

Proc. 050/25
Fl. 029
Ass. 5

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

REMANESCENTE DO (PROCESSO ADMINISTRATIVO 028/2025-CP) CERTAME DE CONCORRÊNCIA SOB O REGIME DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE CARACARÁI, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL(R\$)
02	LOTE II - EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE SANEAMENTO NO MUNICÍPIO DE CARACARÁI	5622	unidade	01	480.665,41	480.665,41
TOTAL						480.665,41

LOTE II

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	CUSTO UNITÁRIO Com BDI	CUSTO TOTAL
II	MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE SANEAMENTO				R\$ 480.665,41
2.1	LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE TUBULAÇÃO DE ESGOTO COM EQUIPAMENTO PARA LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO GALERIAS ESGOTO - TIPO JATEAMENTO E SUCCÃO - INCLUSIVE OPERADOR OU SIMILAR (EQUIPAMENTO DE LIMPEZA A SUCCÃO COM CAMINHÃO TRUCADO DE PESO BRUTO TOTAL 2.000 KG, CARGA ÚTIL MPAXIMA 15.935 KG)	H	2.592,00	R\$ 89,10	R\$ 230.947,20
2.2	LIMPEZA E MANUTENÇÃO EM POÇO DE VISITA PARA REDE DE ESGOTO SANITÁRIO EM ANEIS DE CONCRETO, DIAMETRO=60CM E 110CM, PROFUNDIDADE=150CM, INCLUINDO DEGRAU, EXCLUINDO TAMPÃO FERRO - CONSIDERAR ATÉ DO PREÇO 10%	UN	912,90	R\$ 188,77	R\$ 172.347,01
2.3	LIMPEZA E MANUTENÇÃO EM ELEVATÓRIAS PARA REDE DE ESGOTO SANITÁRIO (MOTOBOMBA CENTRÍFUGA, MOTOR A GASOLINA, POTENCIA 5,42HP, BOCAIS 1 1/2" X 1", DIAMETRO ROTOR 143MM HM/Q=6MCA/16,8M3/H A 38MCA/6,6M3/H)	H	2.592,00	R\$ 29,85	R\$ 77.371,20

A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA, estabelece que a elaboração do Termo de Referência/ Projeto Básico seja etapa essencial e precedente da realização de licitações de SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA, estabelece ainda que o Projeto Básico é o conjunto de elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado, para caracterizar a aquisição, obra ou serviço objeto da licitação, evitando a ocorrência de irregularidades quando da realização dos procedimentos administrativos.

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



O prazo de vigência da contratação é de 360 dias contados da emissão da ordem de serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Sustentabilidade

4.1.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2 - Deverão ser observados nas especificações dos serviços e demais exigências do projeto básico ou executivo, para contratação de obras e serviços de engenharia, visando à economia da manutenção e operacionalização da edificação, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, os seguintes critérios apresentados na Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI do MPOG.

4.1.3 - Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

4.1.4 - Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.5 - Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.1.6 - Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.7 - Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.8 - Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.9 - Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será



procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

4.1.10 - Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.1.11 - Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.1.12 - Deverá ser acrescentado no Termo de Referência/Projeto Básico nas obrigações da contratada:

4.1.12.1 - A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 1, de 19/01/2010.

4.2 - Subcontratação

4.2.1 - É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1.1 - É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em até 30% do objeto contratado.

4.2.1.2 - A subcontratação fica limitada a 30%. [parcela permitida/percentual]

4.3 - Garantia da contratação

4.3.1 - Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3.2 - Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.3.3 - A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.3.4 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.4 - Vistoria

4.4.1 - A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor municipal, no horário de funcionamento. Ou solitariamente através de seu responsável técnico, o qual deverá apresentar relatório fotográfico com coordenadas geográficas, datado das seguintes localidades:

4.4.1.1 - Lote II:

4.4.1.1.1 - Sede do Município:

Todas as Avenidas e Ruas diversas

4.4.1.1.2 - Zona Rural:

Todas as Avenidas e Ruas diversas: Vila de Vista Alegre e Vila Novo Paraíso.

4.4.2 - Esta medida é necessária tendo em vista que a BASE de preços SINAPI utilizada no orçamento básico é Boa Vista, área de livre comércio e distante da sede do município cerca de



136km, e dessa forma muitos preços de insumos não refletem a realidade local do Município de Caracarái.

4.4.3 - O representante legal da empresa e o responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação junto a SEMOB, devendo a mesma apresentar fotos digital compostas de datas e coordenadas geográficas, para que a SEMOB possa emitir o atestado de vistoria até 24 horas antes a abertura do certame.

4.4.4 - A vistoria será realizada com recursos próprios das empresas interessadas em participar do certame, devendo realizar a vistoria solitariamente.

4.4.5 A empresa é obrigada a apresentar o relatório fotográfico da vistoria realizada, com fotos digital compostas de datas e coordenadas geográficas, e apresentar o atestado de vistoria emitido na SEMOB no ato do credenciamento das empresas. Caso não seja apresentado o relatório fotográfico e o atestado emitido pela SEMOB além de impedir o credenciamento a proposta de preços será automaticamente desclassificada, sendo devolvidos os envelopes de proposta de preços e habilitação.

4.4.6 - O local da vistoria será nas ruas contidas na memória de cálculo "Relação de Vias" para o Lote I e "Relação de PV's" para o Lote II.

4.4.7 - O Atestado de Vistoria e o relatório fotográfico por lote, deverá ser apresentado no ato do credenciamento, a sua não apresentação acarretará no não credenciamento da empresa bem como na desclassificação da proposta de preços, devendo ser devolvidos os envelopes de proposta de preços e habilitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: após emissão da ordem de serviço;

5.1.1 - Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

LOTE	SERVIÇOS	DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
II	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE SANEAMENTO NA SEDE DO MUNICÍPIO DE CARACARÁI	Serviços de Limpeza e desobstrução de tubulações de esgoto público e drenagem, limpeza e manutenção de poço de visita, caixa de ligações e elevatórias.	360 DIAS

5.1.2 - Cronograma de realização dos serviços:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO							
Item	Descrição	PERÍODO (Dias)				TOTAL	
		30	60	90	120	VALOR (%)	VALOR (R\$)
2.1	LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE TUBULAÇÃO DE ESGOTO COM EQUIPAMENTO PARA LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO GALERIAS ESGOTO - TIPO JATEAMENTO E SUCCÃO - INCLUSIVE OPERADOR OU SIMILAR (EQUIPAMENTO DE LIMPEZA A SUCCÃO COM	19.237,90	19.237,90	19.237,90	19.237,90	48,047%	230.947,20
		8,33%	8,33%	8,33%	8,33%		



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE CARACARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



Proc. 050/25
Fl. 042
Ass. F

Item	Descrição					TOTAL	
		270	300	330	360	VALOR (%)	VALOR (R\$)
2.1	LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE TUBULAÇÃO DE ESGOTO COM EQUIPAMENTO PARA LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO GALERIAS ESGOTO - TIPO JATEAMENTO E SUCCÃO - INCLUSIVE OPERADOR OU SIMILAR (EQUIPAMENTO DE LIMPEZA A SUCCÃO COM CAMINHÃO TRUCADO DE PESO BRUTO TOTAL 2.000 KG, CARGA ÚTIL MPAXIMA 15.935 KG)	19.237,90	19.237,90	19.237,90	19.330,27	48,047%	230.947,20
		8,33%	8,33%	8,33%	8,37%		
2.2	LIMPEZA E MANUTENÇÃO EM POCO DE VISITA PARA REDE DE ESGOTO SANITÁRIO EM ANEIS DE CONCRETO, DIAMETRO=60CM E 110CM, PROFUNDIDADE=150CM, INCLUINDO DEGRAU, EXCLUINDO TAMPÃO FERRO - CONSIDERAR ATÉ DO PREÇO 10%	14.356,51	14.356,51	14.356,51	14.425,44	35,856%	172.347,01
		8,33%	8,33%	8,33%	8,37%		
2.3	LIMPEZA E MANUTENÇÃO EM ELEVATÓRIAS PARA REDE DE ESGOTO SANITÁRIO (MOTOBOMBA CENTRÍFUGA, MOTOR A GASOLINA, POTENCIA 5,42HP, BOCAIS 1 1/2" X 1", DIAMETRO ROTOR 143MM HM/Q=6MCA/16,8M3/H A 38MCA/6,6M3/H)	6.445,02	6.445,02	6.445,02	6.475,97	16,097%	77.371,20
		8,33%	8,33%	8,33%	8,37%		
Mensal		40.039,43	40.039,43	40.039,43	40.231,68	100,00%	480.665,41
		8,33%	8,33%	8,33%	8,37%		
Acumulado		360.354,87	400.394,30	440.433,73	480.665,41		
		74.97%	83.30%	91.63%	100.00%		

5.3 - Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados entre 07:00h às 17:00h respeitando os intervalos de almoço e descanso, com o acréscimos de horas extras necessários para execução dos serviços, nos seguintes endereços:

5.3.1 - Lote II:

5.3.1.1 - Sede do Município:

Todas as Avenidas e Ruas diversas

5.3.1.2 - Zona Rural:

Todas as Avenidas e Ruas diversas: Vila de Vista Alegre e Vila Novo Paraíso.

5.4 - Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

01 Caminhão de esgotamento sanitários;

02 Conjunto de motor bomba a diesel para sucção de esgoto público;

01 Caminhão pipa para transporte do esgoto público até a estação de tratamento.



Proc.	050/25
Fl.	047
Ass.	F

- 30 Carros de mão reforçado;
- 30 Pás com cabo de madeira;
- 30 Enxadas, com cabo de madeira;
- 10 Picaretas com cabo de madeira;
- 10 Martelos médio;
- 02 Marretas de 2,00Kg;
- 02 Marretas de 5,00kg.

5.4 - Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

O local dos serviços compreende toda a extensão das localidades do município de Caracarái conforme item 5.3, nas vias públicas pavimentadas e não pavimentadas, em conformidade com a memória de cálculo referente ao Lotes II.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Prefeitura Municipal de Caracarái-RR poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



6.1 - Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução da obra.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.2 - Fiscalização

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

6.3 - Fiscalização Técnica

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

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.4 - Fiscalização Administrativa

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

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

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:



Proc.	050/25
Fl.	035
Ass.	F

Visita ao final da execução da obra, antes do pagamento da última parcela medição.

6.5 - Gestor do Contrato

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

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

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

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

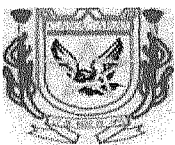
A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços ou o disposto neste item.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

Não produzir os resultados acordados,

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

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



A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Em conformidade com a apresentação do cronograma físico financeiro apresentado em conjunto com a proposta de preços aprovada no certame.

7.1 - Do recebimento

Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 90 (noventa) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei de nº art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2 - Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

Para fins de liquidação, o setor competente 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.

Proc.	050/25
Fl.	048
Ass.	F

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 do contratante.

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

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

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

7.3 - Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização,



mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.4 - Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma PRESENCIAL FILMADA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO OFERTADO por lote, não sendo admitido preço unitário maior que os previstos nos orçamentos básico, sob pena de desclassificação das propostas.

8.2 - Regime de execução

O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global, com medições a preços unitários.

Critérios de aceitabilidade de preços

Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

- a) valor global: conforme valor estimado da licitação por lote;
- b) Ser apresentada em papel timbrado da empresa devidamente digitada, indicando data, carimbo e deverão ser datadas e assinadas por quem tenha poderes para este fim, nas resoluções do CONFEA, CAU E CFT;
- c) Indicar os dados bancários da licitante;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE CARACARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



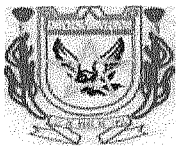
Proc. 050/25
040
F

- d) Dever ser apresentada declaração de elaboração independente da proposta, em conformidade com o edital;
- e) Apresentar o prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura do certame, sendo desclassificado o licitante que assinalar prazo inferior;
- f) Apresentar Cronograma Físico Financeiro para o Lote II caso o interessado venha participar dos dois lotes;
- g) Apresentar para o Lote II: Composição de Preços Unitários Principal, composta de composição de preços da mão de obra complementar, composição de preços unitários de máquinas e equipamentos, composição de preços unitários de serviços, composições auxiliares, composições complementares e sub composições, acompanhadas da lista de insumos, caso apresente a composição de preços com preços de mão-de-obra sem leis sociais igual a mão-de-obra com leis social ou leis social igual a zero, a proposta será desclassificada mesmo apresentando o menor preço global;
- h) Apresentar Composição da Bonificação e Despesas Indiretas – BDI;
- i) Apresentar Composição de Leis Sociais;
- j) Apresentar o ATESTADO DE VISITA TÉCNICA para Lote II, fornecido pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB e Urbanismo - SEMOB até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do certame, e o RELATÓRIO FOTOGRÁFICO comprovando que o licitante, através de um de seus responsáveis técnicos, devidamente credenciado, visitou os locais dos serviços, objetivando adquirir pleno conhecimento das condições, logística, dificuldades e interferências e da natureza dos trabalhos a executar. Devendo ser apresentada no credenciamento, conforme item 4.4.6
- l) Apresentar Atestado da Capacidade Técnica comprovando que a empresa tenha executado os serviços a seguir:

Lote II

ITEM	SERVIÇOS RELEVANTES	UNID	QUANTIDADE PROJETADA	RELEVÂNCIA	QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA	% EXIGÊNCIA
1.0	LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE TUBULAÇÃO DE ESGOTO COM EQUIPAMENTO PARA LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO GALERIAS ESGOTO - TIPO JATEAMENTO E SUÇÃO - INCLUSIVE OPERADOR OU SIMILAR (EQUIPAMENTO DE LIMPEZA A SUÇÃO COM CAMINHÃO TRUCADO DE PESO BRUTO TOTAL 2.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 15.935 KG)	H	2.592,00	5,24%	1.036,80	40,00%
2.0	LIMPEZA E MANUTENÇÃO EM POÇO DE VISITA PARA REDE DE ESGOTO SANITÁRIO EM ANEIS DE CONCRETO, DIÂMETRO=60CM E 110CM, PROFUNDIDADE=150CM, INCLUINDO DEGRAU, EXCLUINDO TAMPÃO FERRO - CONSIDERAR ATÉ DO PREÇO 10%	UND	913,00	3,93%	365,00	40,00%

O atestado deverá estar acompanhado da ART, RRT ou TRT de registro de execução dos serviços no respectivo conselho CREA/CONFEA, CAU ou CFT.



Proc.	050/25
Fl.	041
Ass.	F

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



e) 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 de nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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.

Qualificação Econômico-Financeira

a) 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;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

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

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



Qualificação Técnica

- 8.33 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 8.33.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.34 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente. (escrever por extenso, se o caso), em plena validade.
- 8.34.1 Apresentar Certificado de Registro da Licitante e de seu Responsável Técnico no CREA, CAU ou CFT da região a que estiver vinculado;
- 8.34.2 Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA (Lei nº 5.194/66), Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU (Lei nº 12.378/2010) e/ou Conselho Federal dos Técnicos (Lei Nº 13.639/2018) a qual constem todos os seus responsáveis técnicos, com jurisdição sobre o domicílio da sede da LICITANTE;
- 8.35 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.36 Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
- 8.36.1 Para o Engenheiro Civil, Arquiteto e Urbanista e/ou Técnico em Edificações ou equivalente;

Lote II

ITEM	SERVIÇOS RELEVANTES	UNID	QUANTIDADE PROJETADA	RELEVÂNCIA	QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA	% EXIGÊNCIA
1.0	LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE TUBULAÇÃO DE ESGOTO COM EQUIPAMENTO PARA LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO GALERIAS ESGOTO - TIPO JATEAMENTO E SUÇÃO - INCLUSIVE OPERADOR OU SIMILAR (EQUIPAMENTO DE LIMPEZA A SUÇÃO COM CAMINHÃO TRUCADO DE PESO BRUTO TOTAL 2.000 KG, CARGA ÚTIL MPAXIMA 15.935 KG)	H	2.592,00	5,24%	1.036,80	40,00%
2.0	LIMPEZA E MANUTENÇÃO EM POÇO DE VISITA PARA REDE DE ESGOTO SANITÁRIO EM ANEIS DE CONCRETO, DIAMETRO=60CM E 110CM, PROFUNDIDADE=150CM, INCLUINDO DEGRAU, EXCLUINDO TAMPÃO FERRO - CONSIDERAR ATÉ DO PREÇO 10%	UND	913,00	3,93%	365,00	40,00%

- 8.37 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.



- 8.38 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.39 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.39.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, que comprovem os seguintes serviços relevantes:

Lote II

ITEM	SERVIÇOS RELEVANTES	UNID	QUANTIDADE PROJETADA	RELEVÂNCIA	QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA	% EXIGÊNCIA
1.0	LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE TUBULAÇÃO DE ESGOTO COM EQUIPAMENTO PARA LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO GALERIAS ESGOTO - TIPO JATEAMENTO E SUCCÃO - INCLUSIVE OPERADOR OU SIMILAR (EQUIPAMENTO DE LIMPEZA A SUCCÃO COM CAMINHÃO TRUCADO DE PESO BRUTO TOTAL 2.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 15.935 KG)	H	2.592,00	5,24%	1.036,80	40,00%
2.0	LIMPEZA E MANUTENÇÃO EM POÇO DE VISITA PARA REDE DE ESGOTO SANITÁRIO EM ANEIS DE CONCRETO, DIÂMETRO=60CM E 110CM, PROFUNDIDADE=150CM, INCLUINDO DEGRAU, EXCLUINDO TAMPÃO FERRO - CONSIDERAR ATÉ DO PREÇO 10%	UND	913,00	3,93%	365,00	40,00%

- 8.39.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.39.3 Caso o Responsável Técnico da empresa não seja o detentor da Certidão de Acervo Técnico – CAT que originou o Atestado de Capacidade Técnica Operacional apresentado pela Licitante, o mesmo poderá ser substituído pela Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA, CAU e/ou CFT em nome do profissional que é atualmente responsável técnico da empresa, e que apresente os serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação conforme os itens de maior relevância a seguir, além de comprovar que o detentor do acervo possuam vínculo com a empresa. Além de apresentar a ciência do profissional anterior por meio de declaração simples.
- 8.39.4 Admitir-se-á, para efeito de qualificação técnica indicada no item 8.36, a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica-Operacional e Certidão de Acervo Técnico – CAT, que apresentem as quantidades mínimas exigidas dos serviços considerados relevantes, admitindo-se o somatório de especificamente de atestados ou especificamente de certidões.
- 8.39.5 Apresentar a Certidão de Registro de Pessoa Física emitida pelo CREA, CAU ou CFT da jurisdição do domicílio de pelo menos um dos profissionais, onde conste atribuição para projetar e executar atividades de prevenção e combate a incêndio e pânico, ou segurança



do trabalho ou apresentar declaração formal CREA, CAU ou CFT que o profissional possui essa atribuição;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 480.665,41 (quatrocentos e oitenta mil, seiscentos e sessenta e cinco Reais e quarenta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no município de Caracaraí ou através de recursos estaduais, ou federais, firmados através de convenio, contrato de repasse, termo de compromisso, ou emenda especial, atendida pela seguinte dotação:

Natureza da Despesa		Despesas Correntes
Código	Especificação	
33.90.39	SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 480.665,41
TOTAL GERAL		R\$ 480.665,41

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE CARACARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO CULTURA E DESPORTO
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



Caracaraí/RR, 28 de Julho de 2025.

Proc.	050/25
Fl.	046
Ass.	F


ANDRESSA MATOS SOARES
Engenheira Civil
CREA/RR 0920381600

De acordo:


PETER CLEY DUARTE REIS
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
CPF 573.276.292-20
Portaria nº 072/2025

Aprovo o presente TR, de acordo com o Inciso II do art. 14 do Decreto nº 10.024/2019.


DIANIERLY DE SOUZA COELHO
Prefeita de Caracaraí – RR
Ordenadora de Despesas