



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

## TERMO DE REFERÊNCIA - PROJETO BÁSICO

### 1. UNIDADE(S) SOLICITANTE(S):

- 1.1. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

### 2. PARÂMETROS DE CONTRATAÇÃO:

- 2.1. FORMA: Eletrônica.  
2.2. CRITÉRIO: Menor preço.  
2.3. PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO: Sistema de Registro de Preços - ARP.  
2.4. TIPO DE OBJETO: Prestação de serviços.  
2.5. NATUREZA DO OBJETO: Comum.  
2.6. PARCELAMENTO DO OBJETO: Por itens.  
2.7. LEGISLAÇÃO APLICADA: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

### 3. OBJETO:

- 3.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE BOCAS DE LOBO, CAIXAS DE GORDURA E GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS ATRAVÉS DE CAMINHÃO COM EQUIPAMENTO HIDROJATO (HIDROJATO E AUTO VÁCUO).

### 4. JUSTIFICATIVA:

- 4.1. A limpeza, desentupimento e sucção nas caixas de passagem/gordura, bueiros, redes de esgoto (internas) e galerias de água, é considerado um serviço essencial, pois tem o intuito de proteger as pessoas e o meio ambiente da contaminação e de doenças provenientes dos dejetos humanos e dos resíduos sólidos diversos.
- 4.2. O serviço de limpeza nesses locais e o seu desentupimento contribui para que não sejam interrompidas as suas respectivas funcionalidades. A falta deste serviço pode gerar grandes transtornos ao município, acarretando até mesmo interdições devido à insalubridade do local.
- 4.3. A Prefeitura não possui equipamento necessário para realização dos serviços de limpeza de bueiros, redes de esgoto (internas) e galerias de água, o que fundamenta a necessidade de contratação de empresa especializada para prestar o serviço.

### 5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

#### 5.1. SOLICITAÇÕES:

- 5.1.1. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano: 357, 416  
5.1.2. Secretaria Municipal de Educação: 361, 362, 363

#### 5.2. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS :

- 5.2.1. Após a emissão da ordem de serviços a contratada deverá efetuar execução dos serviços no prazo de 2 dias úteis.

#### 5.3. PRAZO PARA SUBSTITUIÇÃO DAS EXECUÇÕES E FORNECIMENTO EM DESCONFORMIDADE AO OBJETO LICITADO:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 5.3.1. A substituição dos serviços executados em desconformidade ao objeto licitado deverá ser realizada no prazo máximo de 2 dias úteis.
- 5.4. **LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS :**
- 5.4.1. O local de execução dos serviços será dentro do perímetro municipal de Lagoa Santa em local indicado na ordem de serviços.
- 5.5. **DEMAIS CONDIÇÕES:**
- 5.5.1 Os serviços executados deverão ser realizados dentro dos prazos fixados e locais estabelecidos.
- 5.5.2 O CONTRATANTE deverá realizar a execução dos serviços de forma PARCELADA, mediante a emissão da ordem de serviços.
- 5.5.3. O serviço será executado mediante o regime de Horas Trabalhadas, para atender às necessidades da PMLS.
- 5.5.4. As diárias solicitadas pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa não serão necessariamente sucessivas e/ou de contratação obrigatória, respeitando a demanda da secretaria solicitante.
- 5.5.5. A Prefeitura Municipal de Lagoa Santa realizará solicitação mínima de 02 (duas) horas, sempre que necessário.
- 5.5.6. A contratada será comunicada via e-mail pela contratante com uma antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do momento da prestação do serviço.
- 5.5.7. O serviço deverá respeitar a rotina de funcionamento do Contratante.
- 5.5.8. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se de caminhão hidrojateador, necessário à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.
- 5.5.9. Características do caminhão: unidade móvel de hidrojateamento e auto vácuo, montados em um único Chassi de caminhão, com tanque capacitado mínima para 05m<sup>3</sup> de água e 4m<sup>3</sup> para armazenamento de detritos, composto por bomba de alta pressão regulável. a. 40 metros de mangueira; b. Fita zebra e cones de sinalização; c. Placas de segurança, para sinalizar resíduo a ser transportado; d. Botas de PVC cano longo (para os funcionários); e. Pás e enxadas; f. Conexões de emendas de mangueiras com borracha para evitar vazamento.
- 5.5.10. A conformidade do equipamento utilizado na execução do serviço deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada do mesmo, de acordo com o estabelecido no edital e na proposta, informando as respectivas quantidade e especificações técnicas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 5.5.11. A Contratada deverá disponibilizar motorista habilitado e operadores.
- 5.5.12. A mão de obra utilizada pela Contratada na execução do serviço deverá estar em quantidade correspondente e com a qualificação necessária para tal.
- 5.5.13. A CONTRATADA deverá apresentar documentação comprobatória de vínculo empregatício do motorista e operadores do equipamento.
- 5.5.14. A contratada NÃO poderá realizar a subcontratação para o serviço presente nesse Edital.
- 5.5.15. Os locais de realização dos serviços deverão ser mantidos organizados, limpos e com todos os equipamentos de segurança previstos.
- 5.5.16. O representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 5.5.17. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou dano resultante de imperfeições técnicas, vícios, ou emprego de máquinas e equipamentos inadequados ou de qualidade inferior.

## **6. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 6.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses.

## **7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

- 7.1. Kevlyn Eduardo Batista Melo Faria

## **8. VALOR ESTIMADO, DOTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

- 8.1. Orçamento de caráter sigiloso nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/21.

- 8.2. Origem dos recursos orçamentários:

- 8.3. DOTAÇÕES:

Ficha: 796 - 02.07.01.12.361.0012.2167.3.3.90.39.00

Ficha: 852 - 02.07.01.12.365.0012.2171.3.3.90.39.00

Ficha: 870 - 02.07.01.12.365.0012.2175.3.3.90.39.00

Ficha: 350 - 02.04.05.15.452.0027.2154.3.3.90.39.00

Ficha: 331 - 02.04.05.04.122.0005.2136.3.3.90.39.00

- 8.4. **OUTRAS CONSIDERAÇÕES DE VALOR, FORMA DE PAGAMENTO :**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante, que será acompanhada de relatório de recebimento emitido pelos responsáveis da área em que serão utilizados.
- 8.4.2. A nota fiscal que apresente inconformidade será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, restando suspensa a contagem do prazo para pagamento até a regularização.
- 8.4.3. Após serviço realizado e aprovação da SMDU o serviço será aferido através de planilha de medição, ao final do mês. A fatura do serviço deverá ser entregue a SMDU (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano) após medição finalizada com a SMDU.
- 8.4.4. O serviço se dará em regime de HORA, e o pagamento será realizado com base na quantidade de horas trabalhadas no mês.
- 8.4.5. Só serão contabilizados para fins de medição as horas efetivamente trabalhadas (descontadas as destinadas à transporte, locomoção, manutenção e preparação) decorrentes de serviços inteiramente executados.
- 8.4.6. O licitante deverá incluir em seu valor unitário (da hora trabalhada) os custos com deslocamento do equipamento (entre sua base aos locais a serem atendidos em Lagoa Santa).
- 8.4.7. Caberá ao fiscal da ata que acompanha a prestação do(s) serviço (s) realizar a conferência/apontamento das quantidades de HORAS utilizadas, bem como a emissão de Relatório de Serviços (Planilha de medição) realizados no período, sendo este anexado a nota fiscal, obrigatoriamente.
- 8.4.8. Na planilha de medição, que será feito em papel timbrado com brasão de PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA, deverão constar as seguintes informações: a. Quantidade de horas utilizadas no mês; b. Valor da hora do item; c. Valor total da medição do mês; d. Número do Contrato e/ou Ata; e. Objeto licitado; f. Número da ordem de serviço ; g. Campo para assinaturas do fiscal da Ata,

## 9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que o licitante prestou ou presta os serviços compatíveis com o objeto do edital.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Serão consideradas todas as obrigações das contratadas definidas no modelo padrão de contrato.
- 10.2. Deverão se consideradas também as seguintes condições da contratada:
- 10.3. A contratada deverá, às suas expensas, providenciar o descarte final dos resíduos coletados. Fica a seu encargo todos os custos envolvidos com a escolha do local e as as licenças/autorizações necessárias para que a destinação final de tais resíduos esteja em conformidade com todas as normas ambientais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 10.4. Fornecer equipamento, na qualidade e quantidade especificadas (QUANDO SOLICITADO), nos termos de sua proposta;
- 10.5. O equipamento deverá ser conduzido/operado por funcionários da contratada, logo deverá fornecer condutor/operador;
- 10.6. Fornecer o combustível para as máquinas e equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- 10.7. A contratada se obrigará, as suas expensas, a manutenção do equipamento, correções ou reposições de peças defeituosas, o fornecimento de transporte, alojamento e alimentação para os motoristas e mecânico que se fizerem necessários e custos documentais e de licenças, tais como MTR;
- 10.8. Providenciar por suas custas, apoio para assistência ao seu veículo e pessoal, em eventuais trocas e peças e pneus e consertos; ,
- 10.9. A contratada deverá incluir em seu valor unitário (da hora trabalhada) os custos com deslocamento do equipamento (entre sua base aos locais a serem atendidos em Lagoa Santa).
- 10.10. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do serviço;
- 10.11. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à prefeitura ou a terceiros;
- 10.12. Prover Equipamentos de Proteção Individual ao seu pessoal – EPI;
- 10.13. Garantindo socorro imediato, providenciando transporte gratuito até o posto médico, clínica ou hospital, e dali até a sua residência, caso seja impedido de se locomover;
- 10.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
- 10.15. Instruir seu empregado quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 10.16. 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 prevista inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

## 11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1. Serão consideradas todas as obrigações do contratante definidos na modelo padrão de contrato.
- 11.2. Deverão se consideradas também as seguintes condições da contratada:
- 11.3. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 11.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.5. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do serviço, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos;
- 11.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para a sua correção;
- 11.8. Realizar relatórios descritivos /analíticos diários de todos os locais de serviços realizados. Deverá conter as rotas realizadas, e as assinaturas do fiscal da PMLS e do Diretor de Obras e demais informações que se fizerem necessárias;
- 11.9. Realizar relatório sintético contendo todos os serviços realizados (medição);
- 11.10. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço utilizado;

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 12.1. As sanções e penalidades na forma padrão, em conformidade ao Decreto Municipal vigente.

## **13. Responsável(is) pela Elaboração do Termo de Referência**

Lagoa Santa, 12 de janeiro de 2024.

Laura Maria Araujo Ghieh  
Chefe de Departamento - SDU

Emiliana Caldeira Rodrigues  
Agente Administrativo