



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026-CCSC/PMJ
MENOR PREÇO GLOBAL

Regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 013/2024-GP/PMJ, de 10 de abril de 2025, que REGULAMENTA no âmbito da Administração Municipal a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece Normas Gerais de Licitação e Contratos Administrativos, e, ainda, pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela LC 147/2014, LC 155/2016, e demais Dispositivos Legais aplicáveis à espécie.

Tipo de julgamento:	Menor Preço Global
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA E CONSERVAÇÃO, COMPREENDENDO ROÇAGEM, PODAGEM, VARRIÇÃO, DESOBSTRUÇÃO DE BUEIROS, PINTURA DE MEIO FIO E COLETA DOMICILIAR DE RESÍDUOS SÓLIDOS NO MUNICÍPIO DE JUTAI/AM, COM O FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA
Processo Administrativo	Processo Administrativo Nº 023/2026 – SEMOB/PMJ
Órgão Gerenciador	Município de Jutai/AM
Órgão Interessado	Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SEMOB
Observação: a Sessão Pública para recebimento das propostas de preços e dos documentos de habilitação será realizada na data, horário e local descritos abaixo:	
Data:	15/04/2026
Horário:	8 h (horário oficial de Brasília)
Local:	Portal de Compras Licitanet – Licitanet.com.br
Dias, horários e local para leitura ou obtenção deste edital físico: Segunda a Sexta-feira (dias úteis e de expediente) das 8h às 12h e das 14h às 17h na Sede da Prefeitura Municipal e Portal de Compras Licitanet https://licitanet.com.br/.	
O edital estará disponível, eletronicamente, através do Portal da Transparência do Município de Jutai/AM no link www.jutai.am.gov.br/transparencia , e a pedido via e-mail: ccsc.jutai2025@gmail.com , sendo possível o acesso por meio do Portal de Compras Licitanet https://licitanet.com.br/ .	
Obs.: O município disponibilizará o edital de licitação mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no PNCP. (art. 59, caput, do Decreto municipal nº 013/2024, de 10 de abril de 2025).	
Aviso de licitação publicado na imprensa oficial do município de Jutai no site: www.jutai.am.gov.br/transparencia	



SUMÁRIO

PREÂMBULO	1
1. DO OBJETO.....	1
2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA.....	2
3. DO RECURSO FINANCEIRO	2
4. DO CREDENCIAMENTO	2
5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	2
6. INFORMAÇÕES GERAIS DE CADASTRO DOS DOCUMENTOS REFERENTE A PROPOSTA E HABILITAÇÃO NO SISTEMA	4
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	4
8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	5
9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	7
10. DA HABILITAÇÃO	8
11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.....	10
12. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO	10
13. DOS RECURSOS	14
14. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	15
15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	15
16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO	15
17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.....	15
18. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL	16
19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO	17
20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	17
21. DO PAGAMENTO	17
22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	17
23. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	18
24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	20
25. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.....	20
26. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO	20
27. DISPOSIÇÕES GERAIS	21
ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.....	23
ANEXO II – PROJETO BÁSICO.....	24
ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA.....	26
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP	27
ANEXO V – MODELO DE MINUTA DE CONTRATO	28
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS LEI Nº 13.709/2018	39
ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)	



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026 –CCSC/PMJ PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2026 – SEMOB/PMJ

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE JUTAI-PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Costa e Silva Nº 119-E, CEP: 69.660-000, Jutai, Amazonas, inscrito no CNPJ sob o nº 04.285.896/0001-53, por intermédio de seu (a) Pregoeiro (a) Oficial, torna público a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para finalidade de **CONTRATAÇÃO**, com critério de julgamento do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Municipal nº 013/2024-GP/PMJ e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente instrumento e seus anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor (a) do Município de Jutai/AM, denominado (a) Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal de Compras Licitanet, constante da página eletrônica no endereço <https://licitanet.com.br/>.

DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS: 30/03/2026 ÀS 08:00h.

DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: 10/04/2026 até as 00:00h.

DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS: 15/04/2026 ÀS 08:00h.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA: 15/04/2026 ÀS 8:00h – Horário de Brasília/DF.

Regência legal: Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 013/2024-GP.

Local: Portal de Compras Licitanet <https://licitanet.com.br/>.

Modo de Disputa: Aberto

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto *a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza pública e conservação, compreendendo roçagem, podagem, varrição, desobstrução de bueiros, pintura de meio fio e coleta domiciliar de resíduos sólidos no Município de Jutai/AM, com o fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra*, de acordo com as condições constantes no edital e seus anexos.

1.2. A descrição detalhada do objeto deste Instrumento Convocatório está discriminada no **Anexo II (Projeto Básico)** e deverá ser minuciosamente observada pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços.

1.1. O Edital obedecerá ao tratamento diferenciado às empresas enquadradas como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), em cumprimento ao art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e Decreto Municipal nº 013/2024-GP/PM

1.3. A licitação será realizada na modalidade de Pregão, de acordo com o disposto na Lei Federal 14.133/2021 nos **Arts. 28, I; 6º, X; 29, caput e 82, e pelo Decreto Municipal nº 013/2024 de 10 de abril de 2025, no art. 209**, considerando a oportunidade de maior concorrência e competitividade, oportunizando a igualdade aos interessados, maior vantajosidade e economicidade ao ente público.

1.4. O **critério de julgamento adotado será o menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5. O licitante interessado deverá elaborar sua proposta de preço com base neste Edital e seus anexos, em conformidade com a especificidade e discriminação do objeto.



2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura e sua respectiva publicação na imprensa oficial, podendo ser prorrogada por igual período, ou seja, até 1 (um) ano de vigência, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 2.2. O prazo para a Execução do objeto de contratação é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da Ordem de Execução dos Serviços, admitida prorrogação.

3. DO RECURSO FINANCEIRO

- 3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária proveniente do tesouro Municipal, prevista no orçamento Municipal durante o exercício do ano 2026.
- 3.2. Da rubrica orçamentária:
- 3.2.1. Unidade Orçamentária: 02.06.01 – Secretaria Municipal de Infraestrutura;
 - 3.2.2. Atividade/projeto: 15.122.0011.2027 – Manutenção da Secretaria Municipal de infraestrutura;
 - 3.2.3. Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica;
 - 3.2.4. Fonte dos recursos: 1.500 – Recursos Próprios.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;
- 4.2. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>;
- 4.2.1. As despesas do credenciamento e adesão no sítio <https://licitanet.com.br/> serão de total e irrestrita responsabilidade do credenciado, se houver.
- 4.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;
- 4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão;
- 4.5. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Município de Jutai/AM, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;
- 4.6. O licitante que deixar de assinalar o campo da **Declaração de ME/EPP**, não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;
- 4.7. 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.
- 4.8. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.
- 4.9. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;
- 5.2. Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele



correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>;

5.2.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

5.2.1.1. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante.

5.2.2. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

5.2.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do Município de Jutai/AM, em nenhuma hipótese responsável por eles. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

5.3. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO II (termo de referência);

5.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

5.4.4. Os que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei nº 14.133/2021;

5.4.5. Os que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.4.6. Os que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.4.7. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

5.4.8. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

5.5. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei nº 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

5.6. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

5.7. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

5.8. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.



- 5.8.1.** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 5.8.2.** Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

6. INFORMAÇÕES GERAIS DE CADASTRO DOS DOCUMENTOS REFERENTE A PROPOSTA E HABILITAÇÃO NO SISTEMA

- 6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;
- 6.2.** As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.
- 6.3.** Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCCLASSIFICADA pelo(a) Pregoeiro(a).
- 6.4.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 6.5.** O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO II (termo de referência), prevalecerão às últimas;
- 6.6.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.7.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- 6.8.** 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 LC nº 123, de 2006;
- 6.9.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.10.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;
- 6.11.** 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;
- 6.12.** O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1.** Valor unitário e total do item;
- 7.1.2.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 7.1.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;



7.1.4. É obrigatório à indicação da marca, modelo e do fabricante do produto no sistema eletrônico (quando houver), sob pena de desclassificação.

7.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

7.3. 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;

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

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

8.1. No horário estabelecido neste Edital, o (a) Pregoeiro (a) abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do edital;

8.2. O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, e ausência de declaração que não atendam a convocação no chat ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que não identifique o licitante.

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

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

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

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.

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

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

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

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

8.9. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo (a) Pregoeiro (a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

8.9.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

8.12. No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.13. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do (a) Pregoeiro (a) aos participantes.



- 8.14.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.15.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do (a) Pregoeiro (a). O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.17.** Quando for o caso, 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 em coluna própria 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 arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.18.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.19.** A Proposta 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.
- 8.20.** 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.
- 8.21.** 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.
- 8.22.** Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 8.22.1.** Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.22.1.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 8.22.1.2.** empresas brasileiras;
- 8.22.1.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.22.1.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 8.23.** Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.
- 8.24.** Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 8.25.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.26.** Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII, da IN [SEGES/MP nº 005/2017](#), que:

9.2.1. Contendam vícios ou ilegalidades;

9.2.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência ou Projeto Básico.

9.2.3. apresentarem preços finais superiores ao valor máximo estabelecido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.3.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

9.2.3.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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.

9.3. O (a) Pregoeiro (a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas) hora, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.3.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo (a) Pregoeiro (a), destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

9.3.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

9.3.4. O (a) Pregoeiro (a) analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

9.3.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo (a) Pregoeiro (a), desde que não haja majoração do preço proposto.

9.3.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

9.3.5.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

9.4. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

9.6. Havendo necessidade, o (a) Pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



9.7. Se a proposta de preços não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo desse Edital tais como suas declarações e seus anexos, o (a) Pregoeiro (a) considerará o proponente desclassificado.

9.8. A Proposta vencedora deverá estar discriminada com os valores de itens unitários, possibilitando a contratante identificar os serviços a serem contratados com seus respectivos valores.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) 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:

10.1.1. SICAF;

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br);

10.1.3. 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).

10.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>);

Nota Explicativa: A consulta aos dois cadastros – CEI e CNJ, trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação, nos termos do Acórdão nº 1.793/2011 (Plenário TCU).

10.1.5. 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.

10.1.5.1. 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.

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

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

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

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

10.2. Não ocorrendo inabilitação, o (a) Pregoeiro (a) consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores- SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

10.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

10.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

10.4. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 01 (uma) hora, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.



- 10.4.1.** 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 LC nº 123, de 2006.
- 10.5.** O(s) licitante(s) deverá(ão) anexar até o horário estipulado pelo pregoeiro durante a sessão, no campo específico do sistema eletrônico, toda a documentação relacionada no **item 12.1**, para fins de habilitação:
- 10.5.1.** A responsabilidade do upload dos documentos é integralmente da empresa, sendo assim deverá anexar todos os documentos solicitados no Instrumento Convocatório.
- 10.5.2.** Os documentos relativos à habilitação previstos no **item 12.1** deverão ser providenciados pelos participantes até o horário da sessão. Sendo que todos os documentos devem ser anexados na plataforma de pregão eletrônico, independente do campo. Não sendo prejudicada ou inabilitada por falta de ordem, ou anexados em campos não correspondentes, pode ser anexado mais de um documento em um mesmo arquivo, os documentos que não tiverem campos idênticos marcados na plataforma do pregão eletrônico poderão ser anexados em qualquer outro campo que a empresa desejar.
- 10.5.3.** Ao encerrar o pregão, o(a) Pregoeiro(a) analisará a Documentação de Habilitação relacionada no **item 12.1** anexadas pela empresa licitante na plataforma do pregão eletrônico por upload, como condição para comprovação de sua habilitação. Caso a empresa não tenha realizado o upload dos documentos ou deixar de anexar algum documento ou declaração relacionados no **item 12.1**, a mesma será considerada INABILITADA.
- 10.6.** O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios.
- 10.7.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 10.8.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 10.9.** 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.
- 10.10.** 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.
- 10.11.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o (a) Pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.12.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 10.13.** Nos itens não exclusivos a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.14.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.



10.14.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) hora a contar da solicitação do (a) Pregoeiro (a) no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, 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.

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

11.2. 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.

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

11.3. Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 desta Lei; (art. 12º da Lei nº 14.133/2021).

11.4. As planilhas que compõem a proposta de preço, anexo do edital, deverão estar assinada por profissional legalmente habilitado e devidamente registrado no CREA/CAU, e deverá constar seus respectivo registro.

11.5. Declaração de que os preços apresentados compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, transportes e seguros em geral, bem como lucro, sem que caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município;

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

12.1. Após a fase de lances, será(ão) convocada(s) a(s) licitante(s) vencedora(s) para apresentar(em) os documentos de habilitação no prazo de 2 (duas) hora contada a partir da solicitação do mediador do certame, podendo ser prorrogada a critério do pregoeiro, conforme a seguir:

12.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede

12.2.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.3. 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;



- 12.2.4. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.2.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 12.2.6. 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;
- 12.2.7. 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;
- 12.2.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 12.2.9. **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;**

12.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

12.3.1. A regularidade fiscal deverá ser verificada e emitida pelo Agente de Contratação, sendo dispensado o envio deste pelo licitante vencedor. A regularidade fiscal será comprovada pelos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;
- i) Prova de regularidade junto ao Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão 2296 / 2012 – TCU / Plenário, por meio do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), do Portal da Transparência, ao Cadastro Nacional de Condenações



Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do CNJ – Conselho Nacional de Justiça, Cadastro do Tribunal de Contas da União – TCU e, ainda, ao Cadastro de CONTRATADO Impedidos de Licitar.

12.3.2. Caso o Agente de Contratação não consiga emitir alguma das comprovações deverá comunicar a licitante para que este envie a comprovação no prazo de 2 (duas) horas. O documento faltante enviado pelo licitante deverá ter o seu conteúdo validado pelo Agente de Contratação.

12.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

12.4.1. Certidão Negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

12.4.2. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

12.4.3. 10.15. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme art. 69, inciso I da Lei nº 14.133, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

- a) A licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo simples nacional poderá substituir o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis pelo Extrato do Simples Nacional do mês de apuração antecessor ao mês anterior da data de abertura do certame (mês de abertura do certame – 2 meses).
- b) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, o balanço patrimonial e os demonstrativos contábeis serão substituídos pelo balanço de abertura;
- c) Caso o licitante seja cooperativo, 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.

12.4.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada apresentação de declaração, emitida por contador devidamente habilitado, devendo acostadas a Certidão de Regularidade Profissional na declaração, de que a empresa obtém de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}$$

$$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

$$\frac{\text{Passivo Circulante}}$$

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

12.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



12.5.1. Os licitantes deverão apresentar, obrigatoriamente, pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica que comprove a aptidão para a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação. O(s) atestado(s) deverá(ão) atender aos seguintes requisitos:

- a) O(s) Atestado(s) deverá(ao) ser fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente, comprovando a prestação de serviços compatíveis ao objeto deste Edital e seus anexos. Quando o(s) atestado(s) for(em) emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, ele deverá ter firma reconhecida em cartório, ou assinatura eletrônica pelo site GOV.BR (https://sso.acao.gov.br/login?client_id=assinador.iti.br&authorization_id=1966df6b538), ou similar.
- b) O(s) Atestado(s) deverá(ao) comprovar a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, prazos e quantidades com o objeto da licitação;
- c) A Prefeitura Municipal de Jutai/AM, se reserva no direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias das notas fiscais e outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;
- d) A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme com este Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação.

12.5.2. Apresentação de Atestado de Qualificação Técnico-Profissional e/ou Certidão de Acervo Operacional (CAO), emitido em nome de profissional legalmente habilitado e devidamente registrado no CREA/CAU, que comprove a assunção de responsabilidade técnica pela execução de obras ou serviços de natureza e complexidade compatíveis com o objeto licitado, devidamente respaldado por Certidão de Acervo Técnico (CAT), sendo este o mesmo profissional indicado para subscrever a proposta técnica.

12.5.3. ART/RRT: A Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

12.5.4. Apresentar ATESTADO DE VISITA TÉCNICA – conforme ANEXO VII do Edital, comprovando que recebeu todas as informações necessárias à formulação da proposta de preços;

12.5.5. A vistoria Técnica não é obrigatória. No entanto, as empresas que não a fizerem deverão apresentar uma DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA, assumindo toda a responsabilidade e a consequência por não ter comparecido à visita, devidamente assinada pelo sócio(s) administrador(es), sob pena de desclassificação.

12.5.6. Tendo em vista a faculdade da realização da visita técnica, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

12.5.7. Relação de máquinas e equipamentos mínimos essenciais para a execução do objeto, conforme relacionados no Projeto Básico, acompanhada de declaração formal de disponibilidade dos mesmos.

12.6. EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES

12.6.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia, a ser baixadas em formato compatível no campo específico do sistema informatizado para sessão do pregão, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis, compatíveis com os originais.

12.6.2. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos ou até mesmo os originais dos documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

12.6.3. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

12.6.4. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns



documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

- 12.6.5. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.
- 12.6.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 12.6.7. A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/21, sendo facultado à Administração.
- 12.6.8. **Todas as exigências para habilitação contidas no item 12 deste Edital são complementares ao Termo de Referência, que deverá ser igualmente obedecido na sua integralidade, pelos licitantes.**
- 12.6.9. Caso o licitante não apresente os documentos de habilitação no prazo citado no **item 12.1** será considerado inabilitado.
- 12.6.10. O (a) Pregoeiro (a) fará a análise dos documentos enviados na plataforma para analisar a documentação da empresa melhor colocada, sendo esta documentação acessível aos demais licitantes.
- 12.6.11. A convocação ocorrerá exclusivamente pelo sistema, devendo o licitante encaminhar, de forma digital, todos os documentos elencados neste edital.
- 12.6.12. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) o declarará vencedor.
- 12.6.13. Ocorrendo a inabilitação, o (a) Pregoeiro (a) convocará o autor do segundo melhor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.
- 12.6.14. Declarar que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos dos Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021;
- 12.6.15. Declarar que a empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo III;
- 12.6.16. A licitante deverá encaminhar a Declaração Unificada constante no ANEXO III e a declaração de Micro Empresa ou Empresa Pequeno Porte quando for ao caso.

13. DOS RECURSOS

- 13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste 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.
- 13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro (a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 13.2.1. Nesse momento o (a) Pregoeiro (a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



- 13.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 13.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
- 13.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Os documentos comprobatórios do representante legal (que comprovam os poderes legais) deverão ser enviados juntamente com o recurso.

14. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 14.1.1. 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.
- 14.1.2. 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 LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 14.3. A convocação feita por e-mail e dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do (a) Pregoeiro (a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 16.1. De acordo com o Termo de Referência.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 17.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) 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.
- 17.2.1. 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, a contar da data de seu recebimento.

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

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

17.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

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

17.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 104 da mesma Lei.

17.4. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

17.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público Municipal, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

17.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

17.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, 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.

18. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL

18.1. Nos contratos de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços será por reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais.

18.1.1. O valor do contrato será fixo e irredutível, porém, poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o período mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta;

18.2. Os preços propostos serão reajustados pelo Índice Geral de Preços do Mercado, ou quando ocorrerem motivos de força maior que desequilibrem a equação econômica e financeira do Contrato, situação que deverá ser apontada e comprovada pela CONTRATADA, para que a Prefeitura Municipal de Jutai/AM examine e decida pelo reajustamento excepcional, fora do prazo acima estabelecido.

18.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.



18.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

18.5. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

22.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

22.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

22.1.4. Apresentar documentação falsa;

22.1.5. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.6. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.7. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.1.8. Cometer fraude fiscal;

22.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

22.1.10. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.1.11. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.1.12. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

22.1.13. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.1.14. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.1.15. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 22.1. as seguintes sanções:

22.3.1. Advertência por escrito;

22.3.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;



- 22.3.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jutai/AM, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Jutai/AM, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;
- 22.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV, do art.156, da Lei nº 14.133/2021 e art.14 do Decreto nº 3.555/00.
- 22.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
- 22.5.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 22.5.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 22.5.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 22.5.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 22.5.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 22.5.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 22.5.6.** A sanção prevista no item 23.3.1. será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 22.5.7.** A sanção prevista no item 23.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.
- 22.5.8.** A sanção prevista no item 23.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 22.5.9.** A sanção prevista no item 23.1.14 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 22.5.10.** As sanções previstas nos itens 23.3.1., 23.3.3 e 23.3.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 23.3.2.
- 22.5.11.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 22.5.12.** A aplicação das sanções previstas no item 23.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

23.1. O gestor de Contrato, serão designados em momento oportuno por meio de Portaria, e o fiscal administrativo do contrato, o servidor será informado posteriormente.



23.2. O gestor da Ata de registro de preço/Contrato coordenará a entrega e utilização dos itens, a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da avença contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

23.3. Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; os registros realizados pela fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

23.4. O gestor de Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

23.5. O fiscal de contratos compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

I. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

II. Informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

III. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

23.6. A fiscalização também manterá contato com o preposto/representante da contratada com vistas a garantir ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução do objeto deste contrato e do Comportamento do Pessoal da contratada, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus responsáveis técnicos, empregados, prepostos ou subordinados.

23.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

23.8. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização.

23.9. Além do gestor e fiscal, ainda poderá haver comissão interna especial que irá avaliar as amostras quando for o caso.

23.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

23.11. É vedado à administração ou seus agentes, durante a execução dos contratos:

23.11.1. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

23.11.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

23.11.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

23.11.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

23.11.5. demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

23.11.6. promover intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.



24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail ccsc.jutai2025@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Costa e Silva, Nº 119-E, bairro Centro, Jutai/AM, Central de Compras, Serviços e Contratos - CCSC.

24.3. Qualquer licitante poderá recorrer dos atos praticado pelo Pregoeiro, cuja intenção deverá ser manifestada no final da sessão pública, sob pena de decadência do direito de recorrer.

24.4. A síntese das razões recursais deverá ser registrada na ata da sessão, cabendo ao Pregoeiro (a) conceder o prazo de três dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

24.5. Caberá ao Pregoeiro (a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

24.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.7. 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 via internet, no endereço indicado no Edital.

24.8. O Pregoeiro (a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

25. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

25.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

26. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

26.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Jutai/AM o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

26.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

26.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

26.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.



- 26.5.** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 26.6.** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 26.7.** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 26.8.** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é a Prefeita Municipal de Jutai/AM.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 27.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 27.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 27.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
- 27.4.** As modificações ocorridas neste Edital, obedecerão ao disposto no parágrafo 1º, do Art.55 da Lei nº 14.133/21.
- 27.5.** No julgamento das propostas e da habilitação, o (a) Pregoeiro (a) 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.
- 27.6.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 27.7.** 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.
- 27.8.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 27.9.** Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o (a) Pregoeiro (a) porventura julgar necessário.
- 27.10.** 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 Administração.
- 27.11.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 27.12.** À autoridade competente reserva-se o direito de revogar, anular, suspender ou adiar a presente licitação, por razões de interesse público ou por decorrência de fato superveniente comprovado, e anular no todo ou em parte, resguardando-se o direito de defesa no prazo de dois dias úteis, consoante prevê o artigo 165 da Lei nº 14.133/21, bem como, transferir a data de abertura, sem que isso caiba à licitante, direito a indenização, seja a que título for.
- 27.13.** A Prefeitura poderá anular o certame, por vício de legalidade, ou revogá-lo, por motivo de conveniência e oportunidade em razão de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- 27.14.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 27.15.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://licitanet.com.br/> nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 27.16.** São partes integrantes deste Edital:



- ANEXO I – Modelo de Proposta de Preços;
- ANEXO II – Projeto Básico e Anexos;
- ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada;
- ANEXO IV – Modelo de Declaração de ME/EPP;
- ANEXO V – Minuta de Contrato;
- ANEXO VI – Modelo de Declaração de cumprimento da lei geral de proteção de dados lei nº 13.709/2018.

Assinatura do Edital conforme o Art. 23, parágrafo §1º, inciso IV do Decreto Municipal 013/2024 – PMJ.

Jutaiá/Am, 23 de março de 2026.

Manoel Mendes Cláudio
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura
Portaria nº 003/2025 – GP de 03/01/2025



ANEXO I – MODELO CAPA DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Central de Compras, Serviços e Contratos – CCSC de Jutai/AM

Ref. Ao

Pregão Eletrônico nº XXX/2026 – CCSC/PMJ

Processo Administrativo nº XXX/2026 – SEMOB/PMJ

Data da Sessão Pública: [dia]/[mês]/2026, às [hora] horas, horário oficial de Brasília

Local: Portal de Compras Licitanet (<https://licitanet.com.br/>).

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Nome de Fantasia:					
Razão Social:					
CNPJ:			Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)		
Endereço:					
Bairro:			Cidade:		
CEP:			E-mail:		
Telefone:			WhatsApp:		
Banco:			Conta Bancária:		
Nome e número da agência bancária:					
ITEM	UNID	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA MODELO	PREÇO GLOBAL
1	Serviço	1		Não se aplica	
Valor por extenso (PREÇO TOTAL):					

A empresa (NOME DA EMPRESA) declara que:

1. O prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias.
2. A eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao prazo de convocação.
3. Declaramos que estamos de acordo os prazos, medições e condições de pagamentos constantes do edital e minuta de contrato.
4. Declaramos que o preço global da proposta compreende todas as despesas relativas à completa execução da obra projetados e especificados, fornecimento de todo o material e mão-de-obra necessários, encargos sociais, tributos, equipamentos, ferramentas, assistência técnica, administração, benefícios e licenças inerentes.
5. Declaramos que o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) adotado é de ___% (__) por cento.

_____ (AM), _____ de _____ de 2026.

.....
Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação

OBS. _____

1. O licitante deverá, necessariamente, apresentar o preço global para a avaliação de sua proposta.
2. A cotação apresentada é levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração;
3. O preço cotado deverá incluir todas e quaisquer despesas com mão de obra, auxílios, vales e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, taxas, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, enfim, todos os componentes de custo do fornecimento- inclusive lucro - necessários ao perfeito fornecimento do objeto da licitação;



4. Só será aceita cotação em moeda nacional.
5. Planilha de preços que deverá constar na proposta a ser encaminhada: Planilha de BDI, Orçamento Sintético, Planilha de Composição de Preços Unitários e quaisquer outros documentos/planilhas equivalentes/relacionado a proposta de preços.



ANEXO II – PROJETO BÁSICO



ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº..... e CPF nº....., cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.
- 5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeita, Vice-Prefeita, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.
- 6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 7) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8) Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 9) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 10) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: E-mail: Telefone: ()
- 11) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao setor de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos. Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao Pregão Eletrônico Nº XXXXXX e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

....., ... de de 2026.

.....
Sócio Administrador, Diretor ou Representante

Obs. Esta declaração poderá ser desmembrada a critério do interessado.



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP

Em conformidade com o disposto na Lei Complementar 123, que dispõe sobre o tratamento diferenciado concedido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nas licitações de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública:

Eu,, RG, legalmente nomeado representante da empresa, CNPJ, e participante do procedimento licitatório nº ..., na modalidade de ..., Processo Administrativo nº ..., declaro, sob as penas da lei, que, a empresa a qual represento cumpre todos os requisitos legais, previsto na lei, para a qualificação como microempresa (ou empresa de pequeno porte), estando apta a usufruir do tratamento diferenciado, e, que, não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

....., ... de de 2026.

.....
Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal Carimbo de Identificação



ANEXO V – MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº 0XX/2026-PE

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JUTAÍ E A
EMPRESA, NA FORMA ABAIXO:**

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JUTAÍ**, por intermédio da Prefeitura Municipal, com sede na Rua Costa e Silva, 119-E, Cep: 69.660-000, Centro, Jutai (AM), inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 04.285.896/0001-53, representado pelo seu Prefeito Municipal, a Senhora **MERCEDES MENDES VARGAS**, de acordo com atribuição de competência contida no art. 91 da Lei Orgânica do Município, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXX SSP/AM e CPF (MF) nº XXXXXXXX, residente e domiciliado à Rua Mario Andreazza, n 730, São José, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e

A Empresa, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob nº, com sede localizada a, Bairro XXXXXXXXX, cidade de-AM, representada pelo(a) Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portadora da carteira de identidade nº XXXXXXXX SSP/AM e do CPF(MF) nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Nos termos do Decreto nº 013/2024 -GP/PMJ e a Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, devidamente homologado/autorizado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal do Município de Jutai/AM.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 O objeto do presente Termo de Contrato é a prestação de serviços

2.2 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

2.2.2 Proposta de preços;

2.2.3 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E VALOR DO CONTRATO

3.1 O presente contrato terá vigência de XX (XXX) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO CONTRATUAL

4.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, vinculado a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



CLÁUSULA SEXTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária proveniente de emenda parlamentar, prevista no orçamento Municipal para o exercício de 2026, conforme abaixo.

Unidade Orçamentária:

Atividade:

Elemento de Despesa

Fonte do Recurso:

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 Preço

7.1.1 O valor total do contrato é de R\$ (.....).

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

7.2 Forma de Pagamento

7.2.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.2.2 Será considerado a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3 Prazo de Pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.3.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.4 Condições de Pagamento

7.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

7.4.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Nº 14.133/2021.

7.4.5 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;



b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.4.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.4.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.4.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

7.4.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.10.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.11 A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE E DO REESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

8.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8 O reajuste será realizado por apostilamento, conforme previsão do Art. 136, da Lei 14.133/2021.

8.9 Poderá ser reestabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 124, inciso I, alínea “d” da Lei 14.133/2021, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

8.10 O pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.



CLAUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente contrato;
- 9.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, vinculado ao presente contrato;
- 9.3 Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada, conforme cláusula décima sétima deste contrato;
- 9.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme Art. 143, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.6 Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e no presente Contrato;
- 9.7 Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no presente Contrato;
- 9.8 Cientificar o Órgão competente para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 9.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 9.9.1 A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada;
- 9.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;
- 9.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada a com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.2 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.6 Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;



- 10.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 10.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 10.9 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;
- 10.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;
- 10.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 10.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 10.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.16 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demanda dos, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 10.17 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 10.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- 10.19 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 10.20 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 Cometer infração administrativa, nos termos da lei, o contratado que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o processo ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Administração durante o procedimento;
- 11.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - d) Deixar de apresentar amostra, quando for o caso;
 - e) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;
- 11.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- 11.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou, quando for o caso a ata de registro de preço, ou ainda aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o trâmite;
- 11.1.5 Fraudar o processo;
- 11.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, no caso de solicitação de amostras;
- 11.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo;
- 11.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;
- 11.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos concorrentes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1 Advertência;
- 11.2.2 Multa;
- 11.2.3 Impedimento de licitar e contratar e;
- 11.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
 - 11.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 11.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- 11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 11.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 11.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3.1., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do procedimento, quando tiver sido exigida, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.



11.10 A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14 A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3 Constituem motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos presentes autos, as situações previstas no Art. 137, da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com observância às previsões contidas nos artigos 138 e 139 da referida Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos será o decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

15.1 A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:



(i) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

(ii) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

(iii) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.

(iv) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

15.2 Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

15.3 Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

15.4 A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

(i) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

(ii) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

15.5 A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas, mediante celebração de termo aditivo.

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Designar os servidores abaixo relacionados, para desempenharem a função de GESTOR e FISCAL do Termo de Contrato (competências enumeradas nos arts. 29 e 30 do Decreto nº 013/2024), neste instrumento contratual:



FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	CARGO
Fiscal Titular			
Gestor Titular			

17.2 O servidor designado para exercer a **função de FISCAL do aludido Contrato** deve adotar todos os procedimentos necessários ao desempenho de suas atividades, observando em especial o art. 30 do Decreto Municipal nº 013/2024, as instruções e normatizações estabelecidas por meio de portarias, circulares, instruções normativas, ordens de serviço, cartilhas, manuais e resoluções que regulem ou venham a regular a matéria, quais sejam:

- I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas de controle dos prazos relacionados ao contrato, à formalização de apostilamentos e termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e pagamento, além de garantias e glosas;
- II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- IV - Emitir notificações à contratada para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- V - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que de mandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- VI - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VII - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para pagamento e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VIII - verificar se os profissionais indicados na licitação, sobretudo os apontados nos atestados de capacitação técnica ou para fins de pontuação da proposta técnica (licitações pelo tipo técnica e preço), efetivamente participam da execução do contrato;
- IX - Verificar se o contratado respeita as normas pertinentes à segurança do trabalho e demais regras trabalhistas;
- X - Acompanhar o cronograma de execução do contrato;
- XI - verificar se houve subcontratação ou cessão contratual em desacordo com contrato ou fora das hipóteses admitidas em lei;
- XII - verificar a quantidade e a qualidade dos materiais e insumos empregados na execução do contrato;
- XIII - verificar se o contratado toma as precauções necessárias para evitar que a execução do contrato eventualmente cause danos a terceiros;
- XIV - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- XV - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais;
- XVI - informar, mensalmente, por escrito, ao gestor do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- XVII - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;



XVIII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

17.2 O servidor designado para exercer a função como **GESTOR do aludido Contrato** deve adotar todos os procedimentos necessários ao desempenho de suas atividades, observando em especial o art. 29 do Decreto Municipal nº 013/2024, as instruções e normatizações estabelecidas por meio de portarias, circulares, instruções normativas, ordens de serviço, cartilhas, manuais e resoluções que regulem ou venham a regular a matéria, quais sejam:

I - coordenar a atividade de fiscalização;

II - instruir e manter atualizado o processo administrativo de acompanhamento e fiscalização com a documentação pertinente e os registros da execução do contrato;

III - emitir, mensalmente, relatório relativo aos atos fiscalizatórios realizados, atestando pontual e detalhadamente o atendimento, total ou parcial, da regularidade do cumprimento de cada uma das obrigações tratadas neste Decreto, conforme modelo de avaliação, controle e fiscalização constantes nos modelos disponibilizados pela Procuradoria ou Assessoria jurídica do Município;

IV - analisar e conduzir a solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação, pagamentos, extinção dos contratos, dentre outros, emitindo parecer, que deverá ser submetido ao ordenador de despesa do município (prefeita ou secretários);

V - verificar o cumprimento da lei federal nº 14.611, de 03 de julho de 2023, e a Lei Estadual nº 5.185, de 25 de maio de 2020, que estabelece a exigência de garantia de igualdade salarial entre homens e mulheres, às empresas que contratarem com o Poder Público Estadual;

VI - verificar a constante manutenção das condições de habilitação da contratada;

VII - anuir com o recebimento definitivo do objeto do contrato, que deverá ser instruído com termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

VIII - acompanhar a atuação do fiscal do contrato ou dos terceiros contratados, mediante seus registros;

IX - emitir relatório mensal, relativo aos atos fiscalizatórios realizados, a ser enviado ao ordenador de despesa do município ou secretarias);

X - informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para a regularização das faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas neste Decreto;

XI - notificar a contratada, por meio de seu representante legal ou preposto formalmente designado, nos termos do artigo 118 da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, para a imediata correção de eventuais vícios ou inadimplemento de quaisquer valores devidos por força do contrato, de lei ou convenção coletiva de trabalho, apurados por si ou pelo fiscal do contrato, fazendo-o sempre por escrito, mediante contrafé do representante da empresa contratada;

XII - comunicar à autoridade máxima do órgão sobre indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e de FGTS, após conclusão do procedimento administrativo de responsabilização, para informação ao Ministério da Previdência Social, à Receita Federal - RFB e ao Ministério do Trabalho Emprego;

XIII - enviar à Procuradoria Geral do Município, sempre que requisitado, por quaisquer meios, informações e documentos referentes ao contrato sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. Quando houver indícios de irregularidades ou inadimplência da contratada, é dever do gestor do contrato apurar, mediante procedimento administrativo de responsabilização do contratado, asseguradas a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO



18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção à Lei n.º 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. É eleito o Foro da comarca de Jutai, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21.

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

Jutai/Amazonas, de de 2026.

Mercedes Mendes Vargas
Prefeita Municipal de Jutai/AM
Contratante
EMPRESA
CNPJ N.º
Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF _____

NOME: _____

CPF _____



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS LEI Nº 13.709/2018

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), TRT (Termo de Responsabilidade Técnica e CAT (Certidão de Acervo Técnico).
5. A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A LICITANTE/CONTRATADA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar o CONTRATANTE, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

....., de de 20xx.

.....

(Representante Legal)



ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Atesto que a Empresa _____, representada pelo Senhor (a) _____, portador do RG nº _____ UF _____, nos termos do item nº _____, do Edital nº _____, Visitou conforme item 12.5.4 do Edital:

E ainda, para os devidos fins, a empresa declara que todas as dúvidas foram sanadas quanto à contratação objeto da licitação, não havendo nenhum comentário ou dúvida quanto à sua execução.

O representante legal da empresa deverá apresentar-se devidamente munido de procuração que lhe outorgue poderes para proceder à visita técnica.

Xxxxxxx-Am, de de 2026.

Assinatura/Cargo e Função

Obs.: Entregar junto com a documentação de Habilitação, preenchido e assinado com cópia da Procuração, se for o caso.



PROJETO BÁSICO

**SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA E CONSERVAÇÃO
(ROÇAGEM, PODAGEM, VARRIÇÃO, DESOBSTRUÇÃO
DE BUEIROS, PINTURA DE MEIO-FIO E COLETA
DOMICILIAR DE RESÍDUOS) NO MUNICÍPIO DE
JUTAÍ/AM.**

**JUTAÍ/AM
2026**



1. DESCRIÇÃO DO PROJETO;
2. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO;
3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;
4. PRAZO DE EXECUÇÃO;
5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$1,00);
6. PLANO DE APLICAÇÃO E CUSTOS TOTAIS;
7. ANEXOS:
 - MAPA DOS BAIROS COMPONENTES DO PROJETO (ÁREAS DE ATUAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA E COLETA DOMICILIAR)
 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA RESUMIDA;
 - PLANILHA ORÇAMENTARIA SINTÉTICA;
 - MEMORIAL DE CÁLCULO;
 - COMPOSIÇÃO DO BDI;
 - COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO;
 - CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO;
 - ETP;
 - MEMORIAL DESCRITIVO/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.



PROJETO BÁSICO

DESCRIÇÃO DO PROJETO

TÍTULO PROJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA E CONSERVAÇÃO URBANA NO MUNICÍPIO DE JUTAÍ/AM

PRAZO VIGÊNCIA: 360 (trezentos e sessenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do instrumento contratual ou da ordem de início dos serviços emitida pela Administração Municipal.

Os serviços serão executados de forma programada, contínua e conforme as necessidades operacionais do Município, abrangendo áreas urbanas, bairros, vias públicas, praças, equipamentos públicos e demais logradouros sob responsabilidade municipal.

OBJETO: Execução contínua de serviços de limpeza pública e conservação urbana, compreendendo roçagem, capina, poda de árvores, varrição de vias e logradouros públicos, desobstrução de bueiros, pintura de meio-fio, coleta domiciliar de resíduos sólidos urbanos e transporte dos resíduos até local de destinação final indicado pela administração municipal.

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

A presente proposição justifica-se pela necessidade permanente de manutenção da limpeza pública e da conservação urbana no Município de Jutaí/AM, como medida essencial para garantir condições adequadas de higiene, salubridade, segurança e bem-estar à população.

Os serviços de limpeza pública desempenham papel fundamental na prevenção de doenças, no controle de vetores, na redução de riscos sanitários e ambientais, bem como na mitigação de alagamentos causados pelo acúmulo de resíduos sólidos em vias públicas, sarjetas, bueiros e dispositivos de drenagem urbana.

As ações previstas neste Projeto Básico abrangem, entre outras atividades:

- Roçagem e capina de vegetação rasteira e média em vias públicas, praças, canteiros centrais, margens de ruas e áreas públicas em geral;
- Limpeza manual de logradouros públicos e áreas externas de prédios e equipamentos municipais;



- Poda de árvores, com remoção de galhos secos, doentes ou que ofereçam risco à segurança de pedestres, veículos, edificações e redes de infraestrutura urbana;
- Varrição manual e, quando necessário, mecanizada de vias e espaços públicos;
- Desobstrução de bueiros e dispositivos de drenagem;
- Pintura e conservação de meios-fios;
- Coleta domiciliar de resíduos sólidos urbanos e transporte até o local de destinação final indicado pela Administração Municipal.

A destinação final de todos os resíduos gerados deverá ser realizada em local previamente definido e autorizado pelo Município, em conformidade com as normas ambientais e de saúde pública vigentes.

A execução contínua e eficiente desses serviços contribui diretamente para a melhoria do aspecto urbanístico da cidade, para a preservação do patrimônio público, para a valorização dos espaços urbanos e para a promoção da qualidade de vida da população.

Dessa forma, a contratação dos serviços ora propostos apresenta-se como medida indispensável à boa gestão urbana, caracterizando-se não apenas por sua relevância operacional, mas também por seu caráter preventivo, social e ambiental, alinhando-se aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse coletivo.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

As presentes Especificações Técnicas estabelecem as condições, métodos, critérios de execução, controle, medição e pagamento dos serviços de limpeza pública e conservação urbana a serem executados no Município de Jutai/AM, devendo ser rigorosamente observadas pela empresa CONTRATADA, sob fiscalização da Administração Municipal.

Todos os serviços deverão ser executados com observância às normas técnicas vigentes, às boas práticas de engenharia, às legislações ambientais, trabalhistas e de segurança do trabalho, bem como às orientações da Fiscalização.



- **LIMPEZA MANUAL DE TERRENOS COM VEGETAÇÃO RASTEIRA, INCLUINDO ROÇAGEM E DESTINO FINAL DOS RESÍDUOS.**

DEFINIÇÃO

Capina consiste na erradicação manual ou semimecanizada de vegetação rasteira e invasora existente em vias públicas, praças, canteiros, áreas públicas e demais logradouros, com a finalidade de manter a limpeza urbana, facilitar o escoamento das águas pluviais, evitar obstruções nos dispositivos de drenagem e preservar a segurança e o aspecto urbanístico da cidade.

EQUIPAMENTO E FERRAMENTAS DE PROPRIEDADE DA EXECUTANTE

A CONTRATADA deverá disponibilizar, sob sua inteira responsabilidade, todos os equipamentos, veículos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo, no mínimo:

- Caminhão adequado para transporte de pessoal, equipamentos e resíduos (no mínimo 1);
- Enxadas (no mínimo 4);
- Pás (no mínimo 4);
- Carrinhos de mão (no mínimo 4);
- Roçadeiras costais movidas a gasolina (no mínimo 6).

A manutenção, substituição e adequação dos equipamentos e ferramentas serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. A Fiscalização poderá exigir a substituição imediata de qualquer item considerado inadequado, ineficiente ou em mau estado de conservação.

PESSOAL

A equipe mínima para execução dos serviços de capina deverá ser composta por:

- 01 encarregado de equipe;
- Operários em número suficiente para garantir produtividade adequada, conforme programação definida pela Administração Municipal.

A Fiscalização poderá exigir a complementação, substituição ou retirada de pessoal sempre que constatada insuficiência numérica, falta de qualificação técnica, comportamento inadequado ou descumprimento das normas de segurança e execução.



A fiscalização dos serviços será exercida por profissional designado pela Secretaria Municipal competente, responsável pelo acompanhamento, controle, registros e atesto dos serviços executados.

Equipe mínima padrão para roçagem manual e limpeza:

Função	Quantidade	Observação
Encarregado de equipe	01	Coordenação geral
Roçadores (roçadeira costal)	02	Produtividade alta
Auxiliares de limpeza	04	Recolhimento, capina fina e ensacamento
Motorista	01	Condução do veículo e apoio no transporte
Motorista do caminhão basculante	01	Transporte dos resíduos
Total por equipe	9 trabalhadores	Equipe completa

Jornada e Frequência

- De segunda a sexta;
- Limpeza programada por setores;
- Recolhimento DIÁRIO dos resíduos para o **Depósito de Resíduos Sólidos Urbanos** do município de Jutaí/AM.

EXECUÇÃO

É conveniente a execução da Capina, em ordem programada por bairros, periodicamente dos meses subsequentes do ano, até mesmo antes dos períodos de chuvas, para proporcionar as vias urbanas uma superfície que facilite o escoamento das águas pluviais.

Sempre que se verificar que a vegetação e o acúmulo de detritos possam prejudicar o acesso das águas aos dispositivos de drenagem das vias públicas, independente da época, deve-se executar uma Capina em pontos localizados.

As etapas executivas do serviço têm a seguinte sequência:

- Sinalização adequada do local de trabalho, quando necessário;



- Execução da capina manual ou semimecanizada;
- Amontoamento dos resíduos em locais apropriados, sem obstrução da circulação de pedestres, veículos ou dispositivos de drenagem;
- Transporte imediato dos resíduos para local de destinação final indicado pela Fiscalização;
- Limpeza final da área.

Ao fazer o amontoamento do material retirado pela capina, deve-se evitar a obstrução dos sistemas de drenagem das vias públicas.

Por razões ambientais e de segurança, não será permitida a queima do material removido. Este material deve ser transportado dos montes originados pela ação da capina para depósito em locais adequados, preferencialmente em áreas de empréstimos, ou outras, de materiais estéreis, onde o resíduo do material capinado possa ser utilizado posteriormente como matéria orgânica.

Também por razões ambientais, a Capina Química deve ser evitada tanto quanto possível, ficando limitada a sua utilização a casos especiais em que seja impossível limpar a vegetação existente nas vias pavimentadas com procedimentos não poluentes. Assim mesmo, a utilização de produtos químicos, neste tipo de serviço, fica condicionada a apresentação de um relatório de impacto ambiental e a aprovação dos setores competentes, cada vez que se pretender utilizar o processo.

Devido ao risco iminente, dos produtos químicos transportados pelas águas contaminarem os córregos, a Capina Química só poderá ser utilizada devido autorização formal.

Quando um serviço de Capina programado deixar de ser realizado por negligência do EXECUTANTE e ocorrerem danos à logradouros públicos, ou aos usuários, em virtude dessa negligência, o EXECUTANTE será o responsável direto por tais fatos. A segurança dos usuários e dos trabalhadores durante a execução dos serviços é de total responsabilidade do EXECUTANTE, que também responderá por acidentes posteriores que venham a ocorrer na via, em virtude de serviços com defeitos de execução ou em desconformidade com as especificações vigentes.



CONTROLES

O controle da execução será realizado por inspeção visual e técnica da qualidade dos serviços, conforme critérios estabelecidos pela Fiscalização.

A aprovação dos serviços não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeita execução e correção de eventuais falhas identificadas posteriormente.

MEDIÇÃO

A medição do serviço será executada em metro quadrado (m²) de área efetivamente capinada, conforme atestado pela FISCALIZAÇÃO. A medição deve ser documentada por uma memória de cálculo de fácil comprovação e conferência. Todo o serviço executado que apresentar problemas de má execução não será medido, ou se o problema executivo for detectado após o serviço estará incluído em uma medição anterior, o serviço deverá ser retirado da medição até que o EXECUTANTE reexecute o serviço de forma aceitável.

Não será objeto de medição a reexecução obrigatória de serviços que decorrerem de uma má execução anterior.

PAGAMENTO

O pagamento será efetuado com base na medição dos serviços executados, aplicando-se os preços unitários constantes da Planilha Orçamentária, que deverão remunerar integralmente a mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte e demais encargos necessários à execução do serviço.

• ROÇADA MANUAL OU MECANIZADA

DEFINIÇÃO

Roçagem manual ou mecanizada consiste no corte e retirada da vegetação de pequeno e médio porte existente em vias, áreas públicas, praças, canteiros e demais logradouros, com o objetivo de manter a visibilidade, a segurança, a limpeza urbana e prevenir riscos ambientais.

À roçada manual, executada junto às cercas das vias urbanas para protegê-las contra o fogo dá-se o nome específico de "Aceiro".

A equipe deve também dispor de um anteparo (confecção de tela em trave ou cavaletes), para proteger as propriedades que tem portas e janelas de vidros.



Quando constatadas deficiências, mau estado ou inadequação das ferramentas, a FISCALIZAÇÃO poderá requerer ao EXECUTANTE o incremento, os reparos, a retirada ou as substituições necessárias dos mesmos, visando o bom desempenho dos serviços.

EXECUÇÃO

A roçagem deve ser executada periodicamente ao longo do ano, considerando a elevada demanda urbana e a necessidade constante de manutenção e limpeza dos logradouros públicos. A frequência e o tipo de roçagem variam de acordo com a vegetação predominante e as exigências específicas de cada trecho das vias públicas municipais.

Independentemente da época, é fundamental realizar roçada manual, mecanizada e/ou aceiro em pontos localizados, sempre que for necessário para melhorar as condições de visibilidade, desobstruir áreas destinadas à drenagem, garantir a limpeza frontal de placas e dispositivos de sinalização, entre outras ações voltadas à segurança viária.

QUANTITATIVO MÍNIMO ESTIMADO (PESSOAL)

- 02 equipes mecanizadas (cada equipe = 1 operador + 1 ajudante) → 4 trabalhadores
- 01 equipe manual (1 roçador + 1 ajudante) para trechos de difícil acesso → 2 trabalhadores
- 02 motoristas (um para caminhão basculante / apoio) → 2 trabalhadores
- 01 supervisor/encarregado → 1

A FISCALIZAÇÃO poderá requerer ao EXECUTANTE a complementação, a retirada imediata ou a substituição de pessoal sempre que se verificarem fatos como deficiência numérica, comportamento impróprio ou falta de qualificação para o desempenho das tarefas de acordo com o contratado ou programado.

QUANTITATIVO MÍNIMO ESTIMADO (MATERIAIS/FERRAMENTAS)

Para a execução dos serviços de **roçada manual e/ou aceiro**, serão utilizados os seguintes equipamentos e ferramentas, dimensionados conforme o efetivo da equipe:

- **01 caminhão** para transporte do pessoal, ferramentas e resíduos;
- **06 roçadeiras portáteis costais** (movidas a gasolina);
- **01 podadeira portátil** para cortes localizados em arbustos e galhos baixos;
- **04 vassouras**;



- **04 ancinhos (ciscador)** para ajuntamento de material roçado;
- **02 facões terçados** para corte grosso e áreas de vegetação densa;
- **04 pás** para retirada de resíduos ou limpeza superficial do solo;
- **04 carrinhos de mão** para transporte dos resíduos vegetais.

A responsabilidade pela aquisição, manutenção preventiva e corretiva, bem como pelo fornecimento e substituição imediata dos equipamentos e ferramentas será da empresa contratada, devendo garantir o trabalho durante todo o período da execução dos serviços.

As etapas executivas do serviço têm a seguinte sequência:

- Sinalização adequada do local de trabalho, quando necessário;
- Execução da capina manual ou semimecanizada;
- Amontoamento dos resíduos em locais apropriados, sem obstrução da circulação de pedestres, veículos ou dispositivos de drenagem;
- Transporte imediato dos resíduos para local de destinação final indicado pela Fiscalização;
- Limpeza final da área.

O corte das árvores e arbustos que não interferem na visibilidade e segurança do trânsito deve ser evitado.

Ao fazer o amontoamento do material retirado pela roçada, deve-se evitar a obstrução dos sistemas de drenagem.

Por razões ambientais e de segurança, não será permitida a queima do material removido, este material deve ser transportado para depósito em locais adequados, preferencialmente em áreas de empréstimos ou outras, de materiais estéreis, onde o resíduo do material roçado possa ser utilizado posteriormente como matéria orgânica.

Quando um serviço de Roçada Manual e/ou Aceiro programado deixar de ser realizado por negligência do EXECUTANTE e ocorrerem acidentes, ou danos em virtude dessa negligência, o EXECUTANTE será o responsável direto por tais fatos.

A segurança dos usuários e dos trabalhadores durante a execução dos serviços é de total responsabilidade do EXECUTANTE, que também responderá por acidentes posteriores que venham a ocorrer na via em virtude de serviços com defeitos de execução, ou em desconformidade com as Especificações.



CONTROLES

O controle será feito por inspeção visual e técnica da qualidade da execução da Roçada Manual e/ou Aceiro e em função dos parâmetros especificados.

A aprovação dos serviços baseada no controle executado por qualquer das partes e confirmada pela FISCALIZAÇÃO, não exime o EXECUTANTE da responsabilidade final pela qualidade da execução dos serviços.

MEDIÇÃO

A medição do serviço será executada em metros quadrados (m²) de área efetivamente roçada, conforme atestado pela FISCALIZAÇÃO.

A medição deve ser documentada por uma memória de cálculo de fácil comprovação e conferência.

Todo o serviço executado que apresentar problemas de má execução não será medido ou, se o problema executivo for detectado após o serviço estar incluído em uma medição anterior, o serviço deverá ser retirado da medição até que o EXECUTANTE refaça o serviço de forma aceitável.

Não será objeto de medição a reexecução obrigatória de serviços que decorrerem de uma má execução anterior.

PAGAMENTO

O pagamento será efetuado conforme medição aprovada, aplicando-se os preços unitários constantes da Planilha Orçamentária, que remuneram integralmente todos os custos diretos e indiretos envolvidos.

• VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

A varrição consiste na remoção manual e, quando autorizado pela Fiscalização, mecanizada de resíduos sólidos depositados em vias públicas, praças, calçadas, sarjetas e demais logradouros, visando à manutenção da limpeza urbana, à preservação da saúde pública e à melhoria do aspecto urbanístico do Município.

A execução da varrição deverá ocorrer de forma predominantemente manual, utilizando-se equipamentos adequados, podendo ser complementada por meios mecanizados em situações específicas, a critério da Fiscalização.



A varrição deverá priorizar sarjetas, áreas de maior circulação de pessoas e regiões com maior acúmulo de resíduos. Não será obrigatória a varrição da faixa central das vias, considerando que o tráfego de veículos contribui para o deslocamento dos resíduos às laterais.

A limpeza por meio de jatos de água somente será permitida em situações excepcionais, devidamente justificadas e autorizadas pela Fiscalização, considerando o uso racional dos recursos hídricos.

A CONTRATADA deverá executar, quando necessário, varrições em horários alternativos, inclusive noturnos, especialmente em áreas comerciais ou de grande fluxo, conforme programação definida pela Administração Municipal.

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

- Vassouras de fibra vegetal, nylon ou mistas;
- Pás metálicas ou plásticas reforçadas;
- Carrinhos coletores com compartimentos;
- Sacos plásticos resistentes (mínimo 100 L);
- Equipamentos de Proteção Individual – EPIs (luvas, botas impermeáveis, colete refletivo, chapéu, protetor solar, máscara contra poeira e uniforme padronizado);
- Varredeira mecanizada, quando aplicável.

CÁLCULO DE TRABALHADORES PARA VARRIÇÃO MANUAL

Premissas técnicas

- Produtividade média diária por gari: 3.500 m²/dia;
- Jornada de trabalho: 8 horas/dia;
- Área total anual: 142.830 m²;
- Dias úteis por ano: 220 dias (aproximadamente);
- Equipe padrão: 1 gari (varrição) + 1 ajudante (apoio e transporte de resíduos);



- Numero de dias necessario por equipe:

$$\text{Dias necessários} = \frac{\text{Área total anual}}{\text{Produtividade diária}}$$
$$142.830 \div 3.500 \approx 40,8 \text{ dias}$$

Equipe necessária para execução diária durante o ano

Se a limpeza deve ser realizada todos os dias úteis do ano (220 dias):

$$\text{Equipes necessárias} = \frac{\text{Dias de serviço}}{\text{Dias úteis do ano}} = \frac{41}{220} \approx 0,19$$

PESSOAL

As equipes de varrição deverão ser dimensionadas conforme a área a ser atendida e a frequência definida pela Administração Municipal, observando-se produtividade compatível com as boas práticas do serviço público de limpeza urbana.

MEDIÇÃO

A medição será realizada em metro quadrado (m²) de área efetivamente varrida, conforme atestado pela Fiscalização e devidamente registrada em relatório de execução.

PAGAMENTO

O pagamento será efetuado conforme medição aprovada, com aplicação dos preços unitários constantes da Planilha Orçamentária, os quais remuneram integralmente a mão de obra, equipamentos, materiais, EPIs e demais encargos necessários à execução do serviço.

- **PODA DE ÁRVORES, COM LIMPEZA DE GALHOS SECOS E RETIRADA DE PARASITAS, INCLUINDO REMOÇÃO DE ENTULHO**

Compreende os serviços de poda, limpeza, correção, adequação, remoção e transplante de árvores localizadas em áreas públicas, visando garantir a segurança da população, a preservação da arborização urbana e a compatibilização com os equipamentos e a infraestrutura existente.

PODA DE LEVANTAMENTO

Remoção de ramos e brotações inferiores, que atrapalhem a circulação sob a copa do exemplar arbóreo, sempre levando em consideração o modelo arquitetônico da espécie.



PODA DE LIMPEZA

Remoção de ramos cruzados, necrosados, secos, senis, defeituosos, lascados, quebrados, ladrões, epicórmicos, doentes, com ataque de pragas ou ervas parasitas, comprometidos por problemas fitossanitários e brotos de raiz.

PODA DE CORREÇÃO

Remoção de ramos em desarmonia ou que comprometam a copa, visando a estabilidade do exemplar arbóreo.

PODA DE EMERGÊNCIA

Remoção de partes da árvore que apresentam risco iminente de queda, podendo comprometer a integridade física das pessoas, do patrimônio público ou particular. Por exemplo, de ramos que se quebram durante a ocorrência de chuvas ou ventos fortes.

Conforme determinação da Fiscalização pode-se esperar ou não o restabelecimento das raízes laterais para promover o corte da raiz principal e efetuar o transplante propriamente dito.

Toda árvore a ser transplantada deverá ter seu torrão totalmente envolto em sacaria de estopa (tecido de aniagem), a fim de manter a integridade física deste.

REMOÇÃO DE MUDA MORTA

Remoção de espécie arbórea morta com DAP (Diâmetro a Altura do Peito) inferior a 5 (cinco) centímetros.

PODA DE ADEQUAÇÃO

É empregada para solucionar ou amenizar conflitos entre equipamentos urbanos, como rede aérea no interior da copa de árvores ou obstrução de sinalização de trânsito, e a arborização existente e consolidada.

REMOÇÃO DE VEGETAÇÃO

Remoção de árvores por transplante.

Efetuar a escavação no solo em forma de trincheira, em toda a volta da árvore nas seguintes medidas:

- Diâmetro do torrão: 6x DAP
- Profundidade do torrão: 8x DAP
- AP = Diâmetro à Altura do Peito = medida do diâmetro do tronco a 1,30m do nível do solo.



Conforme determinação da Fiscalização pode-se esperar ou não o restabelecimento das raízes laterais para promover o corte da raiz principal e efetuar o transplante propriamente dito.

Toda árvore a ser transplantada deverá ter seu torrão totalmente envolto em sacaria de estopa (tecido de aniagem), a fim de manter a integridade física deste.

REMOÇÃO DE ÁRVORES POR CORTE

Remoção completa da árvore, incluindo a parte aérea, o tronco e as raízes.

A árvore removida por corte deverá ser substituída através do plantio de uma nova árvore no mesmo local, ou na impossibilidade, em local próximo a ser definido pela Fiscalização.

REMOÇÃO DE ÁRVORE OU PARTE DESTA TOMBADA

Retalhamento e remoção completa da árvore ou parte desta que se encontre caída.

A árvore removida deverá ser substituída através do plantio de uma nova árvore no mesmo local, ou na impossibilidade, em local próximo a ser definido pela Fiscalização.

PODA DE CONDUÇÃO

Remoção precoce de ramos, de forma racional para convivência com as interferências existentes (ex.: fiação, iluminação, fachadas, sinalização de trânsito, etc.). Isto é, direcionar o desenvolvimento da copa para os espaços disponíveis, sempre levando em consideração o modelo arquitetônico da espécie.

REMOÇÃO DE VEGETAÇÃO PARASITAS

Consiste na remoção de erva de passarinho (espécies das famílias Loranthaceae e Viscaceae), figueira mata-pau (espécies hemi-epífitas do gênero Ficus que, por desenvolvimento de suas raízes, provocam o estrangulamento do hospedeiro) e fios de ovos (Cuscuta racemosa), entre outras.

O material proveniente dessa remoção deverá ser embalado em sacos e não deverá ser reaproveitado.

REMOÇÃO DA VEGETAÇÃO INTERFERENTE

Remoção de espécie arbórea com DAP (Diâmetro a Altura do Peito) inferior a 5 (cinco) centímetros que cause interferência no desenvolvimento da árvore, a critério da Fiscalização.



EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser executados por equipe capacitada, com uso obrigatório de EPIs e equipamentos adequados. Em nenhuma hipótese será permitida a operação simultânea de mais de um motosserra na mesma árvore.

Todo resíduo vegetal gerado deverá ser recolhido, acondicionado e transportado para local de destinação final indicado pela Administração Municipal.

Sempre que houver remoção definitiva de árvore, deverá ser providenciada a reposição por meio de novo plantio, em local a ser definido pela Fiscalização, quando tecnicamente viável.

PREMISSAS

- **Equipe padrão:** 2 trabalhadores (1 podador + 1 ajudante)
- **Distribuição de árvores por porte:** (exemplo padrão)
 - Pequenas (até 5 m): 40 árvores
 - Médias (5–10 m): 35 árvores
 - Grandes (acima de 10 m): 15 árvores
- **Mão de obra estimada por árvore:**
 - Pequenas: 0,25 dia-homem/árvore
 - Médias: 0,5 dia-homem/árvore
 - Grandes: 1 dia-homem/árvore.

Ferramentas e equipamentos por equipe para execução anual

Item	Quantidade diária	Observação
Tesoura de poda	2 unid.	Galhos finos
Motosserra	1 unid.	Galhos médios e grandes
Serrote manual	1 unid.	Alternativa para galhos médios
Escada extensível	1 unid.	Acesso a galhos altos
Cordas e cintos de segurança	2 unid.	Trabalho em altura
Carrinho de mão	1 unid.	Transporte de galhos e entulho
Sacos plásticos	10–20	Para acondicionamento de galhos, parasitas e entulho
Luvas resistentes	1 par/pessoa	Proteção das mãos
Óculos de proteção	1 unid./pessoa	Proteção ocular



Capacete com protetor facial	1 unid./pessoa	Proteção da cabeça e face
Bota de segurança	1 par/pessoa	Proteção dos pés
Uniforme	1 conjunto/pessoa	Padronização e segurança

DESTINAÇÃO FINAL DO ENTULHO/RESÍDUO GERADO

Após o carregamento pleno do veículo transportador, o mesmo deverá ser encaminhado para área de destino final indicada pela Prefeitura, (DEPOSITO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DO MUNICÍPIO).

MEDIÇÃO

A medição será realizada por unidade (árvore) ou por serviço efetivamente executado, conforme critérios definidos na Planilha Orçamentária e atestado pela Fiscalização.

PAGAMENTO

O pagamento será efetuado conforme medição aprovada, com aplicação dos preços unitários constantes da Planilha Orçamentária.

• CAIAÇÃO EM MEIO FIO

Após todo o preparo prévio da superfície, deverão ser removidas todas as manchas de graxa, mofo e outros, com detergente apropriado (amônia e água a 5%). Em seguida, a superfície será levemente lixada e limpa, e posteriormente será aplicada a pintura de tinta acrílica à base de água. Cada demão deve constituir uma película contínua, com espessura uniforme e livre de poros e de escorrimento. As falhas na película deverão ser corrigidas, sendo necessário aguardar o tempo de secagem antes da aplicação da demão subsequente. A pintura recém executada deve ser protegida contra incidência, mesmo por contatos acidentais, de poeira e água, durante a secagem.

EXECUÇÃO

Antes da pintura, a superfície deverá ser devidamente limpa, lixada e preparada, removendo-se resíduos, mofo, graxa e impurezas.

A aplicação deverá ocorrer em demãos uniformes, respeitando o tempo de secagem entre elas, garantindo acabamento contínuo, sem falhas ou escorrimentos.



PESSOAL (EQUIPE MÍNIMA):

Equipe padrão (1 equipe):

Função	Quantidade
Aplicador de cal (pintura)	2
Auxiliar de preparação da mistura	1
Auxiliar de limpeza do meio-fio / acabamentos	1

EQUIPAMENTO E FERRAMENTAS (ESTIMATIVA):

Item	Quantidade
Baldes plásticos de 20 L	4
Brochas e trinchas largas (5–6 polegadas)	4–6
Vassoura de piaçava para limpeza prévia	2
Pazinhas e escovas metálicas	2
Misturador manual ou furadeira com pá	1

MEDIÇÃO

A medição será executada no campo, sendo medida em metro quadrado (m²), de pintura devidamente executada.

PAGAMENTO

O pagamento será feito de acordo com a medição física, ao preço unitário constante na Planilha de Quantidades e Preços, anexo ao Contrato, que é a compensação integral pela realização do serviço de caiação, que inclui, mão de obra, ferramentas, equipamentos e todo material necessário à perfeita execução do serviço e demais custos elencados nas condições gerais destas especificações técnicas, critérios e normas de medição e pagamento.



- **COLETA DOMICILIAR DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS**

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

A coleta domiciliar de resíduos sólidos urbanos compreende o recolhimento regular dos resíduos gerados em residências, estabelecimentos comerciais de pequeno porte e prédios públicos, bem como resíduos oriundos da limpeza urbana, quando integrados ao sistema de coleta, com posterior transporte até local de destinação final autorizado pelo Município.

EXECUÇÃO

Os serviços de coleta domiciliar deverão ser executados de forma contínua e regular, conforme rotas, frequências e horários definidos pela Administração Municipal, garantindo atendimento integral à área urbana do Município.

A coleta será realizada porta a porta, utilizando veículos adequados, com carga protegida, de modo a evitar derramamentos, odores e riscos à saúde pública durante todo o trajeto.

Após o carregamento, os resíduos deverão ser transportados imediatamente para o local de destinação final indicado pela Administração Municipal, observadas as normas ambientais, sanitárias e de segurança.

A CONTRATADA deverá manter registro operacional das atividades, incluindo rotas executadas, quilometragem, volumes coletados e eventuais ocorrências, quando solicitado pela Fiscalização.

EQUIPAMENTOS, VEÍCULOS E EPIS

A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo:

- Caminhão compactador ou caminhão basculante adequado à coleta de resíduos;
- Carrinhos coletores;
- Pás, garfos, rastelos e demais ferramentas auxiliares;
- Sacos plásticos reforçados;
- EPIS completos para todos os trabalhadores envolvidos (luvas, botas, coletes refletivos, máscaras, protetores auriculares e uniformes).

A manutenção, abastecimento e regularidade dos veículos e equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.



PESSOAL

As equipes de coleta deverão ser compostas por:

- Motorista habilitado conforme legislação vigente;
 - Garis/agentes de coleta em número suficiente para garantir a execução eficiente do serviço;
 - Encarregado ou supervisor de equipe, quando definido pela Administração.
-
- **CARGA, MANIBRAS E DESCARGA DE MATERIAIS DIVERSOS, COM CAMINHÃO BASCULANTE 6M³ (CARGA E DESCARGA MANUAIS OU MECANIZADAS)**

Os serviços compreendem o recolhimento e transporte de resíduos provenientes da construção civil, reformas, trabalhos de conserto e demolição de edificação, pavimentação e outras obras que são dispostas clandestinamente em vias e logradouros públicos, sendo predominantemente compostos por materiais inertes.

Este trabalho será executado, de forma programada e agendada junto ao órgão ou empresa competente ao serviço de limpeza pública, levando em conta o dia da atividade descrita. Uma vez que se trata de resíduos particulares, compreendidos no código de obras e postura do município.

Os serviços serão executados nas áreas, vias e logradouros públicos, sob circunscrição de cada lote a ser contratado.

A coleta será executada pelo contratado, com a mão de obra e equipamento próprio, no período diurno, iniciando às 7h as 17h, sempre nas sextas-feiras e sábados, em horário definido para não interferir nas demais atividades da rotina semanal. Cada equipe estimada para a execução dos serviços será composta de 1(um) motorista e 3 (três) agentes de limpeza para cada veículo coletor tipo caçamba basculante, e retro escavadeira ou pá carregadeira, quando houver a necessidade do serviço, além das ferramentas auxiliares de trabalho, tais como: pá, garfos, rastelos de leque, vassouras e sacos de lixo. Após o carregamento pleno do veículo transportador, o mesmo deverá ser encaminhado para área de destino final indicada pela Prefeitura, (DEPOSITO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANO DO MUNICÍPIO).

Os resíduos deverão permanecer cobertos com lona até a conclusão do serviço de limpeza, sendo transportados em condições adequadas, com a carga devidamente fixada e totalmente protegida, de forma a evitar derramamentos durante todo o trajeto até o destino final.



MEDIÇÃO

A medição será executada no campo, sendo medida conforme a área limpa por m³ devidamente transportada.

PAGAMENTO

O presente serviço será medido com base na execução física efetivamente realizada, sendo remunerado pelo preço unitário constante na Planilha de Quantidades e Preços, parte integrante do Contrato.

O valor unitário estabelecido representa a compensação total pela execução completa do serviço, incluindo, de forma indivisível:

- Toda a mão de obra necessária;
- O fornecimento e utilização de ferramentas, equipamentos e materiais;
- Os custos indiretos, como transporte, alimentação, encargos sociais e trabalhistas;
- E todas as demais despesas previstas nas Condições Gerais do Contrato, nas Especificações Técnicas e nos critérios e normas de medição e pagamento.

Nenhum pagamento adicional será devido fora do escopo contratado, salvo em casos devidamente justificados e autorizados pela Fiscalização Técnica Competente.

- **CARGA, MANOBRA E DESCARGA DE ENTULHO EM CAMINHÃO BASCULANTE 10 M³ - CARGA COM ESCAVADEIRA**

DESCRIÇÃO GERAL DO SERVIÇO

Os serviços compreendem a **coleta, carga, remoção, transporte e descarga** de resíduos sólidos urbanos gerados em **residências, estabelecimentos comerciais e prédios públicos**, incluindo resíduos volumosos e entulhos leves depositados irregularmente em vias, praças e logradouros públicos.

A execução será realizada de forma **programada**, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal responsável pela limpeza urbana, obedecendo às diretrizes estabelecidas pelo Código de Posturas e demais normas municipais.



DIMENSIONAMENTO DA DEMANDA

GERAÇÃO PER CAPITA

- **0,8 a 1,0 kg por habitante/dia** (média nacional SNIS).
- Geração estimada: **20 a 25 toneladas/dia**.

VOLUME PARA COLETA

Densidade média do lixo domiciliar: **200–300 kg/m³**.

FROTA RECOMENDADA

Caminhão compactador 12 m³ com compactação de 4:1:

- Capacidade útil aproximada: **12 a 15 toneladas** por viagem.
- Necessidade diária: **2 caminhões** (rota alternada) ou **1 caminhão + reserva**.
- Caminhão basculante 10 m³ - carga com escavadeira hidráulica

PESSOAL

Função	Quantidade	Observações
Motorista do caminhão coletor	1	Habilitação categoria C ou superior
Gari / Agente de coleta	5	Realizam varrição complementar, carga manual e recolhimento de sacos e resíduos volumosos
Encarregado / supervisor de turma	1	Coordenação de rota, qualidade e segurança (opcional, pode acumular função com motorista)

QUANTITATIVO DE FERRAMENTAS E EPI PADRÃO

Insumo / Ferramenta	Quantidade / Turma	Observação
Carrinhos coletores (120 a 240 L)	5–6	Cada gari possui ou compartilha
Pá de lixo	5	1 por gari



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI



Rastelo ou garfo de lixo	2-3	Para resíduos volumosos
Sacos de lixo reforçados (100 L)	Conforme demanda diária	Reposição diária
Luvas de proteção	6	1 por trabalhador + reserva
Botas de borracha	6	1 par por trabalhador + reserva
Colete refletivo	6	Segurança viária
Máscaras e protetor auricular	6	Quando necessário (poeira, barulho do caminhão)
Cones ou sinalização móvel	4-6	Segurança viária durante coleta

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

Dias	30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS	120 DIAS
Valor	330.988,16	330.988,16	330.988,16	330.988,16

Dias	150 DIAS	180 DIAS	210 DIAS	240 DIAS
Valor	330.988,16	330.988,16	330.988,16	330.988,16

Dias	270 DIAS	300 DIAS	330 DIAS	360 DIAS
Valor	330.988,16	330.988,16	330.988,16	330.988,16

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS (ORÇAMENTO DETALHADO DO CUSTO GLOBAL DO SERVIÇO. EM QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS ANTERIORMENTE, CONFORME IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS)

PLANO DE APLICAÇÃO E CUSTOS TOTAIS				
PROGRAMA /PROJETO	FONTE DE FINANCIAMENTO	ELEMENTOS DE DESPESA	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
	RECURSOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI		3.971.857,93	
META	VALOR MENSAL: R\$ 330.988,16 VALOR GLOBAL: R\$ 3.971.857,93			



PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do serviço será de **360 (trezentos e sessenta)** dias corridos contados a partir do ato da emissão da ordem de serviço.

• MEDIÇÃO E PAGAMENTO – DISPOSIÇÕES GERAIS

A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na execução física efetivamente realizada e devidamente atestada pela Fiscalização.

Somente serão medidos e pagos os serviços executados em conformidade com as Especificações Técnicas e com o contrato firmado.

Os preços unitários constantes da Planilha Orçamentária representam a compensação integral pela execução dos serviços, abrangendo, de forma indivisível:

- Mão de obra;
- Materiais, equipamentos e ferramentas;
- EPIs;
- Transporte e logística;
- Encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- Custos indiretos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

Não será devido qualquer pagamento adicional por serviços não previstos ou executados em desacordo com o Projeto Básico, salvo prévia autorização formal da Administração Municipal.

O pagamento mensal previsto no cronograma financeiro está condicionado à efetiva execução dos serviços e ao respectivo atesto da fiscalização contratual, mediante medição dos quantitativos realizados no período.

Os valores mensais indicados no cronograma representam estimativa de desembolso proporcional ao valor global da contratação, não configurando pagamento automático ou desvinculado da execução dos serviços.

Somente serão pagos os serviços devidamente executados, medidos e aprovados pela fiscalização, nos termos das especificações técnicas e da planilha orçamentária contratual.



- **RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA será integralmente responsável:

- Pela correta execução dos serviços;
- Pela segurança de seus trabalhadores e de terceiros;
- Pelo fornecimento e uso obrigatório de EPIs;
- Pelo cumprimento da legislação ambiental, trabalhista e de segurança do trabalho;
- Por danos causados ao patrimônio público ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.

- **DO DIMENSIONAMENTO DAS EQUIPES**

O dimensionamento de equipes, quantitativos mínimos estimados de trabalhadores, equipamentos e ferramentas constantes neste Projeto Básico possui caráter referencial técnico, destinado à formação de custos e à estimativa de produtividade, não constituindo imposição rígida de quantitativo fixo de pessoal durante toda a execução contratual.

Caberá à CONTRATADA dimensionar sua estrutura operacional de forma suficiente para garantir a plena execução dos serviços, observando os padrões de qualidade, prazos, metas estabelecidas e as condições previstas neste Projeto Básico, independentemente do quantitativo estimativo apresentado.

- **FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização será exercida por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, com competência para acompanhar, controlar, registrar, atestar medições e determinar correções necessárias à boa execução dos serviços.

A atuação da Fiscalização não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

Jutai/AM, 24 de fevereiro de 2026.



Responsáveis pela elaboração do Projeto Básico

ISRAEL DA COSTA JUNIOR
CREA nº 29870 D/AM
Engenheiro Civil

GISELY SILVA DE ALBUQUERQUE
CREA nº 36003 D/AM
Gestora Fiscal – Engenheira Civil

Aprovo o presente Projeto Básico.

Diante da declaração de viabilidade da contratação neste documento, encaminhe-se à Central de Compras, Serviços e Contratos para, com base neste Projeto Básico.

OZIEL BALIEIRO VASCONCELOS
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura
Portaria nº 010/2025