

- Entulho de obra; caroço de açaí; material de poda de árvores; produção de capina; resíduos perfurocortantes; lâmpadas; material de escritório; resíduo sólido domiciliares; agrotóxicos e entre outros resíduos similares.

11.14.3 A contratada deverá encaminhar relatório semanal a SECZUR da execução dos serviços supracitados.

11.14.4 A CONTRATADA fornecerá um smartphone para agendamento de coleta e será responsável pelo desenvolvimento de aplicativo contendo as seguintes abas:

- Georreferenciamento em mapa;
- Execução de foto e envio via aplicativo;
- Cadastro de usuários;
- Agendamento de coleta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- Relatórios diários, semanais e mensais contendo dados de toda a operação (exclusividade da CONTRATANTE).

11.14.5 A Licitante deverá prever uma equipe mínima composta de:

- 01 (um) motorista;
- 02 (dois) auxiliares de serviços gerais;
- 01 (um) atendente para agendamento;
- 01 (um) caminhão baú tipo toco para execução dos serviços.

11.14.6 Os serviços serão medidos e pagos, por equipe/mês fornecida.

### 11.15 PLANEJAMENTO DOS SERVIÇOS E CONTROLE DE QUALIDADE

11.15.1. A(s) Licitante(s) vencedora (s), deverá (ao) executar o Plano de Trabalho, apresentado e aprovado, pela equipe técnica da SECZUR. E Qualquer alteração do mesmo, utilizando-se, para isso, de mapas e outros elementos que se fizerem necessários, deverá ser submetida à aprovação prévia da referida equipe.

11.15.2 O detalhamento do Plano alterado deverá apresentar todos os dados necessários para a caracterização e posterior medição dos serviços, sendo específicos para cada tipo de atividade.

11.15.3 Caso a SECZUR considere insuficientes os dados apresentados, deverão ser complementados num prazo de 03 (três) dias corridos a contar de sua manifestação escrita.

11.15.4 É atribuição da Licitante vencedora dar ciência prévia dos dias e horários em que os serviços serão executados, através de impressos orientativos, a todos os munícipes, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas. Serão de sua responsabilidade a impressão e difusão de acordo com o modelo aprovado pela SECZUR.

11.15.5 Deverão ser obedecidos os horários previamente estabelecidos para os serviços.

11.16 É de responsabilidade da CONTRATADA, definir a melhor composição da equipe para execução dos serviços de varrição manual contratados, conforme orientação da contratante.

11.17 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).

11.18 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.

11.19 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.

### 11.20 EQUIPE DE LIMPEZA DE CANAIS E ÁREAS DE RESSACA.

11.21 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

seu fornecimento da contratada.

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

60

### 11.23 LIMPEZA DE CANAIS E ÁREAS DE RESSACA

11.23.1 A limpeza de canais e áreas de ressaca constituem serviços fundamentais no que diz respeito à limpeza urbana, tendo em vista que sua limpeza efetiva inviabiliza alagamentos evitando a incidência de doenças de vinculação hídrica.

- **CANAIS:** Toda bacia hidrográfica possui uma rede de drenagem natural. Essa rede conduz parte das chuvas ou outras fontes de água, para as sub-bacias e para as bacias maiores e consequentemente desaguando no Rio Amazonas.
- **ÁREAS DE RESSACA:** Áreas encaixadas em terrenos quaternários, que se comportam como reservatórios naturais de água caracterizando-se como um ecossistema complexo e distinto. Sofrendo os efeitos da ação das marés por meio da rede formada por canais e igarapés e ciclos sazonais de chuva, no caso específico de Macapá em áreas densamente ocupadas.

11.23.2 Este serviço consiste no desassoreamento, roçagem e capina da vegetação existente, coleta e poda de vegetação aquática ou qualquer outro resíduo, limpeza e desobstrução de bueiros e bocas de lobo, limpeza e varrição de ruas periféricas, carga e transporte de todo o material produzido e recolhido das bordas e leitos dos canais e áreas de ressaca sejam habitadas ou não.

11.23.3 A CONTRATADA deverá se responsabilizar, caso seja o causador, por quaisquer danos causados a bens móveis e imóveis de terceiros, durante a execução dos serviços, inclusive pela reconstrução ou recuperação dos equipamentos aqui citados, que por ventura venham ser danificados.

11.23.4 As equipes de trabalho deverão estar munidas com todo o ferramental, equipamentos de segurança e de sinalização para a completa e segura execução dos serviços.

11.23.5 Todo o material resultante dos serviços deverá ser removido, impreterivelmente, no mesmo dia. O não cumprimento desta atividade, parcial ou total sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas.

11.23.6 Deverá ser previsto a utilização de cavaletes, cones de sinalização e fitas zebreadas para sinalização do tráfego, a serem colocados no início dos serviços e retirados logo após o término dos mesmos. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário.

11.23.7 Os componentes das equipes deverão utilizar, permanentemente, durante o horário de trabalho, uniformes padronizados completos, conforme modelos aprovados pela SEMZUR, como também equipamentos de proteção individual (EPI's) necessário ao desempenho de suas atividades específicas.

11.23.8 É também de responsabilidade da CONTRATADA a utilização dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's), exames admissionais, periódicos e demissionais.

#### 11.23.8.1 PRINCIPAIS CANAIS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

CANAIS	EXTENSÃO (m)
BEIROL	3.200
JANDIÁ	4.450
MENDONÇA JUNIOR	1.200
MUCA	2.100
JOSÉ TUPINAMBÁ	180
NOVA ESPERANÇA	1.100
ODILARDO SILVA	1.100
PEDRINHAS	1.800
PERPÉTUO SOCORRO	930
SANTA INÊS	190
<b>TOTAL</b>	<b>16.250</b>

61

**11.23.8.2 ÁREAS DE RESSACA:**

ÁREAS DE RESSACA	QUANTIDADE (UD)
ZONA NORTE 1	75
ZONA NORTE 2	22
ZONA SUL	268
ZONA OESTE	44
<b>TOTAL</b>	<b>409</b>

11.23.9 Os serviços serão executados conforme planejamento da SEMZUR que consiste em 02 (dois) núcleos: plano de verão, onde serão realizados os serviços de macrodrenagem e o plano de inverno, onde serão realizadas ações preventivas.

11.23.10 A Licitante vai trabalhar em 04 frentes distintas de serviço e deverá prever uma equipe mínima composta de:

01 (um) engenheiro; 01 (um) técnico de segurança, 01 (um) auxiliar de escritório,

01 (um) apropriador; 01 (um) encarregado; 03 (tres) Cabo de turma;

40 (quarenta) auxiliares de serviços gerais; 06 (seis) Operador de roçadeira;

01 (um) Operador moto podador; 01 (um) Operador de Escavadeira Hidráulica;

02 (dois) Operadores de retro escavadeira, 07 (sete) Motoristas Caminhão caçamba; 01 (um) Motorista de onibus

\*\*\* Todas as funções que compoe a equipe de Limpeza de canais e áreas de ressaca deverão contemplar adicional de Insulubridade no percentual de 40% (quarenta por cento)

Equipamentos:

07 (sete) Caçamba basculantes com capacidade de 12 m<sup>3</sup>;

01 (uma) Escavadeira hidráulica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 02 (duas) Retro escavadeiras,
- 01 (um) Onibus 46 assentos;
- 02 (dois) automóvel para a administração;
- 06 (seis) Roçadeiras costais;
- 02 (duas) Voadeiras casco de alumínio de 4,00 a 5,00 metros para limpeza em área de difícil acesso;
- 01 (um) moto podador.

11.23.11 Os serviços serão medidos e pagos por equipe/mês fornecida, através de Empreitada Integral por preço unitário.

## 12 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

12.1 Certidão de Registro e Quitação Pessoa Jurídica do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), comprovando atividade compatível com o objeto da licitação referente a sede da empresa;

12.2 Certidão de Registro e Quitação Pessoa Física do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) dos respectivos Responsáveis Técnicos da empresa, registrados no CREA da sede empresa;

12.3 Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante, fornecido por empresa pública ou privada que comprove a capacidade de gerenciamento de mão de obra de no mínimo 40% do quantitativo de mão de obra deste Termo.

12.5 Para a comprovação técnica operacional e profissional é permitido a soma dos atestados.

12.5 Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante concorrente, que comprove experiência na prestação de serviços de (comprovação de limpeza urbana com no mínimo 50% (cinquenta) do item 2.1 da tabela presente no item 5.1.1 do termo de referência, poda de arvores de pequeno e médio porte com remoção da produção, transporte de resíduos sólidos com comprovação mínima de 30.000 toneladas, limpeza e transporte de resíduos sólidos em áreas de ressaca com comprovação mínima de 2.000 m<sup>2</sup>).

## 13 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO – PROFISSIONAL

13.1 Certidão de Registro e Quitação Pessoa Física do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) dos respectivos Responsáveis Técnicos da empresa, registrados no CREA da sede empresa.

13.2 Comprovação de vínculo do profissional indicado como Responsável Técnico da licitante, deverá ser comprovado mediante Contrato Social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou ainda Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre as partes. O Contrato de Prestação de Serviços apresentado pela licitante do seu Responsável Técnico deverá constar o mesmo Responsável Técnico registrado no CREA na data da licitação;

13.3 Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), que comprove a execução de serviços/obras com características semelhantes ao objeto da licitação de maior relevância técnica, para o Responsável Técnico acima indicado, a saber a) Atestado de Capacidade Técnica em nome do profissional, que comprove experiência na prestação de serviços de (Limpeza de terreno) com no mínimo 20.000 m<sup>2</sup>.

13.4 Atestado de Capacidade Técnica em nome de profissional(ais), que comprove a execução de serviços com características semelhantes ao objeto da licitação. Poderá ser indicado mais de um profissional para atendimento dos requisitos dos diferentes serviços, porém, todos os requisitos de experiência técnico profissional elencados no Edital terão que ser comprovados por pelo menos por 01 (um) profissional pertencente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

ao quadro permanente da empresa. Tal (ais) profissional(ais) obrigatoriamente terá (ão) que fazer parte da Equipe Técnica da empresa para execução dos serviços:

- **Que comprove experiência com serviços/obras na execução e/ou recuperação e/ou intervenções em sistemas de Micro e Macro Drenagem.**
- **Que comprove experiência com a execução de serviços de limpeza e/ou desassoreamento de canais e/ou de córregos e/ou de açudes e/ou de reservatórios e/ou áreas de ressaca, mecânica e manual.**

63

#### **14. ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL.**

14.1 É de competência exclusiva da Licitante vencedora recrutar e fornecer toda a mão de obra, direta e indireta, necessária à execução dos serviços, inclusive: encarregados e pessoal de apoio, operacional e administrativo, sendo, para todos os efeitos, considerada como única empregadora.

14.2 O dimensionamento de pessoal é de responsabilidade da Licitante vencedora, que poderá agregar, ao número proposto, outros trabalhadores com base em sua experiência em outros contratos e em seus levantamentos de produtividade.

14.3 Durante a execução do contrato, a SEMZUR acompanhará diariamente no campo o número de trabalhadores alocados em cada atividade, penalizando a Licitante vencedora se a mesma alocar trabalhadores em número menor que o informado em sua PROPOSTA.

14.4 As LICITANTES deverão prever em seu quadro permanente de funcionários no mínimo 01 (um) Engenheiro Civil devidamente registrado, no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA.

14.5 O pessoal a ser empregado na realização das atividades deverá ser organizado em guarnições, por roteiro de serviço, conforme estabelecido nessa Especificação.

#### **15. REMUNERAÇÃO DOS TRABALHADORES**

15.1 Os trabalhadores da Licitante vencedora terão como salário base o Salário Normativo, disposto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria do Município de MACAPÁ. Tais salários base deverão ser rigorosamente obedecidos sob pena de ter sua Proposta não considerada.

#### **16 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA (EPI/EPC)**

16.1 A Licitante vencedora deverá cumprir o disposto nas normas Regulamentadoras de 01 a 36 da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho, incorrendo nas penalidades previstas caso não atenda ao disposto nesse item.

16.2 As quantidades de EPI's e EPC's necessários aos diversos serviços deverão ser dimensionadas pela Licitante vencedora.

16.3 A Licitante vencedora não poderá permitir a entrada em serviço de qualquer trabalhador desprovido dos uniformes completos, EPI e EPC exigíveis pela função que desempenham na execução dos serviços contratados.

16.4 A Licitante vencedora poderá repassar o uniforme/EPI usado aos seus novos empregados, desde que em boas condições de uso e devidamente higienizados e desinfetados.

16.5 Todas essas exigências também valem para o caso de subcontratação, autorizada previamente pela SEMZUR, sendo a Licitante vencedora a responsável direta pelo seu cumprimento.

16.6 Competirá a Licitante vencedora a admissão de motoristas, ajudantes, mecânicos e demais funcionários necessários ao atendimento dos serviços, correndo por sua conta, também, os encargos sociais, seguros, uniformes, EPI's, EPC's e demais exigências das Leis Trabalhistas.

16.7 Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentem munidos de seus documentos em ordem, inclusive atestado de boa conduta. Só serão mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados para com o público.

16.8 A SEMZUR terá o direito de exigir dispensa, que a Licitante vencedora deverá realizar em 48:00 (quarenta e oito) horas, de todo o empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação na Justiça, o Município não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

16.9 É absolutamente vedada, por parte do pessoal da Licitante vencedora, alocado para os Serviços Objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

dessa Licitação, a execução de outras atividades que não sejam objeto da presente Especificação.

16.10 Será terminantemente proibido aos empregados da Licitante vencedora fazerem catação ou triagem de resíduos, ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie.

16.11 Caberá a Licitante vencedora apresentar, nos locais determinados e no horário de trabalho, os trabalhadores devidamente uniformizados e equipados.

64

## **17. PLANEJAMENTO DOS SERVIÇOS E CONTROLE DE QUALIDADE**

17.1 A Licitante vencedora, deverá executar o Plano de Trabalho, apresentado e aprovado, pela equipe técnica da SEMZUR e qualquer alteração do mesmo, utilizando-se, para isso, de mapas e outros elementos que se fizerem necessários, deverá ser submetida à aprovação prévia da referida equipe.

17.2 O detalhamento do Plano alterado deverá apresentar todos os dados necessários para a caracterização e posterior medição dos serviços, sendo específicos para cada tipo de atividade.

## **18. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

18.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da lei nº 8.666, de 1993.

18.2 O representante da contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

18.3 A verificação da adequação da prestação contratada deverá ser realizada com base nos critérios previstos nos projetos e demais documentos técnicos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este contrato.

18.4 A conformidade do material/técnica/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 nos projetos e demais documentos técnicos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

18.5 O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67, da lei nº 8.666/93.

18.6 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo de contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87, da lei nº 8.666/93.

18.7 Conceder, a qualquer tempo e lugar, o livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo;

18.8 Facilitar a supervisão e a fiscalização da contratante, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste convênio, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa à licitação realizada e aos contratos celebrados;

## **19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

19.1 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;

19.2 Pagar à contratada o valor resultante da prestação contratual, conforme cronograma físico-financeiro;

19.3 Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

19.4 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

19.5 A contratante através dos setores competentes, no ato da liquidação das despesas, comunicará aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da união, estado ou município, as características e





PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

os valores pagos, segundo o disposto da lei 4.320/64. (art. 55, § 3º, lei nº 8.666/93);

19.6 Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

19.7 Acompanhar a execução dos serviços contratados, através da fiscalização designada pela Semzur, de maneira a garantir o fiel cumprimento do objeto contratado;

19.8 A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à contratante no art. 69, da lei nº 8.666/93.

## 20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 Prestar os serviços constantes neste termo de referência, com exatidão e zelo, atendendo as normas do presente termo e anexos e os termos da legislação vigente, responsabilizando integralmente pelos serviços contratados;

20.2 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

20.3 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 horas após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela administração;

20.4 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os com crachás com fotografia recente e provendo-os com equipamentos de proteção individual (EPI's), adequados ao risco, requerido na execução das atividades, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo que todos dos EPI's devem possuir Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo Ministério do Trabalho, necessários para a execução dos serviços;

20.5 Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

20.6 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos em até 24 horas os danificados por culpa do trabalhado todos os equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão ter a identificação da contratada;

20.7 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

20.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

20.9 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

20.10 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

20.11 Apresentar semestralmente à Contratante a relação nominal dos empregados em atividade nas suas dependências, comunicando por escrito, qualquer alteração;

20.12 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

I- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

II -Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

III Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

IV Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

V - Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

20.13 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, objeto desta licitação, não podendo ser arguido para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato da SECZUR proceder a fiscalização ou o acompanhamento de execução do referido serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 20.14 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da administração da SECZUR, cabendo-lhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;
- 20.15 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 20.16 Pagar, até o 05º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independente do repasse financeiro da PMM, devendo a empresa contratada possuir lastro e não paralisar as atividades por até 3 meses na ausência de pagamento;
- 20.17 Assumir todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade;
- 20.18 Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da Contratante para fins de campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;
- 20.19 Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando com antecedência de 15 dias a Contratante os nomes dos funcionários em férias, assim como, daqueles que irão substituí-los;
- 20.20 Manter atualizado o controle médico referente a saúde e segurança ocupacional, mantendo em dia os exames periódicos.

66

**20.20 - PLANEJAMENTO, FREQUÊNCIA E HORÁRIOS;**

- a) Os serviços regulares serão orientados por roteiros previamente definidos pela Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana e as equipes sob demanda trabalharão conforme plano apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.
- b) Qualquer alteração que a Empresa Contratada julgar necessária e pertinente, para a melhor execução dos serviços, deverá antes da sua implementação submeter à análise e aprovação da Contratante para sua formalização mediante aditivo contratual.
- c) Quando ocorrer alteração no Plano de Trabalho a CONTRATADA providenciará prévia comunicação aos arredores, através de mídia de fácil acesso, ou outra forma de divulgação previamente aprovada pela Prefeitura, em um prazo de até 72 (setenta e duas) horas, antes da implantação da alteração dos serviços.

**21. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:**

**21.1. REGRAS GERAIS:**

- 21.1.1. Poderão participar do certame as empresas que preencham os requisitos de habilitação, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira constantes no Edital.
- 21.1.2. Não poderão concorrer neste certame as empresas:
- 21.1.2.1. Declaradas inidôneas por ato da Administração Pública;
- 21.1.2.2. Empresas licitantes impedidas de licitar, contratar e transacionar com a Administração seja ela municipal, estadual, federal ou distrital na forma do art. 87 III da Lei Federal 8.666/93.
- 21.1.2.3. Empresas licitantes declaradas inidôneas em qualquer esfera da Administração seja ela municipal, estadual, federal ou distrital na forma do art. 87 IV da Lei Federal 8.666/93.
- 21.1.2.4. Em Consórcio ou grupo de empresas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

21.1.2.5 – Empresas cujos sócios sejam parentes, até terceiro grau, dos gestores públicos (servidores e agentes políticos) envolvidos no processo licitatório, por violação aos princípios da administração pública e pela existência de conflito de interesses;

## **21.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

21.2.1. – Cópia da Cédula de Identidade e CPF dos responsáveis pela Pessoa Jurídica;

21.2.2. - Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

21.2.3. - Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

21.2.4. - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no registro correspondente;

21.2.5. - As Sociedades Anônimas deverão apresentar a cópia da publicação da ata da assembleia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores e do seu arquivamento no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 146, § 1º combinado com o artigo 289, ambos da Lei Federal nº 6.404/76);

21.2.6. – As demais sociedades deverão apresentar os documentos que indiquem os atuais responsáveis pela sua administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor;

21.2.7. – As empresas ou sociedades estrangeiras deverão apresentar o Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

21.2.8. – As Fundações deverão apresentar Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Estado;

21.2.9- Os titulares das empresas individuais e/ou os sócios deverão estar quite junto à Justiça Eleitoral TSE, mediante comprovação oficial.

21.2.10- Os titulares das empresas individuais e/ou os sócios deverão apresentar certidão de crimes eleitorais junto à Justiça Eleitoral TSE, mediante comprovação oficial.

## **21.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

21.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ / MF);

21.3.2. - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual e Municipal, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

21.3.3. - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (ou positiva, com efeito de negativa), expedida pela Secretaria da Receita Federal, e da Certidão da Dívida Ativa expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

21.3.4. - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS), expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal, comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

21.3.5. - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

21.3.6.- Certidão Negativa de Débitos - CND, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), exigida no artigo 47, inciso I, alínea "a", da Lei Federal nº 8.212/91 e alterações posteriores;

21.3.7. - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal - CEF;

21.3.8. - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, incluída pela Lei nº 12.440 de 07/07/2011.

68

## 22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 10.024/2019, e legislação pertinente, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

22.1.1 Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

- Apresentar documentação falsa;
- Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;
- Fizer declaração falsa;
- Ensejar o retardamento da execução do certame.

**22.1.2 A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:**

**a)** Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do licitante;

**b)** Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos;

**22.1.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.**

21.2 Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto nº 10.024/2019, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- Inexecutar total ou parcialmente o objeto do certame;
- Apresentar documentação falsa;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;
- Descumprir qualquer dos deveres elencados no Termo ou no Empenho.

21.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**a)** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretar prejuízos significativos ao objeto da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

b) Multa, na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do empenho ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de assinatura da Carta Contrato, de acordo com as condições estabelecidas no artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

22.2 A contratada assume integralmente a responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar à prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes ou sucessores.

22.3 A contratada obriga-se a fornecer os serviços nas condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

22.4 Aceitar a fiscalização do município de Macapá.

22.5 O uso do certificado digital e da respectiva senha por pessoa que não seja o titular responsável poderá configurar crime, nos termos da legislação penal vigente;

22.6 Os casos omissos ficarão a critério da CONTRATANTE para esclarecimentos e dirimir dúvidas;

22.7 O município de Macapá, por intermédio da autoridade competente, poderá revogar ou anular o referido processo, nas condições estabelecidas na legislação vigente, sem que disso decorra para a contratada o direito a qualquer reembolso de despesas e indenizações.

### **22.8 DA FISCALIZAÇÃO:**

22.8.1. O gerenciamento da contratação caberá a Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana decorrente do Termo de Referência será determinado em ato posterior ao certame, dado que as atividades neste documento elencadas abrangem diversas localidades, e, assim, serão necessários diversos fiscalizadores.

22.8.2. O fiscal da respectiva Secretaria determinará o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados à prestação do serviço, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento pelo seu substituto;

22.8.3. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo Administrativo.

22.8.4. As decisões que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade superior administrativa imediatamente e em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

### **22.9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

22.9.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO, desde que discrimine preços unitários para os itens de serviço que compõem Planilha Orçamentária anexa ao presente termo – COMPOSIÇÃO E DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS.

22.9.2. Caberá ao proponente a previsão de custos com eventuais adicionais, convenções coletivas, encargos e demais regras atinentes à legislação trabalhista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

## **22.10. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:**

22.10.1. Os preços máximos aceitáveis serão julgados com base nas cotações realizadas pela administração.

22.10.2. Desse modo deverão obedecer às planilhas orçamentarias, composição e discriminação dos itens.

22.10.3. Consoante o disposto no art. 48 da Lei nº 8.666/93, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências constantes nas disposições editalícias; em valor superior aos limites estabelecidos; ou aquelas consideradas manifestamente inexequíveis.

22.10.4. A juízo motivado da autoridade julgadora, poderão ser considerados manifestamente inexequíveis as propostas cujas viabilidade não for demonstrada por documentos que comprovem que os custos dos materiais são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme o disposto nas alíneas a e b do §1º e parte final do inciso II do art. 48 da L.8.666/93.

22.10.5. Considerada inexequível a proposta, o licitante poderá demonstrar que tem capacidade de executar o objeto contratual pelo preço ofertado, hipótese na qual a Administração poderá exigir garantia na forma do §2º do art. 48 d L.8666/93.

## **22.11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO:**

22.11.1. Por se tratar de prestação de serviços continuados, seu cronograma de desembolso será realizado de forma parcelada. Os serviços serão realizados mensalmente e o pagamento será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente.

22.11.2. Assim, segue anexa ao presente a projeção de execução de serviços contínuos, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, em que pode ser utilizado o valor de referência mensal e até residual, em função da vinculação da contratação correspondente aos respectivos créditos orçamentários disponíveis.

## **22.12. CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

22.12.1. A atualização financeira dos valores a serem pagos será calculada pela data da prestação dos serviços até a data do efetivo pagamento, obedecendo ao índice IPC-A.

22.12.2. Não haverá atualização financeira quando o pagamento ocorrer dentro do prazo previsto nas condições de pagamento.

## **22.13. CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO:**

22.13.1. O serviço será recebido:

22.13.1.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita emitida pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.

22.13.1.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

22.13.2. Após o recebimento definitivo, os fiscais do contrato ou servidores designados pelo SETOR REQUISITANTE deverão conferir e atestar as notas fiscais eletrônicas emitidas pela CONTRATADA. O serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

recebido provisoriamente poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando não atender as especificações exigidas neste termo.

22.13.2.1. Os serviços rejeitados deverão ser desfeitos e refeitos, em prazo constante neste e contados da data do recebimento da notificação de refazimento pela CONTRATADA, sob pena de inexecução parcial do contrato.

22.13.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

22.13.4. O recebimento provisório será dispensado caso o custo previsto dos itens vencidos pelo licitante não ultrapasse o valor do art. 23, II, "a" da Lei Federal nº 8.666/93.

22.13.5. Nos casos do item anterior, o recebimento definitivo far-se-á mediante recibo, após verificação do serviço prestado, no prazo de 05 dias corridos.

## **22.14. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

22.14.1 Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 05 dias corridos.

22.14.2 O prazo de convocação para assinatura é improrrogável decorrente do interesse e emergência da Administração.

22.14.3 Quando do comparecimento da licitante vencedora para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

22.14.4 Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste Termo de Referência, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura.

## **22.15 DA GARANTIA DA PROPOSTA E GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

22.15.1 A Licitante deverá fornecer, comprovante de depósito de Garantia de Proposta no valor de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, dentre as seguintes modalidades: caução em dinheiro, seguro garantia, a fim de proteger a Entidade de Licitação contra atos ou omissões, nos termos do art. 31, III, da Lei nº 8.666/93, para a habilitação e fins de qualificação econômico-financeira. Com caráter desclassificatório.

22.15.2. A caução em dinheiro será feito mediante depósito a ser efetuado no BANCO DO BRASIL, agência e conta indicada pela CONTRATANTE, mediante depósito identificado a crédito de Prefeitura Municipal, mediante depósito identificado. devendo o comprovante estar contido no Envelope junto a qualificação econômico-financeira.

22.15.3. A Garantia de Proposta das Licitantes não vencedoras que optarem pela caução em dinheiro, ser-lhes-á restituída no prazo de até 30 (trinta) dias, contado a partir da homologação da adjudicação.

22.15.3.1. A Garantia de Proposta.

ta da Licitante vencedora será liberada quando assinado o Contrato, mediante apresentação da Garantia de Execução Contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

22.15.4. A Licitante vencedora prestará Garantia de Execução, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

22.15.4.1. A garantia de execução contratual deverão ser entregues conforme instruções da Entidade de Licitação.

22.15.5. Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b" do § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor referido no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

22.15.6. O depósito deverá ser efetuado no BANCO DO BRASIL, agência e conta indicados pela contratante, mediante depósito identificado a crédito de Prefeitura.

22.15.7. A Garantia de Execução será liberada e restituída pela Entidade de Licitação à Licitante no prazo de até 60 (sessenta) dias do efetivo e integral cumprimento das obrigações contratuais.

22.15.8. Quando necessário, a Garantia de Execução deverá ser prorrogada.

## 23- DO FORO

23.1 A questão decorrente da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Comarca de Macapá, Estado do **Amapá com preferência sobre qualquer outro.**

Macapá- AP, 31 de agosto de 2023.

**Pedro Paulo da Silva Leite Junior**  
**Decreto nº 619/2023-PMM**  
**Coordenador Geral de Manutenção Urbana**

**Aprovo o Termo de Referência e autorizo**  
**procedimento licitatório nos moldes da lei vigente.**  
**Macapá \_\_\_/\_\_\_/2023**

**Helson Roberto Gomes de Freitas**  
**Secretário Municipal de Zeladoria Urbana**  
**Decreto nº 3.642/2022-PMM**







PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**EDITAL**  
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 042/2023 – Secretaria Municipal de Governo**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3901.0041/2023 – Secretaria Municipal Zeladoria Urbana**  
**ANEXO – III**

74

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A \_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n. ° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente certame.

Local/Data.

( \_\_\_\_\_ Razão Social da Empresa \_\_\_\_\_ ).  
CNPJ. Nº \_\_\_\_\_.

**Observação: Emitir em papel que identifique a licitante.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**EDITAL**  
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 042/2023 – Secretaria Municipal de Governo**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3901.0041/2023 – Secretaria Municipal Zeladoria Urbana**

**ANEXO – IV**

75

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Macapá/AP  
Subsecretaria de Compras e Contratações

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº.0XX/2023 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.**

(\_\_\_\_\_ **Razão Social da Empresa** \_\_\_\_\_), estabelecida na (\_\_\_\_\_ endereço completo \_\_\_\_\_), inscrita no CNPJ. Sob o nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, para efeito de participação no processo licitatório em epígrafe, que a empresa não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação de sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade assina a presente.

Local/Data.

(\_\_\_\_\_ **Razão Social da Empresa** \_\_\_\_\_).  
CNPJ. Nº \_\_\_\_\_.

**Observação: Emitir em papel que identifique a licitante.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**EDITAL**  
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 042/2023 – Secretaria Municipal de Governo**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3901.0041/2023 – Secretaria Municipal Zeladoria Urbana**

**ANEXO – V**

76

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS TERMOS DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA  
CONSTITUIÇÃO**

\_\_\_\_\_ (**Razão Social da Empresa**)\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ. n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

Local/Data.

( \_\_\_\_\_ Razão Social da Empresa \_\_\_\_\_ ).  
CNPJ. Nº \_\_\_\_\_.

**Observação: Emitir em papel que identifique a licitante.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**EDITAL**  
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 042/2023 – Secretaria Municipal de Governo**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3901.0041/2023 – Secretaria Municipal Zeladoria Urbana**

**ANEXO – VI**

77

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_ (Razão Social da Empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade nº. \_\_\_\_\_ e de CPF nº. \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para fins do disposto no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. 031/2023 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, sob as sanções administrativas e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: (...) MICROEMPRESA, (...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Local/Data.

( \_\_\_\_\_ Razão Social da Empresa \_\_\_\_\_ ).  
CNPJ. Nº \_\_\_\_\_

**Obs. A declaração acima deverá ser assinalada com “X” no local correspondente, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**EDITAL**  
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 042/2023 – Secretaria Municipal de Governo**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3901.0041/2023 – Secretaria Municipal Zeladoria Urbana**

**ANEXO – VII**

78

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

( \_\_\_\_\_ **Representante legal da empresa** \_\_\_\_\_ ), como representante devidamente constituído da empresa:( \_\_\_\_\_ **empresa licitante** \_\_\_\_\_ ), inscrita no CNPJ. sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada licitante, para fins do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 031/2023– SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do CPB, que:

a) A PROPOSTA apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 031/2023 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou qualquer pessoa.

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXX/2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial.

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXX/2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**.

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXX/2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial.

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXX/2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local/Data.

( \_\_\_\_\_ Razão Social da Empresa \_\_\_\_\_ ).  
CNPJ. Nº \_\_\_\_\_

**Observação: emitir em papel que identifique a licitante.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**EDITAL**  
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 042/2023 – Secretaria Municipal de Governo**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3901.0041/2023 – Secretaria Municipal Zeladoria Urbana**

79

**ANEXO – VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO**

( \_\_\_\_\_ nome da empresa \_\_\_\_\_ ) inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)  
\_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que:

1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos do órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação;

2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linhareta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação.

Local/Data.

( \_\_\_\_\_ Razão Social da Empresa \_\_\_\_\_ ).  
CNPJ. Nº \_\_\_\_\_

**Observação: emitir em papel que identifique a licitante.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**EDITAL**  
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 042/2023 – Secretaria Municipal de Governo**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3901.0041/2023 – Secretaria Municipal Zeladoria Urbana**

**ANEXO – IX**

80

**DECLARAÇÃO COTA APRENDIZAGEM – Art. 429 CLT - 13/09/2018.**

A empresa..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº.  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº. ....e do  
CPF nº. .... DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem  
nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

( ) SIM ( ) NÃO

(LOCAL E DATA)

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)





PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**EDITAL**  
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 042/2023 – Secretaria Municipal de Governo**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3901.0041/2023 – Secretaria Municipal Zeladoria Urbana**

**ANEXO – X**

81

**MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/20XX**

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ de dois mil e \_\_\_, no Município de Macapá-AP, presentes, **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ sob o nº 05.995.766/0001-77, neste ato representada pela Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana, através de seu Secretário o Senhor \_\_\_\_\_, aqui denominado simplesmente **Órgão Gerenciador** e, de outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_ CNPJ Nº \_\_\_, com sede na Rua \_\_\_, aqui denominada simplesmente **Fornecedor Registrado**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, conforme decisão exarada no processo administrativo nº \_\_\_, referente à Concorrência nº \_\_\_, para a Administração Pública do Município de Macapá-AP, nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei Complementar 123/06 e, subsidiariamente, Decreto Federal nº 7.892/13, consoante as seguintes cláusulas e condições:

**1. OBJETO**

1.1.O objeto da presente Ata é o Registro de Preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA CONTÍNUA: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO URBANA, INCLUINDO EQUIPE PADRÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DOS CANAIS E BACIAS DE ACUMULAÇÃO (MACRODRENAGEM) E ÁREAS DE RESSACA QUE ESTÃO INSERIDAS NO PERÍMETRO URBANO DA CIDADE DE MACAPÁ.**

**2. DA EMPRESA REGISTRADA**

2.1. Empresa Adjudicatária: XXXXXXXX, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede no XXXXXXXXXXXXX, telefone nº (XX) XXXXX-XXXX, fax nº (XX) XXXXX-XXXX, representada por seu XXXXXXXXXXXXXXXX, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, RG nº XXXXXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX.

**3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será aXXXXXXXXXX/PMM, que exercerá suas atribuições por intermédio da XXXXXXXXXXXX.

**4. DOS PREÇOS REGISTRADOS**

4.1. O preço, as quantidades e as especificações do fornecimento registrado nesta ata constam da proposta da empresa adjudicatária, que é parte integrante desta ata, sendo o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

LOTE	OBJETO	VALOR
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA CONTÍNUA: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO URBANA, INCLUINDO EQUIPE PADRÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DOS CANAIS E BACIAS DE ACUMULAÇÃO (MACRODRENAGEM) E ÁREAS DE RESSACA QUE ESTÃO INSERIDAS NO PERÍMETRO URBANO DA CIDADE DE MACAPÁ	R\$ XXXXXXXXX

### 5. DA ASSINATURA DE TERMOS

5.1. Após a assinatura desta Ata de Registro de Preços, se houver necessidade da execução dos serviços, a Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana /PMM convocará a empresa cujo preço foi registrado.

5.2. A Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana, por intermédio de seu representante fará a solicitação para a que a empresa proceda à assinatura do contrato cujo objeto deverá estar de acordo com as especificações constantes do Projeto Básico – Anexo I do Edital.

5.3. A empresa signatária fica obrigada a executar todos os contratos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

5.4. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa signatária obriga-se a executar os serviços adjudicados, na medida em que for solicitado e contratado, conforme as especificações e condições contidas no Edital e em seus anexos, e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

### 6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Constituem obrigações da Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana (órgão gerenciador), além das condições do Edital de Licitação e seus anexos:

- a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, da empresa registrada, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo as especificações definidas no Edital da Licitação;
- b) Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos materiais que foram adquiridos;
- c) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços registrados e à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços.

6.2. Constituem obrigações da empresa registrada, além das contidas no edital de licitação e seus anexos:

- a) Assinar esta ata, nos prazos determinados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- b) Informar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente ajuste;
- c) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- d) Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, fax, e-mail, entre outros.

83

## 7. DA VIGÊNCIA

7.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir do cumprimento dos requisitos de publicidade oficial, e estará integralmente condicionada às cláusulas do Edital, independentemente de transcrição, incluídas eventuais prorrogações conforme estabelecido pelo art. 12, caput, do Decreto 7.892/13 e art. 15, § 3º, III, da Lei 8.666/93.

## 8. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES

8.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d”, II, art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993, e conforme art. 17, do Decreto 7.892/13.

8.2. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana /PMM para alteração, por aditamento, os valores registrados na Ata, mantendo sempre o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na Proposta.

8.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado:

8.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

8.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

8.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

## 9. DO CANCELAMENTO DA ATA E/OU DO REGISTRO DO FORNECEDOR

9.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser cancelada:

- a) por razão de interesse público; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

b) a pedido do fornecedor, quando este não puder cumprir com as suas obrigações descritas no Edital e no Anexo I, desde que seja devidamente justificado, em razão de caso fortuito ou força maior, bem como, condições de mercado que o impossibilitem.

9.2. O fornecedor terá seu Registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e caso não cumpra aos seguintes termos:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, art. 87, da Lei nº 8.666/13, ou no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

9.3. O cancelamento do registro de preços do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro, procedendo-se posterior publicação do Ato no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial da União (se for o caso).

## 10. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

10.1 A autoridade competente poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

10.2. A anulação ou revogação do procedimento licitatório induz à da Ata.

10.3. A empresa signatária não terá direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata.

10.4. No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## 11. DO FORO

11.1. Os litígios decorrentes deste procedimento licitatório serão dirimidos no foro da comarca de Macapá/AP, pela Justiça Estadual ou Federal, conforme a origem dos recursos orçamentários previstos para a despesa.

## 12. DA PUBLICIDADE

12.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado no órgão da Imprensa Oficial do Município – D.O.M. e Diário Oficial da União- D.O.U, se for o caso, conforme o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**13.1.** O registro de preços objeto desta ata e a sua assinatura pelas partes não geram para o Município de Macapá a obrigação de contratação imediata do objeto licitado, independentemente da estimativa indicada no Edital e seus anexos.

**13.2.** A empresa signatária desta ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente de suas obrigações para com a PMM, nos termos do Edital, Termo de Referência e da sua proposta, que passam a fazer parte da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

**13.3.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do procedimento licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador nos termos do art. 22 do Decreto nº7.892/2013.

**13.4.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**13.5.** O quantitativo decorrente das adesões a ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**13.6.** As demais condições estão consignadas nos seguintes documentos, que são parte desta ata, independentemente de transcrição:

- a) Edital de Licitação;
- b) Projeto Básico, correspondente ao Anexo I do Edital
- c) Proposta da empresa registrada, ajustada ao último lance do pregão.

E por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata em três vias de igual teor e forma para todos os fins de direito.

Órgão gerenciador: Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana

Local e data

---

Representante legal do órgão gerenciador

---

Representante legal do fornecedor registrado



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**EDITAL**  
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 042/2023 – Secretaria Municipal de Governo**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3901.0041/2023 – Secretaria Municipal Zeladoria Urbana**

86

**ANEXO – XI**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MACAPÁ, INTERMEDIADO PELA \_\_\_\_\_ E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA \_\_\_\_\_.**

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE MACAPÁ** por Intermédio da \_\_\_\_\_, através de seu (sua) Secretário(a) o(a) Senhor(a) **XXXXXXXXXXXXX**, Brasileiro(a), estado civil, profissão, com **RG nº \_\_\_\_\_/UF e CPF nº \_\_\_\_\_**, residente e domiciliado(a) na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, doravante simplesmente denominado(a) como **CONTRATANTE**, e A Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sito a \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade de Cidade \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio proprietário \_\_\_\_\_, Brasileiro, estado civil, profissão, **RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_**, residente e domiciliado(a) na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, denominada **CONTRATADA**, Acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXX/2023- SEGOV/PMM**, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL:**

**1.1.** As disposições inseridas no presente contrato encontram embasamento legal no Art. 37, *caput*, da Constituição Federal, nas normas definidas na Lei n.º 10.520/2002; Decreto 10.024/2019, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93, bem como na proposta de preços, no edital e seus anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº \_\_\_\_\_/2023- SEGOV/PMM**, devidamente homologado no dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ oriundo do **processo administrativo nº 3901.0183/2023 – Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana /PMM**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:**

**2.1.** O objeto da presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA CONTÍNUA: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**MANUTENÇÃO URBANA, INCLUINDO EQUIPE PADRÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DOS CANAIS E BACIAS DE ACUMULAÇÃO (MACRODRENAGEM) E ÁREAS DE RESSACA QUE ESTÃO INSERIDAS NO PERÍMETRO URBANO DA CIDADE DE MACAPÁ** que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Instrumento Convocatório do certame que deu origem a este instrumento contratual.

87

**2.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório da Pregão Eletrônico XXX/2023 e seus anexos, identificado no preâmbulo acima e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**CLAUSULA TERCEIRA: VIGÊNCIA**

**3.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até completar o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO E DO LOCAL DA EXECUÇÃO:**

**4.1.** O valor total anual da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

**4.2.** 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, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**5.1.** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta dos recursos financeiros necessários e suficientes ao pagamento pela contratação, conforme abaixo descrito:

PROGRAMA DE TRABALHO: \_\_\_\_\_

AÇÃO: \_\_\_\_\_

FICHA: \_\_\_\_\_

FONTE: \_\_\_\_\_

VALOR: \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO:**

**6.1.** O pagamento será feito por medições, conforme cronograma físico-financeiro, na forma de ordem bancária no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal devidamente certificada.

**6.2.** O contratado deverá emitir nota fiscal/fatura e discriminar os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigado a recolher em razão de norma legal, quando a medição for aprovada pela Administração.

**6.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo setor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 6.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta, ou inadimplência contratual, 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.
- 6.5.** Antes de cada pagamento à CONTRATADA, serão realizadas consultas para verificar a comprovação da situação de regularidade do fornecedor perante o INSS, FGTS, Receita Federal, Receita Estadual ou Distrital e Municipal, bem como regularidade trabalhista.
- 6.6.** Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 6.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.8.** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando-se a ampla defesa.
- 6.9.** Do montante devido à CONTRATADA, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela CONTRATANTE.
- 6.10.** Em nenhuma hipótese será admitido o pagamento antecipado referente a execução dos serviços objeto do Projeto Básico, deste Edital e anexos, conforme art. 62 e 63, da Lei nº 4.320/1964.
- 6.11.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Administração, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/FGV) apurado no período.

### **CLÁUSULA SETIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 7.1.** O adjudicatário, quando convocado para assinar o contrato, deverá apresentar no ato da assinatura do contrato a garantia contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56, da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
- 7.2.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2,00% (dois por cento).
- 7.3.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco dias) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme dispõem os incisos I e II, do art. 78, da Lei nº 8.666/93.
- 7.4.** A garantia a ser prestada terá sua validade de 03 (três) meses, após o término da vigência contratual.
- 7.5.** A garantia assegurará o pagamento de:
- 7.6.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 7.7.** Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 7.8.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- 7.9.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

7.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica no depósito identificado diretamente no Caixa, na conta própria da Prefeitura Municipal de Macapá - PMM, nº \_\_\_\_\_ – Agência \_\_\_\_\_, Banco \_\_\_\_\_, com correção monetária.

7.11. 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.

7.12. 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, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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

7.14. 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 até 60 (sessenta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.15. A CONTRATADA executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.16. Será considerada extinta a garantia:

7.16.1. 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, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

7.16.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência total do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da lei nº 8.666, de 1993.

8.2. O representante da contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.3. A verificação da adequação da prestação contratada deverá ser realizada com base nos critérios previstos nos projetos e demais documentos técnicos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este contrato.

8.4. A conformidade do material/técnica/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 nos projetos e demais documentos técnicos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.5. O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67, da lei nº 8.666/93.

8.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

administrativas, previstas neste termo de contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87, da lei nº 8.666/93.

**8.7.** Conceder, a qualquer tempo e lugar, o livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo;

**8.8.** Facilitar a supervisão e a fiscalização da contratante, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste convênio, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa à licitação realizada e aos contratos celebrados;

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** os serviços deverão ser executados, em todas as vias públicas oficiais abertas à circulação ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, bem como nos canais e igarapés, nas unidades públicas edificadas ou ar livre ou ainda em outras de intervenção justificada definidas pela fiscalização municipal;

**9.2.** Será entendido como descumprimento do contrato a execução de “amontoados” de resíduos sólidos e/ou restos de obras e serviços e/ou abandono injustificado das frentes de serviços;

**9.3.** A contratada será responsável por apresentar relatórios e/ou croquis, acompanhados de fotos com quantitativos e qualitativos dos serviços executados;

**9.4.** Deverão ser enviados regularmente para fiscalização o andamento dos serviços, contendo a programação dos serviços para cada jornada iniciada para o setor de fiscalização. Nessa programação deverão ser informados os veículos/equipamentos disponíveis por setor, inclusive a reserva técnica e mão de obra a ser utilizada em cada frente de serviço, bem como o cronograma de ataque aos serviços;

**9.5.** Deverão ser entregues a fiscalização, com as respectivas justificativas, relatório sobre eventuais não atendimento tempestivo das solicitações da fiscalização;

**9.6.** Os uniformes dos empregados da contratada deverão obedecer a um padrão a ser escolhido pela própria contratada, com prazo máximo de utilização de 90 (noventa) dias, podendo ser de menor prazo quando constatada a necessidade devendo constar, preferencialmente, a identificação da empresa e, quando possível, deverão portar um crachá com identificação resumida do profissional.;

**9.7.** Quando requisitado pela fiscalização, um relatório sobre epí's e epc's em uso deverá ser encaminhado à prefeitura de Macapá para aprovação;

**9.8.** A plotagem (adesivagem) de identificação dos equipamentos móveis, veículos e máquinas será de responsabilidade da contratada;

**9.9.** Todos os equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão ter a identificação da contratada;

**9.10.** A contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias antecedência, deverá entregar à sociedade, por intermédio da prefeitura, quando aplicável, comunicados e/ou informações sobre as intervenções a implementar em suas áreas;

**9.11.** A contratada receberá da contratante ordens de serviços parciais para execução dos serviços nas diversificadas frentes de serviço e terá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para iniciar a etapa autorizada;

**9.12.** A contratada deverá fazer visitas ao local de intervenção, com uma antecedência mínima de 30(trinta) dias antes do início dos serviços;

**9.13.** A contratada designará seus prepostos que ficarão à frente de cada uma das etapas de serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 9.14.** Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da contratada:
- 9.15.** Efetuar o fornecimento dos serviços, em perfeitas condições de uso, conforme as especificações técnicas exigidas e as propostas apresentadas.
- 9.16.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto da contratação, sem prévia e expressa anuência da contratante;
- 9.17.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante termo aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias;
- 9.18.** Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o fornecimento dos serviços;
- 9.19.** Refazer e substituir, às suas expensas, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, os serviços recusados na fase de recebimento, contados a partir da data da notificação feita pelo contratante;
- 9.20.** Manter as mesmas condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são de natureza sinequa non para a emissão de pagamentos;
- 9.21.** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitada pelo contratante.
- 9.22.** Executar cada uma das fases do empreendimento, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, fornecendo e utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de qualidade e quantidade compatíveis com as especificações contidas nos projetos e demais documentos técnicos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este contrato, bem como na sua proposta;
- 9.23.** 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;
- 9.24.** Manter os empregados nos horários predeterminados pela contratante;
- 9.25.** 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;
- 9.26.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.27.** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os equipamentos de proteção individual - epi;
- 9.28.** Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão ou os próprios públicos municipais para a execução das atividades da contratada;
- 9.29.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;
- 9.30.** Atender às solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste instrumento contratual;
- 9.31.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da contratante;
- 9.32.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.33.** Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do empreendimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 9.34. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de 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;
- 9.35. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.36. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.37. Manter preposto aceito pela contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representar a contratada na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 9.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;
- 9.39. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas edificadas da contratante;
- 9.40. 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;
- 9.41. 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.
- 9.42. 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.
- 9.43. 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.
- 9.44. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidro sanitárias, elétricas e de comunicação.
- 9.45. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.46. Providenciar junto ao crea ou cau as anotações e registros de responsabilidade técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes
- 9.47. Obter junto ao município, conforme o caso, os documentos necessários e a licença de instalação e/ou licença de operação junto à secretaria municipal do meio ambiente– semam/pmm, conforme a lei nº 027/2004 – pmm e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 9.48. Promover a organização técnica e administrativa das atividades, de modo a conduzi-las eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram ou fundamentam o projeto básico e este contrato, no prazo determinado.
- 9.49. 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.
- 9.50. Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.51. Será de exclusiva responsabilidade da contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta.

## **CLÁUSULA DECIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

10.1. 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;

10.2. Pagar à contratada o valor resultante da prestação contratual, conforme cronograma físico-financeiro;

10.3. Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.4. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.5. A contratante através dos setores competentes, no ato da liquidação das despesas, comunicará aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da união, estado ou município, as características e os valores pagos, segundo o disposto da lei 4.320/64. (art. 55, § 3º, lei nº 8.666/93);

10.6. Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, “as built”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.7. Acompanhar a execução dos serviços contratados, através da fiscalização designada pela semzur, de maneira a garantir o fiel cumprimento do objeto contratado;

10.8. A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à contratante no art. 69, da lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA NATUREZA DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS**

11.1. São prerrogativas do CONTRATANTE determinar as frentes de serviço que deverão ser objeto de intervenção, ainda que ocorram de forma simultânea, sendo o aparato da logística ser providenciado e remunerado, definido para a amplitude das frentes de serviço em atividade.

11.2. Representantes técnicos e gerenciais da CONTRATANTE e da CONTRATADA desenvolverão juntos os Planos de Ataque para as diversas frentes de serviço e definirão todos os elementos e recursos necessários para planejamento e execução dos serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE**

12.1. São prerrogativas do CONTRATANTE as previstas no art. 58 da Lei nº. 8.666/93, que as exercerá nos termos

Das normas referidas no preâmbulo deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 10.024/2019, e legislação pertinente, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

13.1.1. Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- c) Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- f) Fizer declaração falsa;
- g) Ensejar o retardamento da execução do certame.
- 13.1.2.** A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:
- a) Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do licitante;
- b) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos;
- 13.2.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 13.3.** Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto nº 10.024/2019, a Contratada que, no decorrer da contratação:
- a) Inexecutar total ou parcialmente o objeto do certame;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Empenho.
- 13.4.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretar em prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa, na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do empenho ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES**

**14.1.** É vedado à CONTRATADA:

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

**14.1.2.** Interromper a execução dos serviços/atividades sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DA RESCISÃO:**

**15.1.** 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 Edital.

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

**15.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

**15.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

**15.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;

**15.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**15.4.3.** Indenizações e multas.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ILÍCITOS PENAIS:**

16.1. As infrações penais tipificadas nos arts. 337-Eao337-P do Decreto-Lei nº 2.848/1940 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

17.1. Equipe padrão para execução de serviços diversos do tipo: limpeza, roçagem, desobstrução e desassoreamento de canais e áreas de ressacas, com coleta, armazenamento, carga e transporte de resíduos sólidos proveniente das limpezas até o Aterro Sanitário Municipal ou outra área licenciada do município de Macapá e autorizada pela CONTRATANTE, para a destinação final adequada dos mesmos.

#### **CLÁUSULA DECIMA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO:**

18.1 A licitação será conduzida como critério de seleção do tipo menor preço, sob o regime de empreitada por preço unitário de natureza contínua, executados de forma indireta.

#### **CLÁUSULA DECIMA NONA – ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL:**

19.1. É de competência exclusiva da Licitante vencedora recrutar e fornecer toda a mão de obra, direta e indireta, necessária à execução dos serviços, inclusive: encarregados e pessoal de apoio, operacional e administrativo, sendo, para todos efeitos, considerada como única empregadora.

19.2 O dimensionamento de pessoal é de responsabilidade da Licitante vencedora, que poderá agregar, ao número proposto, outros trabalhadores com base em sua experiência em outros contratos e em seus levantamentos de produtividade.

19.3 Durante a execução do contrato, a SEMZUR acompanhará diariamente no campo o número de trabalhadores alocados em cada atividade, penalizando a Licitante vencedora se a mesma alocar trabalhadores em número menor que o informado em sua PROPOSTA.

19.4 As LICITANTES deverão prever em seu quadro permanente de funcionários no mínimo 01 (um) Engenheiro Sanitarista ou que tenha atribuições equivalentes devidamente registrado, no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA.

19.5 O pessoal a ser empregado na realização das atividades deverá ser organizado em guarnições, por roteiro de serviço, conforme estabelecido nessa Especificação

#### **CLAUSULA VIGESSIMA – PLANEJAMENTO DOS SERVIÇOS E CONTROLE DE QUALIDADE:**

20.1. A Licitante vencedora, deverá executar o Plano de Trabalho, apresentado e aprovado, pela equipe técnica da SEMZUR e qualquer alteração do mesmo, utilizando-se, para isso, de mapas e outros elementos que se fizerem necessários, deverá ser submetida à aprovação prévia da referida equipe.

20.2 O detalhamento do Plano alterado deverá apresentar todos os dados necessários para a caracterização e posterior medição dos serviços, sendo específicos para cada tipo de atividade.

20.3 Caso a SEMZUR considere insuficientes os dados apresentados, deverão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

complementados num prazo de 03 (três) dias corridos a contar de sua manifestação escrita.

20.4 É atribuição da Licitante vencedora dar ciência prévia dos dias e horários em que os serviços serão executados, através de impressos de orientação, a todos os munícipes, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas. Serão de sua responsabilidade a impressão e difusão de acordo com o modelo aprovado pela SEMZUR.

20.5 Deverão ser obedecidos os horários previamente estabelecidos para os serviços.

**CLAUSULA VIGESSIMA PRIMEIRA – CONTROLE E FEISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

21.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da lei nº 8.666, de 1993.

21.2. O representante da contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

21.3 A verificação da adequação da prestação contratada deverá ser realizada com base nos critérios previstos nos projetos e demais documentos técnicos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este contrato.

21.4. A conformidade do material/técnica/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 nos projetos e demais documentos técnicos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

21.5. O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67, da lei nº 8.666/93.

21.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo de contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87, da lei nº 8.666/93.

21.7. Conceder, a qualquer tempo e lugar, o livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo; Facilitar a supervisão e a fiscalização da contratante, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste convênio, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa à licitação realizada e aos contratos celebrados;

**VIGESSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS:**

22.1. A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria





PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, combinado com inciso XII do artigo 55, do referido diploma legal, bem como a Lei nº 10.520/02.

97

**VIGESSIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO**

**23.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município no prazo previsto na Lei nº 8.666/93.

**VIGESSIMA QUARTA – DO FORO:**

**24.1.** A questão decorrente da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Comarca de Macapá, Estado do Amapá com preferência sobre qualquer outro. **24.2.** E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, para um só efeito.

MACAPÁ, aos \_\_\_\_\_ x dias do mês de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

SECRETÁRIO (A) \_\_\_\_\_

CONTRATANTE

EMPRESA \_\_\_\_\_

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_