



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

<b>EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024</b> <b>SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	
REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 029, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, APLICANDO-SE AS DISPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.	
<b>INTERESSADO:</b> Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.	
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº</b> <b>2024.08.09.0021</b>	<b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº</b> <b>PREGÃO ELETRÔNICO 041/2024</b>
<b>ÓRGÃO GERENCIADOR:</b> Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico	<b>ÓRGÃOS PARTICIPANTES:</b> GERENCIADOR EXCLUSIVO
<b>TIPO DE LICITAÇÃO:</b> MENOR PREÇO GLOBAL	<b>REGIME DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO:</b> FORNECIMENTO PARCELADO
<b>OBJETO:</b> Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços continuados de Limpeza Pública, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura do município de São Mateus do Maranhão/MA.	
<b>O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site <a href="http://www.licitasaomateus.com.br">http://www.licitasaomateus.com.br</a></b>	
<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b> Início: 10/12/2024 Término: 23/12/2024, às 16:29hs (Horário de Brasília) <b>SESSÃO PÚBLICA: 23/12/2024, às 16:30h (Horário de Brasília)</b>	
Será sempre considerado o <b>horário de Brasília (DF)</b> para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto “Horário Local”.	
<b>DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL</b> <b>DIA:</b> Segunda a Sexta-feira <b>HORÁRIO:</b> das 08:00hs às 12:00hs (horário local). <b>LOCAL:</b> Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão localizada na Praça da Matriz, Nº42, Centro, CEP: 65.470-000, São Mateus do Maranhão - MA. E-mail <a href="mailto:cplsaomateus2021@gmail.com">cplsaomateus2021@gmail.com</a> . <b>O edital poderá ser retirado gratuitamente nos sítios:</b> <a href="http://www.licitasaomateus.com.br">http://www.licitasaomateus.com.br</a> ou <a href="https://www.saomateus.ma.gov.br/">https://www.saomateus.ma.gov.br/</a> .	



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 041/2024 - DISPUTA ABERTA**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - (Processo Administrativo n.º 2024.08.09.0021)**

**LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA**

Torna-se público que O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, por meio da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Economico, realizará às **16:30hs, do dia 23/12/2024**, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO "GLOBAL", (fornecimento parcelado), nos termos da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 029, de 21 de dezembro de 2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 029, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** designado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: <http://www.licitasaomateus.com.br>. O Agente de Contratação designado PREGOEIRO, terá as atribuições previstas na lei Nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 029, de 21 de dezembro de 2023.

Cabereá ao agente de contratação designado PREGOEIRO, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

O agente de contratação designado PREGOEIRO será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste edital e as constantes no sistema **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, prevalecerão as descritas neste edital.

**1. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO**

1.1. O presente Pregão tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços continuados de Limpeza Pública, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura do município de São Mateus do Maranhão/MA, conformem especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, **Anexo I do Presente Edital**.

1.2. O valor estimado total da licitação é de **R\$ 8.893.720,12 (oito milhões, oitocentos e noventa e três mil e setecentos e vinte reais e doze centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária, constante no Termo de Referência, Anexo I do Presente Edital.

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

1.4. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

## **2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentário, conforme dispõe o art. 17. do Decreto Federal nº. 11.462/2023, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, que poderão advir do presente procedimento licitatório.

2.2. Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

2.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, no sítio <http://www.licitasaomateus.com.br>.

3.3. 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.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**.

### **4.2. Não poderão disputar esta licitação:**

4.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.2.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.2.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.2.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.2.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.2.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.3. O impedimento de que trata o item 4.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.2.2 e 4.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.6. O disposto nos itens 4.2.2 e 4.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

4.8. A vedação de que trata o item 4.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**4.9. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, O LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

a.) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b.) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

c.) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

d.) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

e.) Conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

4.9.1. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.9.2. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.9.2.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.9.2.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.9.3. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.9 ou 4.9.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.9.4. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

4.9.4.1. Para a verificação da fraude prevista no subitem anterior, a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA poderá realizar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do exercício anterior e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC nº 123/2006.

4.9.4.2. Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

4.9.4.3. A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.

4.9.4.4. Para fins de definição do “último exercício social” da DRE a ser exigida, será considerado, na data de abertura da sessão pública, o limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, nos termos do que fixa o Art. 16, §4º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03, de 26 de abril de 2018.

4.9.5. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

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

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- 5.61. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.6.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.7. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.7.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 5.7.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 5.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.6.1 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 5.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 5.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 5.11. O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.12. 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.
- 5.13. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.14. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.15. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.16. 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.
- 5.17. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

## **6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- 6.1.1. Quantidade ofertada, devendo respeitar a quantidade mínima prevista na planilha orçamentária do Termo de Referência;
- 6.1.2 Valor unitário do item;
- 6.1.3 Valor total do item;
- 6.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações compatíveis com a especificação do Termo de Referência: indicando marca/modelo, fabricante prazo de validade ou de garantia.
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 6.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 6.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Órgão de Controle competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 6.13. 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. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

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

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

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

7.4.1. Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o(a) Pregoeiro(a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.

7.5. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance:

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **global**.

7.6. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta:

7.6.1. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

7.7. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

7.8. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n. 14.133/2021.

7.9. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.10. Durante a fase de lances, o PREGOEIRO poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexecuível.

7.11. Se ocorrer a desconexão do PREGOEIRO no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados

7.12. No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio [www.licitasaomateus.com.br](http://www.licitasaomateus.com.br).

7.13. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **ABERTO**, conforme disposto na Legislação vigente:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- 7.13.1. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.13.2. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.
- 7.13.3. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.
- 7.13.4. Preenchido o requisito definido nesta subcondição, caso o Pregoeiro decida não reiniciar a disputa aberta, deverá apresentar as justificativas que fundamentaram essa decisão.
- 7.13.5. Ocorrendo o reinício previsto nesta subcondição, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.
- 7.13.6. Encerrada essa etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.
- 7.14. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à autoridade/órgão competente:
- 7.17.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.20. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço "global"**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.23. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado, se for o caso.
- 7.24. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

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

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

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

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

7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.25.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.25.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.25.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.25.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.26. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.26.1. 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;

7.26.2. empresas brasileiras;

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

7.26.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

### **7.27. DA NEGOCIAÇÃO**

7.27.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.27.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

7.27.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.27.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.27.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

7.27.8. Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta.

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Portal de Compras da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA ([www.licitasaomateus.com.br](http://www.licitasaomateus.com.br));

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.1.5.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.1.5.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.1.5.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.5.4. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, 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, se for o caso.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

8.2. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**8.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

8.3.1. contiver vícios insanáveis;

8.3.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.3.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.3.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.3.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.4. Quando o licitante apresentar preço final com desconto superior a 30% (trinta por cento) do valor estimado no edital, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será facultada a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.5. O Pregoeiro antes de desclassificar a proposta de preços em razão de sua inexequibilidade, solicitará ao licitante que demonstre a exequibilidade do valor ofertado por meios dos seguintes documentos:

a) Planilha de Custos (Anexo II-A) apresentando preço de locação, margem de lucro, impostos (federais, estaduais e municipais incidente sobre a execução do objeto), bem como o detalhamento de todos os custos diretos e indiretos da empresa com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real); e

b) Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da abertura da licitação.

b.1) Não será aceito Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos emitidos após a abertura do certame.

b.2) Os documentos previstos na alínea “b” deverão ser apresentados de forma pesquisável e legível.

8.8. 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.

8.9. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.11. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.12. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.13. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.14. A inobservância do prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a) para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.

8.15. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

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

8.16.1 Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.17. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

8.20. O detentor da melhor proposta **poderá** ser instado a realizar a apresentação de amostras dos produtos ofertados, na forma estabelecida no Termo de Referência.

8.21. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destaca-se **ainda** a proposta comercial readequada com o valor final ofertado.

8.22. 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.

8.23. 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.

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

8.25. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- a) SICAF, quando for o caso;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas:
- 9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, nos documentos exigidos neste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica e à qualificação econômica financeira.
- 9.3. Os documentos previstos neste Instrumento Convocatório, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.3.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, **se for o caso**.
- 9.4. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.5. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas 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.

9.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.12. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

9.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo de no mínimo, **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.18. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento do **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**;

9.19. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do cadastro para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

9.20. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.21. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

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

9.23. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz:

9.23.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.24. Ressalvado o disposto nos **itens 5.12 e 9.6**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação referida nos itens a seguir, para fins de habilitação.

#### **9.25. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**9.25.1. 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;

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

**9.25.3. 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>;

**9.25.4. 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;

**9.25.5. 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;

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

**9.25.7. 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;

**9.25.8. 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;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**9.25.9. Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

**9.25.10. Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (Artigos 17 a 19 e 165);

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

#### **9.26. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

9.26.1.CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.26.2.Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do (a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.26.3.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.

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

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

9.26.6.Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.26.7.Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

9.26.8.Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.26.9. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

9.26.10. Caso o (a) licitante seja considerado isento (a) dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei;

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

#### **9.27. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

9.27.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

9.27.3. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com notas explicativas, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário, que comprovem a boa situação financeira da empresa e Certidão de Regularidade Profissional junto ao Conselho Regional de Contabilidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.27.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

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

9.27.6. A participante deverá enviar os índices de capacidade financeira. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante

LG = \_\_\_\_\_

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = \_\_\_\_\_

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = \_\_\_\_\_

Passivo Circulante

9.27.7. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa Nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos Art. 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da Lei Nº 10.406/2002; 11.9.8.4. Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

9.27.8. 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.

9.27.9. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

9.27.10. 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.

9.27.11. 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 até 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

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

9.27.14. Certidão simplificada e específica da Junta Comercial do Estado do Maranhão, OU de sua sede de origem, emitida até 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data de início da sessão de apresentação das propostas.

#### **9.28. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.28.1. Prova de Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da região da Sede da Empresa, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

9.28.2. Apresentação da **Metodologia de Execução**, consubstanciada em Plano de Trabalho, conforme diretrizes apresentadas neste projeto básico e diretrizes abaixo:

9.28.2.1. A licitante deverá apresentar a METODOLOGIA DE EXECUÇÃO de forma impressa, assim como em mídia eletrônica completa em PDF de toda a Metodologia de Execução. As plantas gráficas (mapas) em sistema georreferenciado, deverão também ser apresentadas em mídia específica de georreferenciamento, observando todos os dados constantes no EDITAL e seus ANEXOS;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

9.28.3. Portanto, para efeito de qualificação técnica, sob pena de desclassificação, a LICITANTE deverá apresentar, além da documentação exigida no EDITAL, uma Metodologia para Execução dos Serviços ora licitados, que será avaliado de acordo com os critérios objetivos estabelecidos, contendo os seguintes elementos:

9.28.3.1. Projeto Executivo dos Serviços, contemplando as bases metodológicas de todos os serviços, o controle operacional e do sistema de gestão necessários à execução dos serviços, destacando:

- ❖ A metodologia de gestão de todos os serviços do sistema de limpeza pública, compreendendo as atividades de operação, as rotas, a periodicidade de coleta e turno de trabalho por cada região, o atendimento às reclamações, o controle e a fiscalização dos serviços, bem como estrutura organizacional e de recursos humanos, materiais e de equipamento operacional, objetivos e forma de atender a todos os serviços ora licitados;
- ❖ Dimensionamento dos Veículos, Máquinas e Mão de Obra para garantir a qualidade na gestão de limpeza pública, incluindo a memória de cálculo dos referidos dimensionamentos, para todos os serviços do objeto do contrato;
- ❖ Plano de Educação Ambiental, com proposta de metodologia de trabalho e ações de inserções nas comunidades;
- ❖ Apresentação de mapas geral e dos setores com itinerários de PROGRAMAÇÃO DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS, elaborado em sistema georreferenciado, indicando as ruas, avenidas, setores, circuitos, itinerários e horários de coleta, a periodicidade de coleta, os turnos (diurno e vespertino/noturno), os dias da semana, horários de início e fim de cada viagem por veículo coletor, desde a saída da base operacional/garagem da empresa até seu retorno à mesma, assim como as coordenadas de início e fim de cada circuito. Deverão conter, ainda, a indicação dos pontos de início e fim de cada circuito de coleta, assim como a indicação do local da garagem nos mapas e planilhas de descritivos, local este que seja compatível em áreas e localização com as atividades a serem desenvolvidas;
- ❖ Apresentação de mapas e planilha de descritivo dos itinerários de PROGRAMAÇÃO DE VARRIÇÃO DE VIAS E CATAÇÃO, elaborado em sistema georreferenciado, indicando as ruas, avenidas, setores, circuitos, itinerários por sarjeta e horários de varrição, a periodicidade de varrição, os turnos (noturno e diurno), os dias da semana, horários e início e fim de cada setor de varrição, desde a saída da base operacional/garagem da empresa até seu retorno à mesma, assim como as coordenadas de início e fim de cada circuito;
- ❖ Apresentação de mapas e planilha de PROGRAMAÇÃO DE LIMPEZA DE RIOS E AÇUDES E AFINS, elaborado em sistema georreferenciado, indicando os trechos de praia, a distinção entre o tipo de serviço: se catação manual ou limpeza mecanizada, horários da realização dos serviços, a periodicidade, os turnos e os dias da semana;
- ❖ Apresentação de mapas e planilha de descritivo dos itinerários de PROGRAMAÇÃO DE RASPAGEM DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, elaborado em sistema georreferenciado, indicando as ruas, avenidas,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

setores, circuitos, itinerários por sarjeta e horários de raspagem de vias, a periodicidade de raspagem de vias, os turnos (noturno e diurno), os dias da semana, horários e início e fim de cada setor de raspagem de vias, desde a saída da base operacional/garagem da empresa até seu retorno à mesma, assim como as coordenadas de início e fim de cada circuito;

- ❖ A apresentação de mapas de coleta em quaisquer sistema georreferenciado referentes aos itens acima mencionados, é uma prerrogativa e premissa básica do Município de São Mateus do Maranhão/MA, de modo a que o licitante demonstre seu conhecimento neste tipo de sistema para o planejamento e realização dos serviços, assim como para a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, que através do sistema implantado, acompanhará visualmente em tempo real, através do rastreamento e monitoramento, a distribuição e localização dos equipamentos da frota em operação, para fiscalização e gerenciamento do contrato;
- ❖ Ao se exigir a indicação da garagem da frota de equipamentos da Licitante, compatível com a roteirização elaborada pela Licitante, a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA espera que o Licitante elabore um planejamento adequado nesta fase de proposta, onde esta Licitante considere em seu planejamento a saída de sua frota diária a partir da garagem, em local que seja compatível em áreas e localização com as atividades a serem desenvolvidas;

9.28.4. O julgamento dos Planos de Metodologia de Execução dos Serviços das LICITANTES será feito de acordo com os critérios objetivos abaixo estabelecidos, cabendo à Secretaria requisitante analisar o atendimento ou não das exigências contidas nos itens e subitens referente a matéria no Termo de Referência e Edital, considerando os seguintes critérios objetivos de avaliação, pontuadas de acordo com o roteiro a seguir:

- ❖ **Atende Integralmente:** quando forem apresentados todos os dados exigidos e a descrição completa e pormenorizada da totalidade dos serviços e atividades inerentes ao sistema de limpeza pública, com diagnóstico correto de todos os aspectos positivos e negativos, envolvendo as respectivas soluções e modernização dos serviços;
- ❖ **Não Atende:** quando não forem apresentados todos os dados exigidos com omissão de dados relevantes à descrição do sistema de limpeza pública, ou quando não contiver a descrição completa e pormenorizada da totalidade dos serviços e atividades inerentes, com diagnóstico correto de todos os aspectos positivos e negativos, envolvendo as respectivas soluções de continuidade e modernização dos serviços;

9.28.5. Os subitens serão analisados conforme os seguintes critérios objetivos:

- ❖ **Coerência:** quando a abordagem e/ou cálculos estiverem compatíveis com os demais elementos exigidos para o serviço em análise. Caso a LICITANTE apresente mais de duas inconsistências será julgada como Não Atende;
- ❖ **Viabilidade Operacional:** quando a abordagem do Plano de Trabalho apresentar exequibilidade com a demanda de serviços previstos e compatibilidade com as condições do Município. Caso a LICITANTE apresente mais de duas inconsistências será julgada como Não Atende.

9.28.6. **Itens de Relevância:**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

9.28.6.1. Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares, na quantidade de 2.306 toneladas por mês;

9.28.6.2. Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos, na quantidade de 1.192 km de sarjetas por mês;

9.28.6.3. Limpeza de Vias e Logradouros Públicos Mecanizada com caçamba e Pá Carregadeira (periódica) e Transporte, na quantidade de 252 Toneladas;

9.28.6.4. Limpeza Mecanizada de Praias e Portos, na quantidade de 162 Tonelada por mês.

**9.28.7. Atestado de Capacidade Técnico – Profissional:**

**a.** Comprovação da PROPONENTE possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional de nível superior na área de Engenharia Civil, Engenharia Ambiental detentor de atestado(s) de capacidade técnica na execução de serviços de características semelhantes às do objeto do presente certame, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, corretamente expresso em sua respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT(S), devidamente registrada no CREA e/ou CAU, comprovando a execução de serviços com a complexidade, área e serviços compatíveis ao objeto licitado;

**b.** Certificado de Registro expedido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos recursos Naturais Renováveis – IBAMA, nos termos do art. 17, inciso II, da Lei 6.938 de agosto de 1931, alterada pela Lei 7.804 de 18 de julho de 1989, e Instrução Normativa IBAMA 97 de 05 de abril de 2006, a fim de comprovar que a licitante se encontra devidamente registrada no cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, acompanhada da certidão negativa de débitos;

**c.** A comprovação de vínculo profissional far-se-á pela apresentação de um dos seguintes registros: cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante; cópia do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio; cópia do contrato de prestação de serviços com firmas reconhecidas em cartório ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada de declaração de anuência do mesmo; cópia da Certidão de Registro em vigor da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) conforme Resolução 266/79, da região a que está vinculado o licitante em que conste o profissional na lista de responsáveis técnicos;

**d.** Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitidos e a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração, conforme § 6, art. 67, lei 14.133/2021;

**e.** É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentação com informações genéricas, tais como: ter prestado o serviço a contento. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de prestação de serviço eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória;

**f.** Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual, conforme termo de referência.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação designado Pregoeiro, por do sistema eletrônico e deverá:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

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

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

10.2. 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.

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

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e, preferencialmente, por extenso.

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

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

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

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

10.7. A prorrogação de prazo de envio da proposta somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

10.8. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.9. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

10.10. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.11. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.12. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.13. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Qualquer licitante poderá, **no prazo de 10 (dez) minutos**, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, **no prazo de três dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação do licitante.

11.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

11.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://www.licitasaomateus.com.br>

11.10. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.11 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pela autoridade competente.

13.2. Caso haja interposição de recurso e após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

14.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.4. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

14.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM, e no Portal da Transparência deste Poder Executivo Municipal e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.8. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.9. Não sendo possível a aplicação do item anterior, é facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no subitem 14.1.

14.10. Na sessão de reabertura do pregão, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

14.11. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os serviços ou bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

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

14.13. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive aos seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, a Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 029, de 21 de dezembro de 2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a toda a legislação pertinente.

14.14. A ata de registro de preços terá prazo de **validade de até 1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

14.15. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.16. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

#### **14.17. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

14.17.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.17.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.17.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

14.17.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.17.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.17.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.17.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.17.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.17.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

14.17.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.17.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.17.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

#### **14.18. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

14.18.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

14.18.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

14.18.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

14.18.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

14.18.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

14.18.1.5. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

14.18.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.18.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

14.18.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 14.18.1.

#### **14.18.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:**

14.18.8.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

14.18.8.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

14.18.8.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 14.18.8, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **14.19. DO CANCELAMENTO**

14.19.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador, quando o fornecedor:

14.19.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

14.19.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

14.19.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

14.19.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.19.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.19.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.19.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.19.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

14.19.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

14.19.5.1. Por razão de interesse público;

14.19.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

14.19.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **15. DA GARANTIA CONTRATUAL**

15.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério desta Prefeitura;

15.2. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, a Prefeitura fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia;

15.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 1% (um por cento);

15.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o Art.137 da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.5. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:

15.6. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.7. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.8. As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada.

15.9. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta específica com correção monetária, em favor da Prefeitura;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

15.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

15.11. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual;

15.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

15.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições;

15.4. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

15.5. Após execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante;

15.6. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim só segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamentos dessas verbas trabalhistas diretamente pela administração;

15.7. Em caso de encerramento da vigência do contrato, ou rescisão contratual, a Secretaria reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

15.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada;

15.9. A Prefeitura não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a. Caso fortuito ou força maior;
- b. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da administração.

## **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1. A CONTRATANTE poderá, nos termos da Lei, autorizar a subcontratação parcial do objeto, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) por item, do valor total do contrato, objetivando o bom andamento do serviço, mediante justificativa a ser apresentada pela CONTRATADA.

16.2. A justificativa deve ser detalhada e conter no mínimo:

- a) Descrição dos serviços a serem executados pela SubCONTRATADA;
- b) Cópia do Contrato Social da empresa;
- c) Declaração de responsabilidade quanto à análise da conformidade documental habilitação da SubCONTRATADA inclusive quanto à compatibilidade da empresa frente ao Atestado de Capacidade Técnica apresentado, devendo a CONTRATADA zelar rigorosamente pela execução dos serviços subCONTRATADOS.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

16.3. Em caso de subcontratação, não será estabelecido qualquer vínculo entre a CONTRATANTE e a SubCONTRATADA, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo integral cumprimento das obrigações legais e contratuais.

16.4. A CONTRATADA deverá informar previamente ao gestor deste contrato, quanto a subcontratação a ser realizada no curso da vigência deste instrumento, bem como qualquer substituição de subCONTRATADA, e, se autorizadas, comprovadas com o respectivo contrato e distrato entre as partes ou outro instrumento equivalente.

16.5. A CONTRATADA tomará as providências cabíveis e responsabilizar-se-á pelo pleno atendimento, por parte da (s) empresa (s) subCONTRATADA (s), às determinações do Termo de Referência, do Contrato e documentos relacionados.

16.6. A CONTRATADA deverá comprovar que a SubCONTRATADA atende às condições exigidas no presente Termo de Referência, bem como capacidade técnica compatível com o objeto da subcontratação, devendo substituir de comum acordo com o gestor, a SubCONTRATADA que, de qualquer forma, impeça, dificulte ou prejudique a prestação dos serviços.

16.7. Em atenção ao disposto no §3º do art. 122 da Lei n.º 14.133, de 2021, é vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

17.1. Quando da existência de demanda para os produtos registrados, o Município de São Mateus do Maranhão/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato (**Anexo IV**) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital:

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (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. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

17.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei 14.133/2021;

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

17.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas na Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na referida Lei.

17.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência, **Anexo I** do presente Edital.

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

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.

17.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

17.9.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

17.9.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na Minuta do Contrato, anexo a este Edital.

## **19. DA EXECUÇÃO, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA ACEITAÇÃO**

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

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

20.1. As obrigações da contratante e da Contratada são no termo de referência, bem como na Minuta do Contrato.

## **21. DO PAGAMENTO**

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, bem como na Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

## **22. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 a empresa que:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Dar causa à inexecução total do contrato;
- d. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. Conforme os termos do Art. 41 do Decreto Municipal 029/2023, a Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009 serão observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação;

22.3. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;
- b. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d. Multa moratória de até cinco por cento (5%), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- e. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar
- g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos.

22.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

### **23. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

23.1. Os critérios de controle e fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

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

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021.

24.2. A **IMPUGNAÇÃO DEVERÁ** ser realizada **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema [www.licitasaomateus.com.br](http://www.licitasaomateus.com.br).

24.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

24.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos meios mencionados no item 24.2.

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

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

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

### **25. DAS AMOSTRAS**

25.1. O Pregoeiro **poderá** ou **não** solicitar do licitante provisoriamente classificado em 1º lugar, a apresentação de amostras, na forma prevista no Termo de Referência.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

26.2. 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.

26.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

26.5. 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.

26.6. 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.

26.7. 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.

26.8. 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.

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

26.10 Fica assegurado à Administração Municipal o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

26.11. 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.

26.12. Qualquer marca mencionada nas descrições dos itens constantes na planilha orçamentária do Termo de Referência, servirá apenas como referência para julgamento e/ou classificação, de maneira a tornar o objeto mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo, aptos a servir apenas como referência;

26.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.licitasaomateus.com.br](http://www.licitasaomateus.com.br), <https://app.tcema.tc.br/sincontrata/mural/procedimento>, através do e-mail [cplsaomateus2021@gmail.com](mailto:cplsaomateus2021@gmail.com), e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada no Centro Administrativo, localizado na Praça da Matriz, nº 42, CEP: 65.470-000, Centro – São Mateus do Maranhão/MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.14. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no **subitem 26.13**, das eventuais republicações e/ou retificações de edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

26.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de São Mateus do Maranhão-MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

---

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

26.15.1. **ANEXO I** - Termo de Referência e seus anexos;

26.15.3. **ANEXO II** – Modelo de Proposta;

26.15.4. **ANEXO III** – Minuta da Ata de Registro de Preços

26.15.5. **ANEXO IV** – Minuta do Termo de Contrato.

São Mateus do Maranhão (MA), 03 de dezembro de 2024.

**Thiago Rezende Aragão**

Secretário Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico

Portaria nº 134/2024-GP

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

10. **DO OBJETO:**

10.28. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços continuados de Limpeza Pública, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura do município de São Mateus do Maranhão/MA.

11. **DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

11.28. Considerando que é de extrema necessidade a prestação do serviço de limpeza, na remoção de todo e qualquer resíduo ou detrito depositado nas vias e logradouros públicos, originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais, residenciais e de feiras livre no Município de São Mateus do Maranhão/MA;

11.29. A realização de procedimento licitatório para contratação de empresa para a realização destes serviços torna-se necessária e imprescindível, em observância ao princípio da continuidade da prestação de serviços e do interesse público;

11.30. O Serviço de Limpeza Pública tem por objetivo evitar problemas sanitários para a população do município. A limpeza Pública estar entre uma das principais funções da Administração Pública no campo da engenharia sanitária. O lixo pode provocar efeitos maléficos através de agentes físicos, químicos e biológicos;

11.31. De acordo com o Art. 225 da Constituição Federal:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

*“Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.”;*

11.32. Desta forma, é notório que a limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos é um dos componentes do saneamento básico e por essa razão deve ser prestado com regularidade, eficiência e qualidade, sob pena de comprometer a saúde pública e à proteção ao meio ambiente;

11.33. Assim, faz-se necessária a execução de serviços de limpeza pública para que haja a preservação das vias Públicas do Município de São Mateus do Maranhão/MA.

**12. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

12.28. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que antecede este Projeto Básico.

**13. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

13.28. Empresa especializada em Prestação de Serviços de Limpeza Pública com experiência comprovada em projetos similares;

13.29. Equipe técnica qualificada e experiente para execução dos serviços;

13.30. Cumprimento de prazos estabelecidos para execução do serviço de limpeza;

13.31. Utilização de materiais de alta qualidade e compatíveis com as normas técnicas vigentes;

13.32. Apresentação de cronograma detalhado de execução dos serviços, contemplando todas as etapas necessárias;

13.33. Comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa;

13.34. Apresentação de documentação técnica que comprove a capacidade da empresa em executar os serviços conforme especificações técnicas exigidas;

13.35. Adequação às normas técnicas vigentes para os serviços de limpeza;

13.36. Estudo prévio de viabilidade técnica e ambiental do serviço;

13.37. Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, as quais são condicionantes para aceitação da Proposta de Preços e do recebimento dos serviços licitados:

13.37.1. Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações técnicas constantes do presente



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

Projeto Básico;

13.37.2. Havendo divergência nas especificações, o prestador de serviços deverá atender as constantes no Edital;

13.37.3. Os serviços deverão ser executados, obrigatoriamente, de acordo com as especificações constantes da proposta e o prazo de entrega obedecido rigorosamente;

13.37.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto.

**13.38. Quanto a Sustentabilidade:**

13.38.1. Os critérios de Sustentabilidade são: Maior vida útil, menor custo de manutenção, uso de inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais, origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados, menor geração de resíduos, como também materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

**13.39. Quanto a Subcontratação:**

13.39.1. A CONTRATANTE poderá, nos termos da Lei, autorizar a subcontratação parcial do objeto, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) por item, do valor total do contrato, objetivando o bom andamento do serviço, mediante justificativa a ser apresentada pela CONTRATADA;

13.39.2. A justificativa deve ser detalhada e conter no mínimo:

- a. Descrição dos serviços a serem executados pela Subcontratada;
- b. Cópia do Contrato Social da empresa;
- c. Declaração de responsabilidade quanto à análise da conformidade documental habilitação da Subcontratada inclusive quanto à compatibilidade da empresa frente ao Atestado de Capacidade Técnica apresentado, devendo a CONTRATADA zelar rigorosamente pela execução dos serviços subcontratados.

13.39.3. Em caso de subcontratação, não será estabelecido qualquer vínculo entre a CONTRATANTE e a Subcontratada, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo integral cumprimento das obrigações legais e contratuais;

13.39.4. A CONTRATADA deverá informar previamente ao gestor deste contrato, quanto a subcontratação a ser realizada no curso da vigência deste instrumento, bem como qualquer substituição de subcontratada, e, se autorizadas, comprovadas com o respectivo contrato e distrato entre as partes ou outro instrumento equivalente;

13.39.5. A CONTRATADA tomará as providências cabíveis e responsabilizar-se-á pelo pleno atendimento, por parte da (s) empresa (s) subcontratada (s), às determinações do Projeto Básico, do Contrato e documentos relacionados;

13.39.6. A CONTRATADA deverá comprovar que a Subcontratada atende às condições exigidas no presente Projeto Básico, bem como capacidade técnica compatível com o objeto da subcontratação, devendo substituir de comum acordo com o gestor, a Subcontratada que, de qualquer forma, impeça, dificulte ou prejudique a prestação dos serviços;

13.39.7. Em atenção ao disposto no Art. 122, §3º da Lei Federal n.º 14.133/2021, é vedada a subcontratação de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**13.40. Quanto a Garantia da Execução Contratual:**

13.40.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério desta Prefeitura;

13.40.2. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, a Prefeitura fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia;

13.40.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 1% (um por cento);

13.40.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o Art.137 da Lei Federal nº 14.133/2021;

13.40.5. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:

13.40.6. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.40.7. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.40.8. As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada.

13.40.9. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta específica com correção monetária, em favor da Prefeitura;

13.40.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

13.40.11. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual;

13.40.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

13.40.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições;

13.40.14. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

13.40.15. Após execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante;

13.40.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamentos dessas verbas trabalhistas diretamente pela administração;

13.40.17. Em caso de encerramento da vigência do contrato, ou rescisão contratual, a Secretaria reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

13.40.18. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada;

13.40.19. A Prefeitura não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a. Caso fortuito ou força maior;
- b. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da administração.

**13.41. Quanto a Vistoria:**

13.41.1. Recomenda-se ao (s) proponente (s) realizar vistoria presencial objetivando o conhecimento das dependências, equipamentos e locais onde serão executados os serviços, com antecedência mínima de um dia da data marcada para realização da sessão pública de licitação. A visita deverá ser previamente agendada junto ao **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, situada à **Rua Santa Rita, nº 02, Centro, São Mateus do Maranhão/MA**, entre os horários 08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00, para maiores informações;

13.41.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

13.41.3. A visita e inspeção prévia do local de realização dos serviços têm por finalidade obter toda informação necessária à elaboração da proposta, para a utilização e exclusiva responsabilidade do licitante, tais como: as condições locais, quantidade e natureza do trabalho, materiais e equipamentos necessários à execução do mesmo, formas e condições de suprimentos, meios de acesso ao local;

13.41.4. A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar o desconhecimento das condições locais e demais detalhes da prestação dos serviços para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos de contrato que vier a firmar;

13.41.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme exigido no projeto básico ou sua substituição pela declaração formal emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, em conformidade com os Acórdãos 212/2017 – TCU/Plenário e 802/2016-TCU/Plenário.

**14. DO VALOR ESTIMADO:**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

5.1 A prestação dos serviços a serem contratados deverão satisfazer as especificações exigidas, conforme relacionadas neste Projeto Básico e seus anexos;

5.2 O valor médio para a presente contratação é **R\$ 8.893.720,12 (oito milhões, oitocentos e noventa e três mil e setecentos e vinte reais e doze centavos)**, obtido por meio de Pesquisa de Mercado, através do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (SINAPI), do Sistemas de Custos Referencias de Obras (SICRO) e do Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe (ORSE), conforme documentação que integra o processo;

**15. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

15.28. A prestação de serviços a serem prestado deverão satisfazer as especificações técnicas e serem prestados conforme relacionadas neste Projeto Básico e seus anexos;

15.29. As quantidades apresentadas constituem uma estimativa, em função de eventuais demandas das unidades e dos usuários.

**16. DO ENQUADRAMENTO LEGAL:**

16.28. O objeto deste Projeto Básico é considerado comum porque é definido mediante especificações usuais no mercado, tendo como critério de escolha o preço ofertado somente, cabendo à adoção da modalidade PREGÃO, nos termos do Decreto Municipal nº 029/2023 e da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.29. A modalidade de licitação ora escolhida confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade;

16.30. Dessa forma, será utilizado o Sistema de Registro de Preços, nos moldes do Art. 85 da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe:

*Art. 85 - A Administração poderá contratar a execução de obras e serviços de engenharia pelo sistema de registro de preços, desde que atendidos os seguintes requisitos:*

*I - Existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;*

*II - Necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.*

**17. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES:**

17.28. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização deste Pregão Eletrônico, será a Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico;

17.29. Considerando a especificidade do objeto e verificando que o gerenciador exclusivo da Ata será a Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, justifica-se a dispensa da participação das



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

demais Secretarias Municipais, com base no Art. 30, § 1º e 2º do Decreto Municipal nº 029/2023.

**18. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

18.28. Por se tratar de previsão para futura e eventual contratação no Sistema de Registro de Preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 17 da Lei 11.462/2023.

**19. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**

**10.1** Para julgamento e classificação das propostas deverá ser adotado o critério do menor preço global, cujo regime de execução contratual será empreitada por preço unitário, observadas as especificações definidas neste Projeto Básico;

**20. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**11.1** Prestação de serviços será realizada no perímetro urbano e rural do município, nos seguintes horários: 08h às 11h30minhs e 13h às 17h30minhs, de segunda a sexta-feira. Nos sábados, domingos e feriados os serviços serão efetuados em regime de plantão de atendimentos 24 horas;

**11.2** Todos os serviços executados e materiais utilizados, deverão obedecer às especificações dos projetos, memorial e Normas Técnicas.

**11.3 GENERALIDADE:**

**11.3.1** Este Memorial Descritivo tem a função de proporcionar uma compreensão clara do projeto e orientar o consultor visando a execução correta dos serviços. Todos os serviços deverão ser realizados em estrita conformidade com o projeto de execução. Qualquer alteração necessária no projeto ou nas especificações deverá ser previamente aprovada;

**11.3.2** A fiscalização tem o direito de paralisar os serviços ou exigir sua refeição caso não estejam de acordo com as especificações, detalhes ou normas técnicas adequadas. É responsabilidade do consultor manter vigilância contínua da obra até a entrega definitiva, respondendo por quaisquer danos decorrentes da execução. Além disso, deve manter atualizados, no canteiro de obras, alvarás, certidões e licenças para evitar interrupções por embargo;

**11.3.3** Para assegurar a correta execução e fiscalização do projeto, deve-se garantir a disponibilidade de todos os documentos necessários, incluindo o Memorial Descritivo, projetos executivos, especificações técnicas, cronogramas, e demais documentos pertinentes, no canteiro de obras;

**11.3.4** Os responsáveis pela obra devem estabelecer um plano de comunicação eficaz, garantindo que todas as partes envolvidas estejam informadas sobre as etapas e progressos do projeto, além de quaisquer modificações que possam ser necessárias ao longo da execução;

**11.3.5** É crucial a implementação de medidas de segurança no canteiro de obras, assegurando que todas as atividades sejam realizadas de acordo com as normas de segurança vigentes, prevenindo acidentes e garantindo a integridade física dos trabalhadores e demais envolvidos no projeto;

**11.3.6** Deve-se promover a sustentabilidade na execução do projeto, adotando práticas que minimizem



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

impactos ambientais, como a correta gestão de resíduos, uso eficiente de recursos e a preservação das áreas adjacentes ao canteiro de obras;

**11.3.7** A obra deve ser acompanhada por profissionais qualificados, garantindo que todas as etapas sejam executadas conforme as especificações técnicas e com a qualidade exigida. A capacitação contínua dos trabalhadores também deve ser assegurada para manter altos padrões de execução;

**11.3.8** A comunicação com a comunidade local deve ser mantida de forma transparente, informando sobre o andamento das obras e possíveis impactos temporários, visando minimizar transtornos e manter uma boa relação com os moradores e comerciantes da região.

#### **11.4 FINALIDADE:**

##### **11.4.1 Importância da Limpeza Urbana:**

11.4.1.1 A limpeza urbana é um serviço essencial para a população, pois está diretamente ligada à saúde pública e ambiental, além de fazer parte dos serviços inseridos no saneamento básico. Ela abrange serviços como varrição, capina e roçada, poda, coleta de resíduos sólidos, limpeza após feiras livres, bem como a limpeza de bocas de lobo, praias, cemitérios e demais logradouros. Embora frequentemente vista como um fator de embelezamento das vias públicas, o tratamento de resíduos e dejetos e sua destinação final apropriada são essenciais para eliminar focos transmissores de doenças e preservar o meio ambiente.

##### **11.4.2 Necessidade de Vias e Calçadas Limpas:**

11.4.2.1 Para a população de São Mateus do Maranhão, é necessário garantir vias e calçadas limpas e transitáveis. A limpeza urbana promove a melhoria das condições de conforto e segurança nas vias públicas do município, contribuindo para a manutenção do bem-estar da população.

##### **11.4.3 Investimentos e Técnicas de Engenharia Sanitária:**

11.4.3.1 Os serviços de limpeza urbana requerem elevados investimentos e técnicas de engenharia sanitária adequadas para cada localidade. O serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais consiste na remoção de todo e qualquer resíduo ou detrito depositado nas vias e logradouros públicos, originários de estabelecimentos públicos, institucionais, comerciais, residenciais e de feiras livres no município de São Mateus do Maranhão/MA, com posterior encaminhamento ao lixão, que é o destino final do lixo.

##### **11.4.4 Ampliação dos Serviços:**

Para ampliar a eficiência e abrangência dos serviços de limpeza urbana, é fundamental implementar tecnologias modernas e práticas inovadoras de gestão de resíduos. Isso inclui o uso de equipamentos de ponta para coleta e transporte de resíduos, além de técnicas avançadas de reciclagem e compostagem.

##### **11.4.5 Educação Ambiental:**

11.4.5.1 A educação ambiental é uma componente vital dos serviços de limpeza urbana. Promover campanhas educativas para conscientizar a população sobre a importância da correta disposição dos resíduos e da colaboração com os serviços de limpeza pode melhorar significativamente os resultados e a sustentabilidade das ações.

##### **11.4.6 Integração com Outros Serviços Urbanos:**

11.4.6.1 A limpeza urbana deve ser integrada com outros serviços urbanos, como a manutenção de vias,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

sistemas de drenagem e iluminação pública. Esta integração garante que as ações de limpeza sejam mais eficazes e que os espaços públicos sejam mantidos em condições ideais para uso pela população.

**11.4.7 Monitoramento e Avaliação:**

11.4.7.1 É crucial estabelecer sistemas de monitoramento e avaliação contínua dos serviços de limpeza urbana para garantir que os objetivos de saúde pública, ambiental e de qualidade de vida sejam alcançados. Este monitoramento permite ajustes rápidos e eficazes nos procedimentos e estratégias utilizadas.

**11.5 LOCAL:**

**11.5.1 Município de São Mateus do Maranhão – MA:**

11.5.1.1 Os serviços descritos neste Memorial Descritivo serão executados no município de São Mateus do Maranhão, localizado no estado do Maranhão. Este município é o foco principal das atividades de limpeza urbana detalhadas, abrangendo todas as áreas públicas e logradouros necessários para garantir a saúde e bem-estar da população.

**11.6 COLETA REGULAR DE LIXO:**

**11.6.1 Caracterização do Serviço:**

11.6.1.1 O serviço de coleta regular de lixo visa combater o acúmulo irregular de resíduos sólidos em terrenos baldios, calçadas, vias ou logradouros públicos, onde não haja acondicionamento padronizado. Este serviço é essencial para manter a limpeza e a higiene urbana, prevenindo a proliferação de vetores de doenças e contribuindo para a qualidade de vida da população.

**11.6.2 Execução da Coleta:**

11.6.2.1 A coleta será realizada por uma equipe de coletores de Resíduos Sólidos Domiciliares (RSD) em dias contínuos e alternados, conforme programação específica para cada localidade da cidade. A frequência da coleta pode variar entre coletas diárias ou em dias alternados da semana, abrangendo até o sexto dia.

**11.6.3 Equipe de Coleta:**

11.6.3.1 Cada caminhão basculante utilizado na coleta será operado por uma guarnição composta de:

- a. 03 (três) ajudantes;
- b. 01 (um) motorista.

**11.6.4 Equipamentos de Proteção:**

11.6.4.1 Os membros da equipe de coleta serão devidamente equipados com fardamento e Equipamento de Proteção Individual (EPI), garantindo a segurança e proteção durante a execução do serviço.

**11.6.5 Acondicionamento dos Resíduos:**

11.6.5.1 Os resíduos sólidos deverão ser acondicionados de maneira adequada para facilitar a coleta e



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

transporte. O acondicionamento correto contribui para a eficiência do serviço e evita a dispersão de lixo nas vias públicas.

#### **11.6.6 Programação e Frequência da Coleta:**

11.6.6.1 A programação da coleta será elaborada de acordo com as necessidades de cada área da cidade, levando em consideração fatores como densidade populacional, tipo de resíduos gerados e características dos logradouros públicos. A coleta poderá ser:

- a. Diária: em áreas de alta densidade populacional ou com maior geração de resíduos;
- b. Alternada: em áreas com menor densidade populacional ou menor geração de resíduos, a coleta poderá ser realizada em dias alternados.

#### **11.7 COLETA DE ENTULHOS:**

##### **11.7.1 Impacto da Construção Civil:**

11.7.1.1 A construção civil é um dos setores econômicos de maior impacto no meio ambiente, gerando um elevado volume de resíduos que, na maioria dos municípios brasileiros, são depositados irregularmente. Esses resíduos intensificam os problemas de saneamento nas áreas urbanas. O gerenciamento de resíduos de demolições e edificações da construção civil deve ser diferenciado com base nas características de cada região. O objetivo deste Plano é apresentar os resultados do diagnóstico qualitativo e quantitativo da produção de resíduos de construção e demolição no município de São Mateus do Maranhão - MA.

##### **11.7.2 Características da Coleta de Resíduos:**

11.7.2.1 Devido às características próprias dos resíduos em São Mateus do Maranhão, a coleta deve ser especial, incluindo o transporte de diversos tipos de resíduos, como:

- a. Entulhos de construção civil;
- b. Móveis velhos;
- c. Monturos (acúmulo de materiais de descarte);
- d. Restos de limpeza;
- e. Animais mortos;
- f. Sacos plásticos;
- g. Entulho hospitalar;
- h. Entulhos de cemitérios e similares.

##### **11.7.3 Execução da Coleta de Entulhos:**

###### **11.7.3.1 Equipe de Coleta:**

- a. A coleta de entulhos será realizada por uma equipe especializada, equipada com os recursos necessários para o manejo e transporte seguro dos resíduos. A equipe deve estar devidamente treinada e equipada com



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para garantir a segurança durante a execução do serviço.

**11.7.4 Veículos e Equipamentos:**

11.7.4.1 Serão utilizados caminhões basculantes e outros veículos apropriados para o transporte de entulhos, garantindo a eficiência e segurança no manejo dos resíduos. Os veículos devem estar em conformidade com as normas ambientais e de trânsito, sendo regularmente mantidos para evitar falhas mecânicas.

**11.7.5 Programação da Coleta:**

11.7.5.1 A coleta de entulhos será programada de acordo com a demanda e as características das áreas atendidas. Serão estabelecidos cronogramas regulares para diferentes regiões do município, com dias específicos para a coleta de grandes volumes de resíduos de construção e demolição.

**11.7.6 Gerenciamento e Destinação Final:**

**11.7.6.1 Triagem dos Resíduos:**

a. Os resíduos coletados serão triados para separar materiais recicláveis e reutilizáveis de resíduos que devem ser destinados ao descarte final. A triagem será realizada em locais apropriados, equipados com infraestrutura adequada para essa finalidade.

**11.7.7 Reciclagem e Reutilização:**

11.7.7.1 Materiais recicláveis, como metais, plásticos e madeira, serão enviados para unidades de reciclagem. Materiais reutilizáveis, como tijolos e concreto, poderão ser aproveitados em novas construções ou obras de infraestrutura no município.

**11.7.8 Disposição Final:**

11.7.8.1 Resíduos não recicláveis ou reutilizáveis serão encaminhados para aterros sanitários licenciados, onde serão dispostos de maneira ambientalmente adequada. A gestão dos aterros deve seguir as normas ambientais vigentes, minimizando o impacto ambiental.

**11.8 VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS:**

**11.8.1 Execução dos Serviços de Varrição:**

11.8.1.1 A varrição manual de vias e logradouros públicos será realizada por trabalhadores braçais equipados com vassouras e devidamente paramentados para essa atividade. A execução desse serviço promove o emprego formal e beneficia o município, garantindo a limpeza e a manutenção das áreas públicas.

**11.8.2 Equipamento e Paramentação:**

**11.8.2.1 Os trabalhadores de varrição serão equipados com:**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- a. Vassouras apropriadas para a varrição manual.
- b. Equipamentos de Proteção Individual (EPI), incluindo luvas, máscaras, uniformes e calçados de segurança, para garantir a segurança e a proteção durante a execução das tarefas.

**11.8.3 Coleta e Acondicionamento dos Resíduos:**

11.8.3.1 Os resíduos menores, como folhas, papéis e outros detritos, serão reunidos em montículos pelos trabalhadores de varrição. Estes resíduos serão acondicionados em sacos plásticos para facilitar o transporte e a coleta.

**11.8.4 Pontos de Confinamento:**

11.8.4.1 Os resíduos acondicionados em sacos plásticos serão transportados pelos trabalhadores até "pontos de confinamento" previamente definidos. Estes pontos são locais estratégicos onde os resíduos serão temporariamente armazenados antes de serem transferidos para os veículos coletores.

**11.8.5 Transferência para Veículos Coletores:**

11.8.5.1 Os resíduos armazenados nos pontos de confinamento serão periodicamente coletados por veículos coletores, que farão o transporte dos resíduos para o destino final apropriado, seja um aterro sanitário ou uma unidade de reciclagem.

**11.8.6 Planejamento da Varrição:**

11.8.6.1 A varrição manual será executada conforme um planejamento detalhado que leva em consideração a necessidade de limpeza de diferentes áreas do município. Este planejamento incluirá:

- a. Frequência da varrição em áreas de alta circulação, como centros comerciais, áreas residenciais e logradouros públicos;
- b. Escalonamento das equipes de varrição para garantir a cobertura eficiente de todas as áreas necessárias;
- c. Ajustes sazonais e durante eventos especiais que possam aumentar a quantidade de resíduos, como festivais, feiras e outros eventos comunitários.

**11.8.7 Monitoramento e Avaliação da Varrição:**

**11.8.7.1 Sistema de Monitoramento:**

a. Um sistema de monitoramento será implementado para acompanhar a eficiência e a qualidade dos serviços de varrição manual. Este sistema permitirá identificar áreas que necessitam de atenção especial e ajustar o planejamento conforme necessário.

**11.8.8 Feedback da População:**

11.8.8.1 A população será incentivada a fornecer feedback sobre a qualidade da varrição nas áreas públicas. Este feedback será utilizado para melhorar continuamente os serviços prestados e garantir a satisfação dos moradores.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

### **11.8.9 Benefícios da Varrição Manual:**

#### **11.8.9.1 Emprego Formal:**

a. A varrição manual contribui para a criação de empregos formais no município, promovendo a inclusão social e econômica dos trabalhadores.

#### **11.8.10 Manutenção da Limpeza Urbana:**

a. A varrição manual é essencial para a manutenção da limpeza urbana, prevenindo o acúmulo de resíduos nas vias públicas e garantindo um ambiente saudável para a população.

#### **11.8.11 Sensibilização Ambiental:**

a. A presença de trabalhadores de varrição nas ruas sensibiliza a população sobre a importância da limpeza urbana e da destinação correta dos resíduos, promovendo uma cultura de respeito ao meio ambiente.

### **11.9 CAPINA:**

#### **11.9.1 Capina Manual:**

a. A capina manual é realizada utilizando estritamente ferramentas manuais convencionais, sem o uso de qualquer equipamento motorizado. Este método é ideal para áreas onde a precisão e o cuidado são necessários, como em locais próximos a plantas ornamentais, árvores jovens ou em espaços restritos.

#### **11.9.2 Ferramentas Utilizadas:**

11.9.2.1 As ferramentas manuais convencionais usadas na capina manual incluem:

- a. Enxadas: para remover ervas daninhas e preparar o solo;
- b. Foices: para cortar vegetação mais alta e densa;
- c. Rastelos: para recolher e remover detritos após a capina.

#### **11.9.3 Procedimento:**

a. O procedimento de capina manual envolve a remoção cuidadosa de ervas daninhas e vegetação indesejada, garantindo que as raízes sejam retiradas para evitar o crescimento futuro. A capina é feita de forma metódica, cobrindo toda a área designada.

#### **11.9.4 Benefícios da Capina Manual:**

- a. **Precisão:** Permite a remoção precisa de ervas daninhas sem danificar plantas desejáveis;
- b. **Custo:** Menor custo inicial, pois não requer investimento em equipamentos motorizados;
- c. **Sustentabilidade:** Não gera emissões de gases poluentes, contribuindo para a preservação do meio ambiente.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

#### **11.9.5 Capina Mecanizada:**

**a.** A capina mecanizada é realizada utilizando equipamentos motorizados, que podem variar de pequenos dispositivos portáteis a máquinas maiores. Este método é mais eficiente em áreas extensas ou com vegetação densa.

#### **11.9.6 Equipamentos Utilizados:**

11.9.6.1 Os equipamentos motorizados usados na capina mecanizada incluem:

- a.** Roçadeiras: para cortar vegetação rasteira e densa;
- b.** Ceifadeiras costais: para áreas de difícil acesso ou com inclinações;
- c.** Microtratores: para grandes áreas, como terrenos baldios e áreas rurais.

#### **11.9.7 Procedimento:**

**a.** O procedimento de capina mecanizada envolve o uso de equipamentos adequados para a remoção rápida e eficiente da vegetação indesejada. Os operadores dos equipamentos devem ser treinados e equipados com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para garantir a segurança durante a operação.

#### **11.9.8 Benefícios da Capina Mecanizada:**

- a. Eficiência:** Permite cobrir grandes áreas em menos tempo, aumentando a produtividade;
- b. Força de Trabalho:** Reduz a necessidade de mão-de-obra intensiva, aliviando a carga física sobre os trabalhadores;
- c. Consistência:** Oferece resultados mais uniformes em comparação com a capina manual.

#### **11.9.9 Planejamento e Execução da Capina:**

**a.** A capina, tanto manual quanto mecanizada, deve ser planejada e executada de acordo com as necessidades específicas de cada área. O planejamento inclui a identificação das áreas a serem capinadas, a escolha do método adequado (manual ou mecanizado), e a programação das atividades.

#### **11.9.10 Identificação de Áreas:**

11.9.10.1 As áreas a serem capinadas serão identificadas com base em critérios como:

- a. Densidade** da vegetação;
- b. Proximidade** a áreas sensíveis, como jardins e parques;
- c. Necessidades** de manutenção regular.

#### **11.9.11 Escolha do Método:**

11.9.11.1 A escolha entre capina manual e mecanizada dependerá de fatores como:

- a. Extensão** da área;
- b. Tipo** de vegetação;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- c. **Acesso** ao local;
- d. **Recursos** disponíveis.

#### **11.9.12 Programação das Atividades**

a. A programação das atividades de capina será elaborada para garantir que todas as áreas sejam atendidas de maneira eficiente e regular. A frequência das capinas será ajustada conforme a necessidade, variando de áreas que requerem manutenção constante a locais que necessitam de intervenções menos frequentes.

#### **11.9.13 Monitoramento e Avaliação:**

##### **Sistema de Monitoramento:**

a. Um sistema de monitoramento será implementado para acompanhar a eficácia das atividades de capina, identificando áreas que necessitam de atenção adicional e ajustando o planejamento conforme necessário.

#### **11.9.14 Avaliação de Resultados:**

a. A avaliação dos resultados será realizada periodicamente para garantir que os objetivos de limpeza e manutenção das áreas públicas sejam alcançados. Esta avaliação considerará fatores como a densidade de vegetação remanescente, a satisfação da população e a eficiência do uso dos recursos.

### **11.10 PODAS DE ÁRVORES:**

#### **11.10.1 Definição e Finalidade da Poda:**

a. A poda é definida como a retirada parcial de ramos de uma planta, modificando sua estrutura e estado de desenvolvimento. Esta técnica agrônômica e florestal tem finalidades específicas, dependendo dos espécimes arbóreos em que é aplicada. Em árvores urbanas, a poda visa proporcionar o desenvolvimento saudável e compatível da planta com o espaço físico onde existe, através da eliminação oportuna de ramificações.

#### **11.10.2 Motivos para Realização da Poda:**

11.10.2.1 A poda é realizada por diversas razões, incluindo:

- a. **Eliminação de Ramos Secos, Senis e Mortos:** Ramos que perderam sua função na copa da árvore representam riscos devido à possibilidade de queda e por serem foco de problemas fitossanitários;
- b. **Remoção de Ramos Ladrões e Brotos de Raiz:** Estes ramos podem prejudicar o crescimento saudável da árvore;
- c. **Eliminação de Ramos Epicórmicos, Doentes ou Infestados:** Ramos que apresentam doenças ou infestação por ervas parasitas devem ser removidos para preservar a saúde da árvore;
- d. **Retirada de Tocos e Remanescentes de Podas Mal Executadas:** Corrigir podas anteriores mal feitas é essencial para a saúde e a estética da árvore.

#### **11.10.3 Tipos de Poda:**

##### **11.10.3.1 Poda de Formação:**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

a. A poda de formação é realizada em árvores jovens para dar forma e estrutura à planta. Esta poda visa desenvolver uma estrutura forte e bem distribuída, que suportará melhor o crescimento futuro e reduzirá a necessidade de podas corretivas.

**11.10.4 Poda de Manutenção:**

a. A poda de manutenção é feita em árvores adultas para remover ramos indesejados, como os secos, doentes ou mal posicionados. Esta poda mantém a saúde da árvore e a segurança do ambiente.

**11.10.5 Poda de Emergência:**

a. Realizada em situações de risco, a poda de emergência remove ramos que representam perigo imediato de queda ou que estão danificados devido a tempestades ou outros eventos.

**11.10.6 Procedimento para Realização da Poda:**

**11.10.6.1 Equipamentos Utilizados:**

- a. **Ferramentas Manuais:** Tesouras de poda, serras, facões;
- b. **Equipamentos Motorizados:** Motosserras e podadores de altura, quando necessário;
- c. **Equipamentos de Proteção Individual (EPI):** Luvas, capacetes, óculos de proteção e calçados de segurança.

**11.10.7 Técnica de Poda:**

a. A poda deve ser realizada com cortes limpos e precisos, evitando danificar a árvore. Os cortes devem ser feitos em ângulo e próximos ao tronco ou ao ramo principal, sem deixar tocos que podem apodrecer e comprometer a saúde da planta.

**11.10.8 Planejamento e Execução da Poda:**

**11.10.8.1 Identificação das Árvores:**

a. As árvores que necessitam de poda serão identificadas com base em critérios como saúde, segurança e compatibilidade com o espaço urbano.

**11.10.9 Programação das Atividades:**

a. A programação das podas será realizada de acordo com as estações do ano, preferencialmente em períodos de menor atividade vegetativa para reduzir o estresse nas plantas.

**11.10.10 Execução da Poda:**

a. A execução será realizada por equipes treinadas e equipadas, seguindo as normas de segurança e as melhores práticas de poda.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**11.11 SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS RESIDENCIAIS:**

**11.11.1 Especificações do Veículo:**

- a. **Tipo de carroceria:** Os veículos devem ter carroceria tipo basculante, adequada para a coleta e transporte dos resíduos mencionados;
- b. **Características de fechamento:** A carroceria deve ser fechada e estanque, prevenindo vazamentos e emissão de resíduos;
- c. **Proteção adicional:** O uso de lona é obrigatório para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas durante o transporte.

**11.11.2 Instalações e Manutenção:**

- a. **Instalações fixas:** A contratada deve dispor de instalações fixas para a guarda dos veículos, não sendo permitido que os veículos fiquem estacionados na via pública quando fora de serviço;
- b. **Ruído:** Todos os veículos devem respeitar os limites de emissões sonoras estabelecidos por lei;
- c. **Vistoria:** Os veículos deverão ser submetidos a vistorias sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

**11.11.3 Condições dos Veículos:**

- a. **Manutenção:** Os veículos devem estar em perfeito estado de trafegabilidade, funcionamento e conservação;
- b. **Idade:** Devem ter no máximo 10 anos de fabricação.

**11.11.4 Higiene e Aparência:**

- a. **Higienização:** É obrigatório higienizar os veículos periodicamente com solução detergente;
- b. **Estado de conservação:** Os veículos devem ser mantidos limpos e com a pintura em perfeito estado.

**11.11.5 Reserva Técnica:**

- a. **Veículo reserva:** A contratada deve ter à disposição, como reserva técnica, um veículo coletor com as mesmas características dos que compõem a frota. Este veículo deve estar disponível em até 48 horas caso seja necessária a substituição de algum veículo para conserto.

**11.11.6 Comunicação de Alterações:**

- a. **Alterações e substituições:** Qualquer alteração nos veículos e equipamentos deve ser comunicada à fiscalização do contrato. É vedada a substituição por veículos ou equipamentos inferiores aos originalmente utilizados.

**11.11.7 Identificação dos Veículos:**

- a. **Decalque:** Os veículos devem possuir um decalque em ambas as portas laterais identificando a empresa contratada.

**11.12 LIXÃO:**

**11.12.1 Características do Lixão:**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- a. **Localização:** O lixão está situado aproximadamente a 5 km do centro de São Mateus do Maranhão;
- b. **Definição:** Um lixão é uma técnica de disposição de resíduos sólidos urbanos diretamente no solo, que visa minimizar impactos ambientais através de princípios básicos de engenharia.

#### 11.12.1.1 Prática de Disposição:

- a. **Cobertura:** Os resíduos são confinados e cobertos com uma camada de material inerte ao final de cada dia de trabalho;
- b. **Problemas Ambientais:** Este método pode gerar poluição localizada, especialmente porque não há sistemas de impermeabilização para proteger as águas subterrâneas nem sistemas de tratamento para o percolado (líquido resultante da infiltração da água e decomposição dos resíduos) ou dispersão dos gases gerados.

#### 11.12.2 Depósito e Manuseio do Lixo:

- a. **Depósito Inicial:** O caminhão deve descarregar o lixo em "pilhas" localizadas imediatamente a jusante da frente de operação, conforme orientação do fiscal;
- b. **Desmonte e Espalhamento:** As pilhas de resíduos devem ser desmontadas utilizando a lâmina de um trator de esteira, seguido do espalhamento e compactação dos resíduos.

#### 11.12.3 Espalhamento e Compactação:

##### 11.12.3.1 Equipamento:

- a. **Preferência:** Deve ser utilizado um trator de esteira com peso operacional mínimo de 15 toneladas;
- b. **Técnica:** O lixo deve ser espalhado e compactado em rampas com inclinação aproximada de 1:3 (1 na vertical para 3 na horizontal);
- c. **Disponibilidade:** O equipamento de compactação deve estar permanentemente disponível na frente do aterro sanitário.

#### 11.12.4 Processo de Compactação:

##### 11.12.4.1 Procedimento:

- a. **Movimento:** A compactação deve ser feita com movimentos repetidos do equipamento, indo de baixo para cima;
- b. **Passadas:** Devem ser realizadas, no mínimo, 6 passadas sucessivas sobre cada camada de resíduos;
- c. **Objetivo:** O processo deve continuar até que todo o material esteja adequadamente compactado. O controle visual deve confirmar que passadas adicionais não resultam em redução do volume aparente da camada, indicando que o material está suficientemente adensado.

#### 11.13 PERIODICIDADE:

##### 11.13.1 Frequência de Recolhimento:

- a. **Rotina Semanal:** O recolhimento de resíduos será realizado seis vezes por semana;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**b. Divisão de Áreas:** A divisão das áreas a serem atendidas será fornecida pela Secretaria Municipal Competente, garantindo uma cobertura eficiente e organizada.

#### **11.13.2 Flexibilidade na Periodicidade:**

**a. Alterações:** A periodicidade do recolhimento pode ser alterada, conforme necessidade, a critério da fiscalização. Isso pode ocorrer em casos onde se identifique a necessidade de maior frequência, devido a situações imprevistas ou mudanças nas condições locais.

#### **11.13.3 Medição e Relatórios:**

**b. Relatórios Mensais:** As medições dos serviços executados serão enviadas mensalmente à Secretaria competente. Este órgão será responsável pela determinação das necessidades, coordenação e fiscalização dos serviços, garantindo que as operações estejam em conformidade com os padrões estabelecidos.

#### **11.13.4 Ajustes por Eventos Especiais:**

**c. Exigências Especiais:** A Contratante pode exigir ajustes na periodicidade ou nos dias de coleta em função de atividades especiais. Isso inclui eventos públicos promovidos pelo Município, como feiras, shows e outros eventos que possam gerar uma quantidade extraordinária de resíduos. Essas alterações garantem que o serviço de coleta possa atender de forma eficaz às demandas variáveis durante esses eventos.

### **11.14 PLANEJAMENTO, FREQUÊNCIA E HORÁRIOS:**

#### **11.14.1 Roteiros e Planejamento:**

**a. Roteiros Definidos:** Os serviços regulares de coleta de resíduos serão **orientados** por roteiros previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal competente. Esses roteiros são fundamentais para garantir a eficiência e a cobertura completa das áreas;

**b. Equipes Sob Demanda:** Para situações que exigem ações além do serviço **regular**, como eventos especiais ou emergências, as equipes sob demanda atuarão conforme um plano de ação apresentado pela empresa contratada e aprovado pela contratante. Este plano deve ser detalhado, considerando as especificidades do evento ou situação.

#### **11.14.2 Alterações Propostas pela Contratada:**

**a. Necessidade de Aditivo Contratual:** Caso a empresa contratada identifique a necessidade de alterações nos procedimentos ou planos para a melhoria da execução dos serviços, ela deve submeter essas propostas para análise e aprovação da contratante. As mudanças só poderão ser implementadas após a formalização de um aditivo contratual, garantindo que todas as partes estejam de acordo com as novas diretrizes.

#### **11.14.3 Comunicação de Alterações:**

**a. Prévia Comunicação:** Quando houver alterações no plano de trabalho, a **contratada** deve providenciar a comunicação prévia aos munícipes afetados. Essa comunicação deve ser feita individualmente, por meio de impressos ou outras formas de divulgação previamente aprovadas pela Prefeitura;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

---

**b. Prazo de Notificação:** A notificação deve ser feita com, no mínimo, 72 horas de **antecedência** à implementação das alterações, garantindo que todos os residentes ou estabelecimentos estejam cientes das mudanças.

#### 11.14.4 Continuidade dos Serviços:

**a. Garantia de Continuidade:** É crucial que, durante a implantação de qualquer alteração, os serviços de coleta não sofram interrupções. A continuidade dos serviços deve ser **mantida** para assegurar que não haja acúmulo de resíduos ou problemas de saneamento, independentemente das mudanças em curso.

### 11.15 INSTALAÇÕES, FERRAMENTAS E MATERIAIS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS:

#### 11.15.1 Instalações:

**a. Edificações:** Se a empresa contratada optar por instalar edificações no município para facilitar o acompanhamento de suas atividades, todas as despesas relacionadas serão de sua responsabilidade. Isso inclui custos de construção, manutenção, e quaisquer outras necessidades associadas.

#### 11.15.2 Ferramentas e Materiais:

##### 11.15.2.1 Disponibilidade e Continuidade:

**a.** A empresa contratada é responsável por fornecer todas as ferramentas e materiais necessários para a execução contínua e regular dos serviços, conforme descrito no Termo de **Referência**. O fornecimento deve ser constante para que a prestação dos serviços não seja prejudicada.

##### 11.15.3 Responsabilidade da Contratada:

**a.** A contratada deve prover todos os equipamentos e materiais necessários para a **perfeita** execução dos serviços, seguindo a composição elaborada pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

##### 11.15.4 EPI's e Ferramentas:

**a.** As ferramentas e utensílios necessários, incluindo Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), estão previstos na composição de custos de mão de obra. Caso a contratada decida **utilizar** outros utensílios, a remuneração por eles será incluída no custo do serviço.

##### 11.15.5 Materiais Específicos:

**a.** A contratada deve fornecer sacos plásticos para acondicionamento dos resíduos, materiais de limpeza e ferramentas como pás e vassouras.

##### 11.15.6 Sacos de Lixo:

**a.** Os sacos de lixo devem ter capacidade para 100 litros e espessura mínima de 06 micras. Eles **devem** ser



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

trocados após cada uso, sendo proibido o esvaziamento e reutilização para garantir a higiene e eficiência na coleta.

**11.15.7 Sinalização de Segurança:**

**a.** Cones de sinalização devem ser disponibilizados em todas as frentes de trabalho. A sinalização das vias públicas deve ser feita antes do início dos serviços para garantir a segurança dos trabalhadores e do público.

**11.15.8 Equipamentos e Ferramentas utilizadas:**

**11.15.8.1 Ferramentas Manuais:**

**a.** Incluem **vassouras**, carrinhos de mão, pás, enxadas, ancinhos, trinchas, baldes, escadas, entre outros.

**11.15.8.2 Equipamentos para Roçadas:**

**a.** Roçadeiras **costais** à gasolina e redes de proteção para garantir a segurança durante o trabalho.

**11.15.8.3 Equipamentos para Poda:**

**a.** Motosserras à gasolina para corte e poda de árvores e arbustos.

**11.15.8.4 Lutocares:**

**a.** Recipientes com capacidade de 100 litros com tampa, usados para armazenar e transportar **resíduos**.

**11.15.8.5 Sacos de Plástico de Lixo:**

**a.** Com capacidade para 100 litros e espessura mínima de 06 micras, para acondicionamento **adequado** dos resíduos.

**11.15.8.6 Sinalização:**

**a.** Cones de sinalização ou cavaletes para demarcar áreas de trabalho e garantir a segurança **durante** a execução dos serviços.

**11.16 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC)**

**11.16.1 Sinalização e Isolamento:**

**a. Cones Sinalizadores:** Cada frente de serviço deve incluir cones sinalizadores para demarcar e alertar sobre a área de trabalho;

**b. Corda e Fitas especiais:** É obrigatório o uso de cordas e fitas especiais para isolar as áreas de trabalho, garantindo que o espaço seja adequadamente delimitado e que pessoas não autorizadas sejam mantidas a uma distância segura;

**c. Placas Sinalizadoras:** Cada frente de serviço deve contar com no mínimo duas placas sinalizadoras que



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

indiquem a execução dos serviços. Estas placas são importantes para informar e alertar pedestres e motoristas sobre as atividades em andamento, contribuindo para a segurança de todos.

#### **11.17 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)**

##### **11.17.1 Uniformes e Fardamento:**

**a. Início dos Serviços:** Os trabalhadores devem iniciar os serviços utilizando os uniformes habituais fornecidos pela empresa contratada;

**b. Adequação do Fardamento:** No prazo de até 15 dias a contar do início dos serviços, a contratada deve providenciar a adequação do fardamento às especificações exigidas pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão. Isso inclui:

**a.1- Cores:** Ajuste às cores determinadas pela Prefeitura.

**a.2- Padrões:** Conformidade com os padrões de design estabelecidos.

**a.3- Dizeres e Logotipos:** Inclusão de dizeres e logotipos determinados pela Prefeitura para garantir identificação clara e oficial dos trabalhadores.

#### **11.18 SEGURANÇA DO TRABALHO:**

##### **11.18.1 Importância da Segurança no Trabalho:**

**a. Observância na Engenharia:** A segurança do trabalho tem ganhado crescente atenção em diversas áreas da engenharia. Isso inclui o desenvolvimento de programas, cursos e palestras destinados à redução de acidentes e incidentes, controle dos riscos ambientais, e promoção do uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

**b. Cultura de Segurança:** A mudança gradual na mentalidade dos empregadores e empregados em relação à importância da segurança é fundamental. A criação de um grupo dedicado à observação diária da segurança dos funcionários em todos os setores é essencial para reduzir o número de acidentes e, idealmente, eliminá-los completamente.

##### **11.18.2 Treinamento e Fiscalização:**

**a. Sistema Organizado:** A implementação de um sistema organizado para o treinamento e fiscalização dos funcionários é crucial. Este sistema deve assegurar que todos estejam cientes das práticas seguras e do uso correto dos EPIs;

**b. Fornecimento de EPIs:** A contratada deve garantir o fornecimento adequado dos EPIs necessários, e o uso correto desses equipamentos deve ser rigorosamente fiscalizado para assegurar a proteção dos trabalhadores.

##### **11.18.3 Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):**

**a. Complexidade na Escolha de EPIs:** A escolha dos EPIs é um processo complexo, que deve levar em consideração as normas e legislações aplicáveis. A falta de conhecimento pode levar à banalização do uso dos EPIs, à resistência dos trabalhadores em utilizá-los e a gastos desnecessários para as empresas;

**b. Qualidade e Ergonomia:** A qualidade e a ergonomia dos EPIs são fundamentais. Equipamentos confortáveis e adequados aumentam a aceitação por parte dos trabalhadores e melhoram o desempenho nas



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

suas funções. Além disso, instruções claras e precisas sobre o uso dos EPIs são essenciais para garantir sua eficácia.

#### **11.18.4 Avaliação e Ajuste dos EPIs:**

##### **11.18.4.1 Diversidade de Equipamentos e Ambientes:**

**a.** A diversidade de EPIs e os diferentes ambientes de trabalho exigem uma avaliação constante dos equipamentos utilizados. É necessário garantir que os trabalhadores estejam devidamente protegidos sem comprometer a produtividade. A avaliação periódica dos EPIs deve considerar fatores como conforto, proteção adequada e impacto na eficiência do trabalho.

#### **12 FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

##### **12.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento das Propostas:**

**12.1.1** O prestador dos serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

##### **12.2 Para fins de Exigências de Habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:**

###### **12.2.1 Habilitação jurídica:**

- a.** 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;
- b.** Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c.** 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>;
- d.** 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;
- e.** 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;
- f.** Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g.** 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;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- h.** 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;
- i.** Agricultor Familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;
- j.** Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (Artigos 17 a 19 e 165);
- k.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **12.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- a.** CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c.** 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;
- 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- g.** Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;
- h.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- i.** Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;
- j.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- k.** Caso o licitante detentor do maior desconto seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação, conforme o artigo 43 da Lei Complementar 123/2006.

**12.2.3 Qualificação Econômico-Financeira:**

- a.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- b.** No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o (a) licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;
- c.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) dos últimos 02 exercícios sociais, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com notas explicativas, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- d.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- e.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- f.** A participante deverá enviar os índices de capacidade financeira. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante

LG = \_\_\_\_\_

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = \_\_\_\_\_

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = \_\_\_\_\_

Passivo Circulante



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- g.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa Nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos Art. 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da Lei Nº 10.406/2002; 11.9.8.4. Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- h.** 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.
- i.** 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;
- j.** 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.
- k.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo até 10% do valor total estimado da contratação.
- l.** 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).
- m.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor

#### **12.2.4 Qualificação Técnica:**

**12.2.4.1.** Prova de Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da região da Sede da Empresa, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

**12.2.4.2.** Apresentação da **Metodologia de Execução**, consubstanciada em Plano de Trabalho, conforme diretrizes apresentadas neste projeto básico e diretrizes abaixo:

**12.2.4.2.1.** A licitante deverá apresentar a METODOLOGIA DE EXECUÇÃO de forma impressa, assim como em mídia eletrônica completa em PDF de toda a Metodologia de Execução. As plantas gráficas (mapas) em sistema georreferenciado, deverão também ser apresentadas em mídia específica de georreferenciamento, observando todos os dados constantes no EDITAL e seus ANEXOS;

**12.2.4.2.2.** Portanto, para efeito de qualificação técnica, sob pena de desclassificação, a LICITANTE deverá apresentar, além da documentação exigida no EDITAL, uma Metodologia para Execução dos Serviços ora licitados, que será avaliado de acordo com os critérios objetivos estabelecidos, contendo os seguintes elementos:

- a. Projeto Executivo dos Serviços, contemplando as bases metodológicas de todos os serviços, o controle operacional e do sistema de gestão necessários à execução dos serviços, destacando:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- ❖ A metodologia de gestão de todos os serviços do sistema de limpeza pública, compreendendo as atividades de operação, as rotas, a periodicidade de coleta e turno de trabalho por cada região, o atendimento às reclamações, o controle e a fiscalização dos serviços, bem como estrutura organizacional e de recursos humanos, materiais e de equipamento operacional, objetivos e forma de atender a todos os serviços ora licitados;
- ❖ Dimensionamento dos Veículos, Máquinas e Mão de Obra para garantir a qualidade na gestão de limpeza pública, incluindo a memória de cálculo dos referidos dimensionamentos, para todos os serviços do objeto do contrato;
- ❖ Plano de Educação Ambiental, com proposta de metodologia de trabalho e ações de inserções nas comunidades;
- ❖ Apresentação de mapas geral e dos setores com itinerários de PROGRAMAÇÃO DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS, elaborado em sistema georreferenciado, indicando as ruas, avenidas, setores, circuitos, itinerários e horários de coleta, a periodicidade de coleta, os turnos (diurno e vespertino/noturno), os dias da semana, horários de início e fim de cada viagem por veículo coletor, desde a saída da base operacional/garagem da empresa até seu retorno à mesma, assim como as coordenadas de início e fim de cada circuito. Deverão conter, ainda, a indicação dos pontos de início e fim de cada circuito de coleta, assim como a indicação do local da garagem nos mapas e planilhas de descritivos, local este que seja compatível em áreas e localização com as atividades a serem desenvolvidas;
- ❖ Apresentação de mapas e planilha de descritivo dos itinerários de PROGRAMAÇÃO DE VARRIÇÃO DE VIAS E CATAÇÃO, elaborado em sistema georreferenciado, indicando as ruas, avenidas, setores, circuitos, itinerários por sarjeta e horários de varrição, a periodicidade de varrição, os turnos (noturno e diurno), os dias da semana, horários e início e fim de cada setor de varrição, desde a saída da base operacional/garagem da empresa até seu retorno à mesma, assim como as coordenadas de início e fim de cada circuito;
- ❖ Apresentação de mapas e planilha de PROGRAMAÇÃO DE LIMPEZA DE RIOS E AÇUDES E AFINS, elaborado em sistema georreferenciado, indicando os trechos de praia, a distinção entre o tipo de serviço: se catação manual ou limpeza mecanizada, horários da realização dos serviços, a periodicidade, os turnos e os dias da semana;
- ❖ Apresentação de mapas e planilha de descritivo dos itinerários de PROGRAMAÇÃO DE RASPAGEM DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, elaborado em sistema georreferenciado, indicando as ruas, avenidas, setores, circuitos, itinerários por sarjeta e horários de raspagem de vias, a periodicidade de raspagem de vias, os turnos (noturno e diurno), os dias da semana, horários e início e fim de cada setor de raspagem de vias, desde a saída da base operacional/garagem da empresa até seu retorno à mesma, assim como as coordenadas de início e fim de cada circuito;
- ❖ A apresentação de mapas de coleta em quaisquer sistema georreferenciado referentes aos itens acima mencionados, é uma prerrogativa e premissa básica do Município de São Mateus do Maranhão/MA, de modo a que o licitante demonstre seu conhecimento neste tipo de sistema para o planejamento e realização dos serviços, assim como para a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, que através do sistema implantado, acompanhará visualmente em tempo real, através do rastreamento e monitoramento, a distribuição e localização dos equipamentos da frota em operação, para fiscalização e gerenciamento do contrato;
- ❖ Ao se exigir a indicação da garagem da frota de equipamentos da Licitante, compatível com a roteirização elaborada pela Licitante, a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA espera que o Licitante elabore um planejamento adequado nesta fase de proposta, onde esta Licitante considere em seu



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

planejamento a saída de sua frota diária a partir da garagem, em local que seja compatível em áreas e localização com as atividades a serem desenvolvidas;

b. O julgamento dos Planos de Metodologia de Execução dos Serviços das LICITANTES será feito de acordo com os critérios objetivos abaixo estabelecidos, cabendo à Secretaria requisitante analisar o atendimento ou não das exigências contidas nos itens e subitens referente a matéria no Termo de Referência e Edital, considerando os seguintes critérios objetivos de avaliação, pontuadas de acordo com o roteiro a seguir:

- ❖ **Atende Integralmente:** quando forem apresentados todos os dados exigidos e a descrição completa e pormenorizada da totalidade dos serviços e atividades inerentes ao sistema de limpeza pública, com diagnóstico correto de todos os aspectos positivos e negativos, envolvendo as respectivas soluções e modernização dos serviços;
- ❖ **Não Atende:** quando não forem apresentados todos os dados exigidos com omissão de dados relevantes à descrição do sistema de limpeza pública, ou quando não contiver a descrição completa e pormenorizada da totalidade dos serviços e atividades inerentes, com diagnóstico correto de todos os aspectos positivos e negativos, envolvendo as respectivas soluções de continuidade e modernização dos serviços;

**c. Os subitens serão analisados conforme os seguintes critérios objetivos:**

- ❖ **Coerência:** quando a abordagem e/ou cálculos estiverem compatíveis com os demais elementos exigidos para o serviço em análise. Caso a LICITANTE apresente mais de duas inconsistências será julgada como Não Atende;
- ❖ **Viabilidade Operacional:** quando a abordagem do Plano de Trabalho apresentar exequibilidade com a demanda de serviços previstos e compatibilidade com as condições do Município. Caso a LICITANTE apresente mais de duas inconsistências será julgada como Não Atende.

**12.2.5. Itens de Relevância:**

- 12.2.5.1.1.** Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares, na quantidade de 2.306 toneladas por mês;
- 12.2.5.1.2.** Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos, na quantidade de 1.192 km de sarjetas por mês;
- 12.2.5.1.3.** Limpeza de Vias e Logradouros Públicos Mecanizada com caçamba e Pá Carregadeira (periódica) e Transporte, na quantidade de 252 Toneladas;
- 12.2.5.1.4.** Limpeza Mecanizada de Praias e Portos, na quantidade de 162 Tonelada por mês.

**12.2.6. Atestado de Capacidade Técnico – Profissional:**

a. Comprovação da PROPONENTE possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional de nível superior na área de Engenharia Civil, Engenharia Ambiental detentor de atestado(s) de capacidade técnica na execução de serviços de características semelhantes às do objeto do presente certame, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, corretamente expresso em sua respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT(S), devidamente registrada no CREA e/ou CAU, comprovando a execução de serviços com a complexidade, área e serviços compatíveis ao objeto licitado;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- b.** Certificado de Registro expedido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos recursos Naturais Renováveis – IBAMA, nos termos do art. 17, inciso II, da Lei 6.938 de agosto de 1931, alterada pela Lei 7.804 de 18 de julho de 1989, e Instrução Normativa IBAMA 97 de 05 de abril de 2006, a fim de comprovar que a licitante se encontra devidamente registrada no cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, acompanhada da certidão negativa de débitos;
- c.** A comprovação de vínculo profissional far-se-á pela apresentação de um dos seguintes registros: cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante; cópia do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio; cópia do contrato de prestação de serviços com firmas reconhecidas em cartório ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada de declaração de anuência do mesmo; cópia da Certidão de Registro em vigor da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) conforme Resolução 266/79, da região a que está vinculado o licitante em que conste o profissional na lista de responsáveis técnicos;
- d.** Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitidos e a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração, conforme § 6, art. 67, lei 14.133/2021;
- e.** É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentação com informações genéricas, tais como: ter prestado o serviço a contento. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de prestação de serviço eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória;
- f.** Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual, conforme termo de referência.

### **13 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

- 13.1** Após a homologação da licitação, a (s) licitante (s) vencedora (s) será (ão) convocada (s) para assinar o Termo de Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 13.2** A convocação da (s) vencedora (s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais;
- 13.3** É facultada a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, quando a (s) convocada (s) não comparecer no prazo estipulado, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- 13.4** O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA;
- 13.5** A empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação;
- 13.6** A recusa injustificada por parte do fornecedor em assinar o contrato para formalização da contratação junto à administração pública será caracterizada como inadimplemento total das obrigações assumidas, por



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

consequente, passível de abertura de processo administrativo punitivo e aplicação de penalidades legalmente estabelecidas pelas legislações vigentes;

**13.7** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante.

**14 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

**14.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, como também conforme as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

**14.2** 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 apostilamento;

**14.3** 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;

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

**14.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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;

**14.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com os termos do Decreto Municipal nº 030/2023;

**14.7** O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme dispões os Art. 19, inc. I e Art. 21 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

**14.8** O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa, conforme os Art. 19, inc. II e Art. 22 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

**14.9** O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, conforme dispõe os Art. 19, inc. III e Art. 23 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

**14.10** O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, conforme os Art. 19, inc. IV e Art. 24 do Decreto Municipal nº 030/2023;

**14.11** 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;

**14.12** A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

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

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

**14.14.1** Acompanhamento dos serviços realizados através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pelo Contratado;

**14.14.2** Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação, ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro;

**14.14.3** Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

**14.14.4** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.15** As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA deverão ser prestados pelo Gestor



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

do Contrato;

**14.16** A ação de fiscalização, por parte do Gestor do Contrato, não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

**15 DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO.**

**15.1** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

**15.2** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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;

**15.3** 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;

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

**15.5** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no resultado do termo circunstanciado;

**15.6** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

**15.7** Para o recebimento provisório dos serviços contratados, a Contratada deverá solicitar ao Fiscal do Contrato vistoria e posterior liberação, ficando o recebimento definitivo a cargo do Fiscal designado pela Secretaria requisitante avalizado pelo Prefeito Municipal em exercício da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA;

**15.8** O recebimento provisório dos serviços deverá ser feito pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas 5 partes em até 15 (quinze) dias da



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

comunicação escrita do contratado conforme elencado no Art. 140, inciso I, alínea a) da Lei Federal nº 14.133/2021;

**15.9** O recebimento definitivo deverá ser feito mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 (noventa) dias, observando o disposto no Art. 140, inciso, alínea b) da Lei Federal nº 14.133/2021;

**15.10** O Recebimento definitivo ocorrerá depois de sanadas eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório;

**15.11** O recebimento do serviço, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto no Art.140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações;

**15.12** A limpeza das áreas externas referente aos resíduos e entulhos oriundos da execução dos serviços é de obrigação da CONTRATADA, e deverão ocorrer periodicamente, não sendo admitido o termo de recebimento provisório dos serviços, se estas limpezas não estiverem de acordo com as exigências;

**15.13** Não será aceita a prestação parcial dos serviços, nem serviço em desconformidade com o memorial descritivo/projetos e planilha orçamentária, sob pena de rejeição do serviço;

**15.14** O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não dos serviços para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado;

**15.15** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**16 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES:**

**16.1** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços a ser formalizada será de 01 (um) ano, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de São Mateus do Maranhão/MA, e poderá ser prorrogado, por igual período, observado o que dispõe o Art. 31 do Decreto Municipal 029/2023, como também o que dispõe na Lei Federal 14.133/2021;

**16.2** No prazo de validade da Ata de Registro de Preços o órgão ou entidade indicado no item 8, não poderá participar em outra Ata que tenha o mesmo objeto desta contratação, conforme determina o inciso VIII do art. 82



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

da Lei Federal nº 14.133/2021;

**16.3** O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 16.1), estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021;

**16.4** Conforme dispõe o art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, a duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em Edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro;

**16.5** Aduzimos ainda o que retrata o Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, dispondo que o contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas;

**16.6** Considerando o que dispõe o Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 05 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

**16.6.1** A autoridade competente do órgão ou entidade contratante, deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

**16.6.2** A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

**16.6.3** A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem levando-se em conta os critérios de conveniência e oportunidade, à guisa do interesse público.

**16.7** Dessa forma, cabe acrescentarmos também quanto a vigência contratual, a possibilidade disposta no Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, onde o mesmo regra que os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em Edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

**16.8** O instrumento do contrato conterà o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **17 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

**17.1** O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é definido como um mecanismo que possibilita avaliar objetivamente os níveis mínimos de qualidade e quantidade da prestação dos serviços, além de estabelecer o redimensionamento do pagamento caso o serviço seja prestado com desempenho inferior ao pactuado, sob a



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

égide da IN nº 05/2017, conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

<b>TABELA 01</b>		
<b>Grau</b>	<b>Correspondência</b>	
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato	
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato	
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato	
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato	
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato	
<b>TABELA 02</b>		
<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Abrir mais de um processo de pagamento para o mesmo mês de referência (processo complementares);	02
6	Usar equipamentos ou acessórios que não produzam a qualidade necessária para funcionamento da central de ar/usina (ex: baixa concentração de O <sup>2</sup> ; purga eletrônica; compressor com nível baixo; elemento separador e outros assim detectado pela fiscalização)	05
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada;	01
10	Utilizar material de qualidade inferior às especificações exigidas neste Termo;	03
11	Prestar adequadamente as manutenções preventivas e corretivas	03
12	Seguir os prazos de entregas e/ou as chamadas emergenciais	03

**17.2** Não devem ser considerados quantitativos de serviço superiores aos indicados no projeto;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**17.3** Nenhuma medição deve ser processada se a ela não estiver anexado um relatório de controle da qualidade, contendo os resultados dos ensaios e determinações devidamente interpretados, caracterizando a qualidade do serviço executado;

**17.4** O pagamento será efetuado após aceitação e a medição dos serviços executados, com base nos preços unitários contratuais, os quais representam a compensação integral para todas as operações necessárias a completa execução dos serviços;

**17.5** O pagamento efetuado no prazo de até 30 (dias) dias consecutivos, acompanhado da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, CNDT e FGTS, com validade compatíveis à data do pagamento, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada;

**17.6** O (s) pagamento (s) será efetuado pela CONTRATANTE em PARCELAS MENSAIS, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, acompanhada do relatório circunstanciado da fiscalização e boletim de medição. A Nota Fiscal/Fatura será protocolizada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de São Mateus do Maranhão/MA, até o quinto dia útil subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Secretaria, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

**17.7** Constatando-se, junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua a NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

**17.8** 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;

**17.9** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto ao cadastro municipal de fornecedores, serão adotadas as medidas cabíveis;

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**17.11** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação Financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$= TX \quad \frac{= (6/100)}{65} \quad \text{a) } I = 0,00016438$$

b) TX = Percentual da taxa anual = 6%

**18 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 18.1** Fornece toda a mão-de-obra, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços de forma segura e atendendo os requisitos normativos;
- 18.2** Informar previamente à Contratante todos os casos de intervenção em passeios e/ou pavimentos de vias Públicas para posterior execução dos serviços;
- 18.3** Realizar todos os contatos e acertos com outros órgãos públicos implicados no atendimento das solicitações;
- 18.4** Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seu pessoal, podendo a Contratante exigir a substituição imediata de qualquer empregado da Contratada, cuja permanência seja considerada prejudicial ao bom andamento dos serviços;
- 18.5** Responsabilizar-se pelo pagamento, sem qualquer reembolso por parte do Contratante, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos aos serviços contratados e/ou a terceiros;
- 18.6** Não reivindicar da Contratante qualquer indenização por perdas e danos de bens de sua propriedade ou de terceiros sob sua responsabilidade;
- 18.7** Executar os serviços conforme as características técnicas exigidas pelas Normas e padrões ABNT, NR-10, NR 12 e demais dispositivos legais vigentes;
- 18.8** Refazer os serviços realizados de forma imperfeita, fornecendo inclusive os materiais danificados por mau uso, não cabendo à Contratante, nesses casos, o fornecimento dos mesmos;
- 18.9** Em caso de utilização de meios eletrônicos, fornecidos pelo Município à Contratada para registro de informações, fica a Contratada responsabilizada por perdas ou danos, intencionais ou não de quaisquer que seja o meio disponibilizado, devendo repor os equipamentos eletrônicos utilizados com a mesma marca, modelo e aplicativos instalados, com prazo não superior a 48 horas;
- 18.10** Não prestar declaração e/ou informações sem prévia autorização por escrito da Contratante a respeito do Objeto do presente Projeto Básico e do futuro edital;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- 18.11 Identificar seu pessoal em serviço com Carteira de Identidade Funcional;
- 18.12 Pagar todos os tributos, taxas, encargos sociais e seguros, atuais ou futuros, locomoção e refeição do pessoal necessário à execução dos serviços;
- 18.13 Utilizar veículos em perfeitas condições tanto no que se refere aos seus funcionamentos bem como suas apresentações em geral;
- 18.14 Apontar engenheiro civil qualificado, habilitado e autorizado como responsável pelos serviços realizados pela Contratada, que deverá participar de todas as reuniões de acompanhamento da execução do Contrato na sede da Prefeitura e manter contato com a Contratante e com as equipes durante as jornadas de trabalho;
- 18.15 Empregar somente pessoal comprovadamente qualificado, habilitado e autorizado (NR 10) para realizar os serviços técnicos e administrativos, conforme as exigências deste Projeto Básico;
- 18.16 Dispor de pessoal qualificado, habilitado e autorizado de reserva para o caso de afastamentos por faltas, licenças, férias e etc., de modo a cumprir os prazos previstos neste Projeto Básico;
- 18.17 Não será permitido, em hipótese alguma, equipe de trabalho incompleta em serviço.
- 18.18 Sinalizar, com equipamento adequado, conforme as Normas do Conselho Nacional de Trânsito, os locais onde estiverem sendo executados os serviços;
- 18.19 Apresentar, sempre que a Contratante exigir, Carteira Profissional dos seus empregados e comprovantes exigidos neste Edital;
- 18.20 Iniciar a prestação dos serviços vinculados a este Edital em até 05 (cinco) dias após a Ordem de Início dos mesmos;
- 18.21 Certificar-se da utilização, por parte dos seus funcionários, dos equipamentos de proteção individual e coletiva que se fizerem necessários para o desenvolvimento seguro dos serviços, conforme NR10 e NR 12;
- 18.22 Providenciar seguro de vida coletivo para os integrantes das equipes de trabalho;
- 18.23 Informar imediatamente à Contratante os motivos que determinarem impedimento do início ou andamento normal de qualquer dos serviços;
- 18.24 Manter registros das solicitações/reclamações da Contratante em meio eletrônico, com relação ao correto andamento dos serviços, bem como as medidas corretivas e preventivas tomadas por parte da Contratada;
- 18.25 Realizar todos os serviços sempre prevendo a proteção de toda a fauna e flora existentes;
- 18.26 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução do contrato;
- 18.27 Reconhecer os direitos da Administração em casos de rescisão contratual;
- 18.28 Conceder o livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto pactuado, para os servidores da CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo, a fim de que, no exercício de suas atribuições, exerçam atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do projeto;
- 18.29 Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e serviços fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto conveniado.

## **19 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 19.1 Fornecer a relação dos consertos para cada jornada de trabalho;
- 19.2 Esclarecer à Contratada toda e qualquer dúvida com referência à execução dos serviços;
- 19.3 Vistoriar e fiscalizar os serviços executados;
- 19.4 Avaliar quaisquer alterações no roteiro diário de trabalho, sempre que houver motivo relevante para tal;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- 19.5** Delimitar as áreas de trabalho da contratada;
- 19.6** Pagar à Contratada as faturas apresentadas e aceitas nas condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 19.7** Aplicar sanções e multas à Contratada, nos termos do Edital;
- 19.8** Caberá ao órgão contratante a retenção e recolhimento dos valores de ISS, IR e demais tributos de sua competência, em obediência a Lei Complementar Federal nº 116 de 31 de julho de 2003 e Art. 158 da Constituição Federal;
- 19.9** Recusar serviços executados em desacordo com as especificações técnicas da Prefeitura e disposições deste Projeto Básico;
- 19.10** Vistoriar e fiscalizar os veículos, os equipamentos de proteção coletiva e individual e as ferramentas dos grupos de trabalho da Contratada;
- 19.11** Comunicar ao responsável técnico indicado pela contratada, durante as jornadas de trabalho, quaisquer solicitações ou irregularidades verificadas nas equipes de trabalho;
- 19.12** Vistoriar e fiscalizar os materiais retirados e os fornecidos para instalação.

## **20 REAJUSTE**

- 20.1** Os preços fixados para o objeto deste contrato poderão ser reajustáveis, desde que seja observado interregno mínimo de 12 (doze) meses;
- 20.2** Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, sendo utilizada a seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - IO) \cdot P}{IO}$$

**Onde:**

**Para o primeiro reajuste:**

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do reajuste;

IO= índice relativo ao mês do novo reajuste da data limite para apresentação da proposta;

P= preço atual dos serviços.

**Para reajustes subsequentes:**

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do novo reajuste;

IO= índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P= preço atual dos serviços/produtos até último reajuste efetuado.

- 20.3** Decorrido o prazo estipulado, após solicitação expressa, será aplicado o Índice Nacional da Construção Civil - INCC, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação legal;
- 20.4** O cálculo do índice atualizará os preços conforme a variação do INCC dos últimos 12 meses, tendo como marco inicial a data limite para apresentação da proposta;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**20.5** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data do último reajuste;

**20.6** O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a reforma do equilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme Art. 124, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 a empresa que:

**21.1.1** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**21.1.3** Dar causa à inexecução total do contrato;

**21.1.4** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**21.1.5** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**21.1.7** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**21.1.8** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**21.1.9** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**21.1.10** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**21.1.11** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**21.1.12** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

**21.2** Conforme os termos do Art. 41 do Decreto Municipal 029/2023, a Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009 serão observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação;

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

**21.3.1** Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;

**21.3.2** Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**21.3.3** Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**21.3.4** Multa moratória de até cinco por cento (5%), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

**21.3.5** Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**21.3.6** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar;

**21.3.7** Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**21.3.8** Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos.

**21.4** Na aplicação das sanções serão considerados:

**21.4.1** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**21.4.2** As peculiaridades do caso concreto;

**21.4.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**21.4.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**21.4.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**21.5** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

**21.6** Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO E QUANTITATIVOS:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA										
PROponente : PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA							ENCARGOS SOCIAIS: 82,97% E 46,10%			
Objeto: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA							BDI = 32,57%			
Base de dados: SINAPI JUNHO/2024 COM DESONERAÇÃO, SICRO 3 JANEIRO/2024 COM DESONERAÇÃO, SBC JUNHO/2024 E EMOP JUNHO/2024										
Fonte	Código	Item	Discriminação dos Serviços	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor C/ BDI (R\$)	Valor Total (R\$)	%	
		1.0	ADMINISTRAÇÃO LOCAL					316.958,40	3,56%	
SINAPI	90776	1.1	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	7.920,00	30,19	40,02	316.958,40	3,56%	
		2.0	COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS					920.484,00	10,35%	
			AGENTES DE COLETA (GARIS)							
SINAPI	88316	2.1	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	32.400,00	21,43	28,41	920.484,00	10,35%	
		3.0	LIMPEZA DE RUAS E LOGRADOUROS					3.221.673,60	36,22%	
			AGENTES DE VARRIÇÃO (GARIS)							
SINAPI	88316	3.1	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	34.560,00	21,43	28,41	981.849,60	11,04%	
			CAPINA DE VIAS/PODA DE GRAMAS							
SINAPI	88316	3.2	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	43.200,00	21,43	28,41	1.227.312,00	13,80%	
			PODA DE ÁRVORES							



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

SINAPI	98534	3.3	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,40 M E MENOR QUE 0,60 M. AF_03/2024	UN	2.400,00	318,23	421,88	1.012.512,00	11,38%
<b>4.0 SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO (LIXÃO)</b>								<b>3.686.898,96</b>	<b>41,46%</b>
<b>TRANSPORTE PARA COLETA</b>									
COMPOSIÇÃO	PRÓPRIA	4.1	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO CAÇAMBA 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	MÊS	24,00	16543,33	21.931,49	526.355,76	5,92%
COMPOSIÇÃO	PRÓPRIA	4.2	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO COMPACTADOR 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	MÊS	24,00	22872,67	30.322,30	727.735,20	8,18%
SINAPI	88281	4.3	MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	12.960,00	31,09	41,22	534.211,20	6,01%
SINAPI	4221	4.4	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500	L	51.840,00	5,76	7,64	396.057,60	4,45%
<b>COLETA DE RESIDUOS DE CONSTRUÇÃO E DEMOLIÇÃO - ENTULHO</b>									
SBC	023725	4.5	REMOCAO DE ENTULHO CARGA MANUAL EM CAMINHAO BASCULANTE 6M3	M3	20.700,00	41,40	54,88	1.136.016,00	12,77%
<b>MANUTENÇÃO DO LIXÃO</b>									
SBC	030578	4.6	TRATOR ESTEIRAS LAMINA CATERPILLAR D6N 140CV	H	1.440,00	192,00	254,53	366.523,20	4,12%
<b>5.0 CAIAÇÃO DE MEIO-FIO</b>								<b>501.600,00</b>	<b>5,64%</b>
<b>CAIAÇÃO</b>									
SINAPI	102498	5.1	PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL (CAIAÇÃO). AF_05/2021	M	240.000,00	1,58	2,09	501.600,00	5,64%
<b>6.0 EPI'S, MATERIAIS E FERRAMENTAS</b>								<b>246.105,16</b>	<b>2,77%</b>
<b>EPI'S</b>									
SBC	4417	6.1	EPI - UNIFORME DE TRABALHO COMPLETO EM BRIM	UND	324,00	95,80	127,00	41.148,00	0,46%



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

SBC	7257	6.2	EPI - CAPA DE CHUVA TRANSPARENTE COM CAPUZ	UND	162,00	19,50	25,85	4.187,70	0,05%
SBC	7301	6.3	EPI - BOTINA DE SEGURANCA SEM BIQUEIRA -ELASTICO RASPA	PAR	162,00	37,69	49,97	8.095,14	0,09%
SBC	13765	6.4	EPI - BOTA DE PVC SEM FORRO CANO LONGO	PAR	162,00	54,90	72,78	11.790,36	0,13%
SBC	7402	6.5	EPI - COLETE MODELO "X" REFLETIVO POLICAP	UND	162,00	8,99	11,92	1.931,04	0,02%
SINAPI	0012892	6.6	LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR	105,00	11,89	15,76	1.654,80	0,02%
<b>MATERIAIS</b>									
EMOP	MAT1361 4	6.7	SACO PLASTICO DE 100L, ESPESSURA DE 0,12MM, PACOTE COM 100 UM	UND	600,00	42,83	56,78	34.068,00	0,38%
<b>FERRAMENTAS</b>									
SICRO	E9089	6.8	ROÇADEIRA COSTAL - 1,40 KW	H	10.560,00	8,10	10,74	113.414,40	1,28%
SINAPI	00038400	6.9	VASSOURA 40 CM COM CABO	UND	64,00	29,02	38,47	2.462,08	0,03%
SINAPI	00002711	6.10	CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA	UND	60,00	207,95	275,68	16.540,80	0,19%
SINAPI	00038403	6.11	ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	UND	60,00	51,51	68,29	4.097,40	0,05%
SBC	36991	6.12	FERRAMENTA - PA DE BICO 4 COM CABO E MANOPLA	UND	108,00	46,90	62,18	6.715,44	0,08%
<b>TOTAL GERAL DA PLANILHA</b>								<b>R\$</b> <b>8.893.720,12</b>	<b>100,00</b> <b>%</b>
<b>IMPORTA O SEGUINTE VALOR EM:</b>		<b>8.893.720,12</b>			<b>oito milhões, oitocentos e noventa e três mil, setecentos e vinte reais e doze centavos</b>				



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

<b>MEMÓRIA DE CÁLCULO</b>									
<b>1.0</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO LOCAL</b>								
<b>1.1</b>	<b>ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES</b>								
Horas Mensais / 1 Funcionário		Quant. funcionários		Quant. Meses					
220	x	3	x	12	=	<b>7920,00</b>			<b>h</b>
<b>2.0</b>	<b>COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS</b>								
<b>2.1</b>	<b>AGENTES DE COLETA (GARIS) SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES</b>								
Horas Mensais / 1 Funcionário		Quant. funcionários		Quant. Meses					
180	x	15	x	12	=	<b>32400,00</b>			<b>h</b>
<b>3.0</b>	<b>LIMPEZA DE RUAS E LOGRADOUROS</b>								
<b>3.1</b>	<b>AGENTES DE VARRIÇÃO (GARIS) SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES</b>								
Extensão mensal prevista (m)		Rendimento/gari (m/mês)		nº de garis					
555500	/	36360	=	15,27777778	=	16			<b>und</b>
Horas Mensais / 1 Funcionário		Quant. funcionários		Quant. Meses					
180	x	16	x	12	=	<b>34560,00</b>			<b>h</b>
<b>3.2</b>	<b>CAPINA DE VIAS/PODA DE GRAMAS SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES</b>								
Extensão total mensal (m)		Rendimento/gari (m/mês)		nº de garis					
73225	/	3787,5	=	19,33333333	=	20			<b>und</b>
Horas Mensais / 1 Funcionário		Quant. funcionários		Quant. Meses					
180	x	20	x	12	=	<b>43200,00</b>			<b>h</b>



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

<b>3.3</b>	<b>PODA DE ÁRVORES</b>						
Quantidade Estimada Mensal		Frequencia		Quant. Meses			
100	x	2	x	12	=	2400,00	und
<b>4.0</b>	<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO (LIXÃO)</b>						
<b>4.1</b>	<b>TRANSPORTE PARA COLETA</b>						
	<b>LOCAÇÃO DE CAMINHÃO CAÇAMBA 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS</b>						
	Quant. Equipamentos			Quant. Meses			
	2	x		12	=	24,00	mês
<b>4.2</b>	<b>LOCAÇÃO DE CAMINHÃO COMPACTADOR 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS</b>						
	Quant. Equipamentos			Quant. Meses			
	2	x		12	=	24,00	mês
<b>4.3</b>	<b>MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES</b>						
Horas Mensais / 1 Funcionário		Quant. funcionários		Quant. Meses			
180	x	6	x	12	=	12960,00	h
<b>4.4</b>	<b>OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500</b>						
Extensão Mensal Prevista (km)		Consumo (km/l)		Litros			
8206,25	/	1,9	=	4319,078947	=	4320,00	l
		Litros		Quant. Meses			
		4320,00	x	12		51840,00	l
<b>4.5</b>	<b>COLETA DE RESIDUOS DE CONSTRUÇÃO E DEMOLIÇÃO - ENTULHO</b>						
	<b>REMOCAO DE ENTULHO CARGA MANUAL EM CAMINHAO BASCULANTE 6M3</b>						
RSU Mensal Previsto (m³)				Quant. Meses			
1725	x			12		20700,00	m³
<b>4.6</b>	<b>MANUTENÇÃO DO LIXÃO</b>						
	<b>TRATOR ESTEIRAS LAMINA CATERPILLAR D6N 140CV</b>						



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

Horas Mensais		Quant. funcionários		Quant. Meses		
120	x	1	x	12	=	<b>1440,00 h</b>
<b>5.0</b>	<b>CAIAÇÃO DE MEIO-FIO</b>					
<b>5.1</b>	<b>CAIAÇÃO</b>					
	<b>PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL (CAIAÇÃO). AF_05/2021</b>					
	Extensão Mensal		Quant. Meses			
	Prevista (m)					
	20000,00	x	12			<b>240000,00 m</b>
<b>6.0</b>	<b>EPI'S, MATERIAIS E FERRAMENTAS</b>					
<b>6.1</b>	<b>EPI'S</b>					
	<b>EPI - UNIFORME DE TRABALHO COMPLETO EM BRIM</b>					
	Quant. (und)		Compras / Ano			<b>TOTAL</b>
	108	x	3	=		324,00 und
				≈		<b>324,00 und</b>
<b>6.2</b>	<b>EPI - CAPA DE CHUVA TRANSPARENTE COM CAPUZ</b>					
	Quant. (und)		Compras / Ano			<b>TOTAL</b>
	54	x	3	=		162,00 und
				≈		<b>162,00 und</b>
<b>6.3</b>	<b>EPI - BOTINA DE SEGURANCA SEM BIQUEIRA -ELASTICO RASPA</b>					
	Quant. (und)		Compras / Ano			<b>TOTAL</b>
	54	x	3	=		162,00 und
				≈		<b>162,00 und</b>
<b>6.4</b>	<b>EPI - BOTA DE PVC SEM FORRO CANO LONGO</b>					
	Quant. (und)		Compras / Ano			<b>TOTAL</b>
	54	x	3	=		162,00 und



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

					≈	162,00	und
<b>6.5</b>	<b>EPI - COLETE MODELO "X" REFLETIVO POLICAP</b>					<b>TOTAL</b>	
	Quant. (und)		Compras / Ano			162,00	und
	54	x	3		≈	162,00	und
<b>6.6</b>	<b>LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)</b>					<b>TOTAL</b>	
<b>6.9</b>	<b>VASSOURA 40 CM COM CABO</b>					105,00	und
	Quant. (und)		Compras / Ano		≈	105,00	und
	35	x	3		≈	105,00	und
<b>6.7</b>	<b>MATERIAIS</b>					<b>TOTAL</b>	
	<b>SACO PLASTICO DE 100L, ESPESSURA DE 0,12MM, PACOTE COM 100 UM</b>					600,00	und
	Quant.		Quant. Meses		≈	600,00	und
	50,00	x	12		≈	600,00	und
<b>6.8</b>	<b>FERRAMENTAS</b>						
	<b>ROÇADEIRA COSTAL - 1,40 KW</b>						
Horas Mensais		Quant. Equipamentos		Quant. Meses			
220	x	4	x	12	=	10560,00	h
<b>6.9</b>	<b>VASSOURA 40 CM COM CABO</b>					<b>TOTAL</b>	
	Quant.		Compras / Ano		≈	64,00	und
	16,00	x	4		≈	64,00	und
<b>6.10</b>	<b>CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA</b>					<b>TOTAL</b>	
	Quant.		Compras / Ano		=	48,00	und
	16,00	x	3		=	48,00	und



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

				≈	48,00	und
<b>6.11</b>	<b>ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO</b>				<b>TOTAL</b>	
	Quant.		Compras / Ano	≈	60,00	und
	20,00	x	3	≈	<b>60,00</b>	<b>und</b>
<b>6.12</b>	<b>FERRAMENTA - PA DE BICO 4 COM CABO E MANOPLA</b>				<b>TOTAL</b>	
	Quant.		Compras / Ano	≈	108,00	und
	36,00	x	3	≈	<b>108,00</b>	<b>und</b>



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

<b>CURVA ABC</b>								
<b>PROponente : PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA</b>						<b>ENCARGOS SOCIAIS: 82,97% E 46,10%</b>		
<b>Objeto: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA</b>						<b>BDI = 32,57%</b>		
<b>BASE DE DADOS: SINAPI JUNHO/2024 COM DESONERAÇÃO, SICRO 3 JANEIRO/2024 COM DESONERAÇÃO, SBC JUNHO/2024 E EMOP JUNHO/2024</b>								
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT.</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO COM BDI</b>	<b>P.TOTAL</b>	<b>% DO SUBITEM</b>	<b>% DO SUBITEM ACUMULADO</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
3.2	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	43.200,00	28,41	1.227.312,00	13,80%	13,80%	A
4.5	REMOCAO DE ENTULHO CARGA MANUAL EM CAMINHÃO BASCULANTE 6M3	M3	20.700,00	54,88	1.136.016,00	12,77%	26,57%	A
3.3	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,40 M E MENOR QUE 0,60 M. AF_03/2024	UN	2.400,00	421,88	1.012.512,00	11,38%	37,96%	A
3.1	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	34.560,00	28,41	981.849,60	11,04%	11,04%	A
2.1	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	32.400,00	28,41	920.484,00	10,35%	21,39%	A
4.2	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO COMPACTADOR 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	MÊS	24,00	30.322,30	727.735,20	8,18%	29,57%	A
4.3	MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	12.960,00	41,22	534.211,20	6,01%	35,58%	A
4.1	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO CAÇAMBA 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	MÊS	24,00	21.931,49	526.355,76	5,92%	41,50%	A
5.1	PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL (CAIAÇÃO). AF_05/2021	M	240.000,00	2,09	501.600,00	5,64%	47,14%	A
4.4	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500	L	51.840,00	7,64	396.057,60	4,45%	51,59%	A
4.6	TRATOR ESTEIRAS LAMINA CATERPILLAR D6N 140CV	H	1.440,00	254,53	366.523,20	4,12%	55,71%	A
1.1	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	7.920,00	40,02	316.958,40	3,56%	59,28%	A
6.8	ROÇADEIRA COSTAL - 1,40 KW	H	10.560,00	10,74	113.414,40	1,28%	60,55%	A
6.1	EPI - UNIFORME DE TRABALHO COMPLETO EM BRIM	UND	324,00	127,00	41.148,00	0,46%	61,01%	A
6.7	SACO PLASTICO DE 100L, ESPESSURA DE 0,12MM, PACOTE COM 100 UM	UND	600,00	56,78	34.068,00	0,38%	61,40%	A
6.10	CARRINHO DE MAO DE AÇO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA	UND	60,00	275,68	16.540,80	0,19%	61,58%	A
6.4	EPI - BOTA DE PVC SEM FORRO CANO LONGO	PAR	162,00	72,78	11.790,36	0,13%	61,71%	A
6.3	EPI - BOTINA DE SEGURANCA SEM BIQUEIRA -ELASTICO RASPA	PAR	162,00	49,97	8.095,14	0,09%	61,81%	A
6.12	FERRAMENTA - PA DE BICO 4 COM CABO E MANOPLA	UND	108,00	62,18	6.715,44	0,08%	61,88%	A
6.2	EPI - CAPA DE CHUVA TRANSPARENTE COM CAPUZ	UND	162,00	25,85	4.187,70	0,05%	61,93%	A
6.11	ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	UND	60,00	68,29	4.097,40	0,05%	61,97%	A
6.9	VASSOURA 40 CM COM CABO	UND	64,00	38,47	2.462,08	0,03%	62,00%	A
6.5	EPI - COLETE MODELO "X" REFLETIVO POLICAP	UND	162,00	11,92	1.931,04	0,02%	62,02%	A
6.6	LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR	105,00	15,76	1.654,80	0,02%	62,04%	A
<b>TOTAL GERAL DA PLANILHA</b>		<b>MÊS</b>	<b>1,00</b>		<b>8.893.720,12</b>			



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**COMPOSIÇÕES ANALÍTICAS COM PREÇO UNITÁRIO**

<b>PROponente : PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS: 82,97% E 46,10%</b>
<b>Objeto: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA</b>	<b>BDI = 32,57%</b>
<b>BASE DE DADOS: SINAPI JUNHO/2024 COM DESONERAÇÃO, SICRO 3 JANEIRO/2024 COM DESONERAÇÃO, SBC JUNHO/2024 E EMOP JUNHO/2024</b>	

**Composições Principais**

1.2	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total		
Composição	90776	SINAPI	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	30,20	30,20		
Composição Auxiliar	95401	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA ENCARREGADO GERAL (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,66	0,66		
Insumo	00004083	SINAPI	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS (HORISTA)	Mão de Obra	H	1,0000000	26,84	26,84		
Insumo	00037372	SINAPI	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	1,34	1,34		
Insumo	00037373	SINAPI	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	0,01	0,01		
Insumo	00043463	SINAPI	FERRAMENTAS - FAMILIA ENCARREGADO GERAL - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material	H	1,0000000	0,10	0,10		
Insumo	00043487	SINAPI	EPI - FAMILIA ENCARREGADO GERAL - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material	H	1,0000000	1,25	1,25		
					MO sem LS =>	15,03	LS =>	12,47	MO com LS =>	27,50
					Valor do BDI =>	9,84		Valor com BDI =>		40,04

2.2	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	21,44	21,44
Composição Auxiliar	95378	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA SERVENTE (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,31	0,31
Insumo	00006111	SINAPI	SERVENTE DE OBRAS (HORISTA)	Mão de Obra	H	1,0000000	12,57	12,57
Insumo	00037370	SINAPI	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	4,64	4,64
Insumo	00037371	SINAPI	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	0,63	0,63
Insumo	00037372	SINAPI	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	1,34	1,34
Insumo	00037373	SINAPI	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	0,01	0,01



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

Insumo	00043467	SINAPI	FERRAMENTAS - FAMILIA SERVENTE - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material	H	1,0000000	0,61	0,61	
Insumo	00043491	SINAPI	EPI - FAMILIA SERVENTE - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material	H	1,0000000	1,33	1,33	
				MO sem LS =>	7,04	LS =>	5,84	MO com LS =>	12,88
				Valor do BDI =>	6,98	Valor com BDI =>		28,42	

3.3	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total	
Composição	98534	SINAPI	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR QUE 0,40 M E MENOR QUE 0,60 M	URBA - URBANIZAÇÃO	UN	1,0000000	318,23	318,23	
Composição Auxiliar	5928	SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - CHP DIURNO. AF_06/2014	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CHP	0,4842000	277,65	134,44	
Composição Auxiliar	5930	SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - CHI DIURNO. AF_06/2014	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CHI	0,3966000	76,75	30,44	
Composição Auxiliar	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	4,0244346	21,44	86,28	
Composição Auxiliar	88441	SINAPI	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	3,0183760	22,22	67,07	
				MO sem LS =>	63,08	LS =>	52,34	MO com LS =>	115,42
				Valor do BDI =>	103,65	Valor com BDI =>		421,88	

4.1.1	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total	
Composição	LOC 001	Próprio	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO CAÇAMBA 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	FOMA - FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	MÊS	1,0000000	16.543,33	16.543,33	
Insumo	LOC 001	Próprio	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO CAÇAMBA 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	Equipamento	MÊS	1,0000000	16.543,33	16.543,33	
				MO sem LS =>	0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
				Valor do BDI =>	5.388,16	Valor com BDI =>		21.931,49	

4.1.2	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total	
Composição	LOC 002	Próprio	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO COMPACTADOR 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	FOMA - FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	MÊS	1,0000000	22.872,67	22.872,67	
Insumo	LOC 002	Próprio	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO COMPACTADOR 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	Equipamento	MÊS	1,0000000	22.872,67	22.872,67	
				MO sem LS =>	0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
				Valor do BDI =>	7.449,63	Valor com BDI =>		30.322,30	



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

4.1.3	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total		
Composição	88281	SINAPI	MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	31,10	31,10		
Composição Auxiliar	95346	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA MOTORISTA DE BASCULANTE (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,14	0,14		
Insumo	00020020	SINAPI	MOTORISTA DE CAMINHAO-BASCULANTE (HORISTA)	Mão de Obra	H	1,0000000	23,47	23,47		
Insumo	00037370	SINAPI	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	4,64	4,64		
Insumo	00037371	SINAPI	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	0,63	0,63		
Insumo	00037372	SINAPI	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	1,34	1,34		
Insumo	00037373	SINAPI	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	0,01	0,01		
Insumo	00043464	SINAPI	FERRAMENTAS - FAMILIA OPERADOR ESCAVADEIRA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material	H	1,0000000	0,01	0,01		
Insumo	00043488	SINAPI	EPI - FAMILIA OPERADOR ESCAVADEIRA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material	H	1,0000000	0,86	0,86		
					MO sem LS =>	12,90	LS =>	10,71	MO com LS =>	23,61
					Valor do BDI =>	10,13		Valor com BDI =>		41,23

4.2.1	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total		
Composição	023725	SBC	REMOCAO DE ENTULHO CARGA MANUAL EM CAMINHAO BASCULANTE 6M3	REFORMA E RECONSTRUCAO	m³	1,0000000	41,40	41,40		
Insumo	032081	SBC	CAMINHAO BASC.MERCEDES LK 620/42 6,0m3 200CV	Material	H	0,2400000	129,20	31,01		
Insumo	099900	SBC	SERVENTE	Mão de Obra	H	0,7574502	13,72	10,39		
					MO sem LS =>	5,68	LS =>	4,71	MO com LS =>	10,39
					Valor do BDI =>	13,48		Valor com BDI =>		54,88

5.1.1	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	102498	SINAPI	PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL (CAIAÇÃO)	PINT - PINTURAS	M	1,0000000	1,58	1,58
Composição Auxiliar	88310	SINAPI	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	0,0367992	28,29	1,04
Composição Auxiliar	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	0,0159131	21,44	0,34
Insumo	00011161	SINAPI	CAL HIDRATADA PARA PINTURA	Material	KG	0,1060000	1,90	0,20



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

MO sem LS => 0,47 LS 0,39 MO com LS 0,86  
=> =>  
Valor do BDI => 0,51 Valor com BDI => 2,09

**Composições Auxiliares**

	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	95401	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA ENCARREGADO GERAL (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,66	0,66
Insumo	00004083	SINAPI	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS (HORISTA)	Mão de Obra	H	0,0244200	26,84	0,66

MO sem LS => 0,36 LS 0,30 MO com LS 0,66  
=> =>  
Valor do BDI => 0,21 Valor com BDI => 0,87

	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	95390	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA JARDINEIRO (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,08	0,08
Insumo	00044503	SINAPI	JARDINEIRO (HORISTA)	Mão de Obra	H	0,0058600	13,46	0,08

MO sem LS => 0,04 LS 0,04 MO com LS 0,08  
=> =>  
Valor do BDI => 0,03 Valor com BDI => 0,11

	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	95346	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA MOTORISTA DE BASCULANTE (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,14	0,14
Insumo	00020020	SINAPI	MOTORISTA DE CAMINHAO-BASCULANTE (HORISTA)	Mão de Obra	H	0,0058600	23,47	0,14

MO sem LS => 0,08 LS 0,06 MO com LS 0,14  
=> =>  
Valor do BDI => 0,05 Valor com BDI => 0,19

	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	95351	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA MOTORISTA OPERADOR DE MUNCK (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,48	0,48
Insumo	00004096	SINAPI	MOTORISTA OPERADOR DE CAMINHAO COM MUNCK (HORISTA)	Mão de Obra	H	0,0188500	25,32	0,48

MO sem LS => 0,26 LS 0,22 MO com LS 0,48  
=> =>  
Valor do BDI => 0,16 Valor com BDI => 0,64

	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	95372	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA PINTOR (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,30	0,30



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

Insumo	00004783	SINAPI	PINTOR (HORISTA)	Mão de Obra	H	0,0169900	17,67	0,30	
				MO sem LS =>	0,16	LS =>	0,14	MO com LS =>	0,30
				Valor do BDI =>	0,10			Valor com BDI =>	0,40

	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total	
Composição	95378	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA SERVENTE (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,31	0,31	
Insumo	00006111	SINAPI	SERVENTE DE OBRAS (HORISTA)	Mão de Obra	H	0,0244200	12,57	0,31	
				MO sem LS =>	0,17	LS =>	0,14	MO com LS =>	0,31
				Valor do BDI =>	0,10			Valor com BDI =>	0,41

	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total	
Composição	5930	SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - CHI DIURNO. AF_06/2014	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CHI	1,0000000	76,75	76,75	
Composição Auxiliar	88286	SINAPI	MOTORISTA OPERADOR DE MUNCK COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	33,29	33,29	
Composição Auxiliar	89259	SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - DEPRECIAÇÃO. AF_06/2014	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	H	1,0000000	28,62	28,62	
Composição Auxiliar	89260	SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - JUROS. AF_06/2014	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	H	1,0000000	10,57	10,57	
Composição Auxiliar	91466	SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - IMPOSTOS E SEGUROS. AF_08/2015	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	H	1,0000000	4,27	4,27	
				MO sem LS =>	14,10	LS =>	11,70	MO com LS =>	25,80
				Valor do BDI =>	25,00			Valor com BDI =>	101,75

	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	5928	SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - CHP DIURNO. AF_06/2014	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CHP	1,0000000	277,65	277,65
Composição Auxiliar	88286	SINAPI	MOTORISTA OPERADOR DE MUNCK COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	33,29	33,29
Composição	89259	SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE	H	1,0000000	28,62	28,62



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

Auxiliar			MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - DEPRECIAÇÃO. AF_06/2014	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS							
Composição Auxiliar	89260	SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - JUROS. AF_06/2014	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	H	1,0000000	10,57	10,57			
Composição Auxiliar	89262	SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - MANUTENÇÃO. AF_06/2014	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	H	1,0000000	48,66	48,66			
Composição Auxiliar	91466	SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - IMPOSTOS E SEGUROS. AF_08/2015	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	H	1,0000000	4,27	4,27			
Composição Auxiliar	91467	SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - MATERIAIS NA OPERAÇÃO. AF_08/2015	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	H	1,0000000	152,24	152,24			
					MO sem LS =>		14,10	LS =>	11,70	MO com LS =>	25,80
					Valor do BDI =>		90,43	Valor com BDI =>		368,08	

	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total			
Composição	89259	SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - DEPRECIAÇÃO. AF_06/2014	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	H	1,0000000	28,62	28,62			
Insumo	00003363	SINAPI	GUINDAUTO HIDRAULICO, CAPACIDADE MAXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MAXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MAXIMO HORIZONTAL 9,70 M, PARA MONTAGEM SOBRE CHASSI DE CAMINHÃO PBT MINIMO 13000 KG (INCLUI MONTAGEM, NAO INCLUI CAMINHÃO)	Equipamento para Aquisição Permanente	UN	0,0000551	144.875,00	7,98			
Insumo	00037752	SINAPI	CAMINHÃO TOCO, PESO BRUTO TOTAL 16000 KG, CARGA UTIL MAXIMA 11030 KG, DISTANCIA ENTRE EIXOS 5,41 M, POTENCIA 185 CV (INCLUI CABINE E CHASSI, NAO INCLUI CARROCERIA)	Equipamento para Aquisição Permanente	UN	0,0000343	601.621,60	20,64			
					MO sem LS =>		0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
					Valor do BDI =>		9,32	Valor com BDI =>		37,94	

	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total			
Composição	91466	SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - IMPOSTOS E SEGUROS. AF_08/2015	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	H	1,0000000	4,27	4,27			
Insumo	00003363	SINAPI	GUINDAUTO HIDRAULICO, CAPACIDADE MAXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MAXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MAXIMO HORIZONTAL 9,70 M, PARA MONTAGEM SOBRE CHASSI DE CAMINHÃO PBT MINIMO 13000 KG (INCLUI MONTAGEM, NAO INCLUI CAMINHÃO)	Equipamento para Aquisição Permanente	UN	0,0000058	144.875,00	0,84			
Insumo	00037752	SINAPI	CAMINHÃO TOCO, PESO BRUTO TOTAL 16000 KG, CARGA UTIL MAXIMA 11030 KG, DISTANCIA ENTRE EIXOS 5,41 M, POTENCIA 185 CV (INCLUI CABINE E CHASSI, NAO INCLUI CARROCERIA)	Equipamento para Aquisição Permanente	UN	0,0000057	601.621,60	3,43			
					MO sem LS =>		0,00	LS	0,00	MO com LS	0,00





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

Composição	88441	SINAPI	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	22,22	22,22		
Composição Auxiliar	95390	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA JARDINEIRO (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,08	0,08		
Insumo	00037370	SINAPI	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	4,64	4,64		
Insumo	00037371	SINAPI	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	0,63	0,63		
Insumo	00037372	SINAPI	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	1,34	1,34		
Insumo	00037373	SINAPI	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	0,01	0,01		
Insumo	00043465	SINAPI	FERRAMENTAS - FAMILIA PEDREIRO - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material	H	1,0000000	0,82	0,82		
Insumo	00043489	SINAPI	EPI - FAMILIA PEDREIRO - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material	H	1,0000000	1,24	1,24		
Insumo	00044503	SINAPI	JARDINEIRO (HORISTA)	Mão de Obra	H	1,0000000	13,46	13,46		
					MO sem LS =>	7,40	LS =>	6,14	MO com LS =>	13,54
					Valor do BDI =>	7,24	Valor com BDI =>		29,46	

	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total		
Composição	88286	SINAPI	MOTORISTA OPERADOR DE MUNCK COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	33,29	33,29		
Composição Auxiliar	95351	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA MOTORISTA OPERADOR DE MUNCK (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,48	0,48		
Insumo	00004096	SINAPI	MOTORISTA OPERADOR DE CAMINHAO COM MUNCK (HORISTA)	Mão de Obra	H	1,0000000	25,32	25,32		
Insumo	00037370	SINAPI	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	4,64	4,64		
Insumo	00037371	SINAPI	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	0,63	0,63		
Insumo	00037372	SINAPI	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	1,34	1,34		
Insumo	00037373	SINAPI	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	0,01	0,01		
Insumo	00043464	SINAPI	FERRAMENTAS - FAMILIA OPERADOR ESCAVADEIRA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material	H	1,0000000	0,01	0,01		
Insumo	00043488	SINAPI	EPI - FAMILIA OPERADOR ESCAVADEIRA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material	H	1,0000000	0,86	0,86		
					MO sem LS =>	14,10	LS	11,70	MO com LS	25,80



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

=> Valor do BDI => 10,84      => Valor com BDI => 44,13

	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	88310	SINAPI	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	28,29	28,29
Composição Auxiliar	95372	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA PINTOR (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,30	0,30
Insumo	00004783	SINAPI	PINTOR (HORISTA)	Mão de Obra	H	1,0000000	17,67	17,67
Insumo	00037370	SINAPI	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	4,64	4,64
Insumo	00037371	SINAPI	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	0,63	0,63
Insumo	00037372	SINAPI	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	1,34	1,34
Insumo	00037373	SINAPI	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	0,01	0,01
Insumo	00043466	SINAPI	FERRAMENTAS - FAMILIA PINTOR - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material	H	1,0000000	1,97	1,97
Insumo	00043490	SINAPI	EPI - FAMILIA PINTOR - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material	H	1,0000000	1,73	1,73
				MO sem LS =>		9,82	LS => 8,15	MO com LS => 17,97
				Valor do BDI =>		9,21	Valor com BDI =>	37,50



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO**

PROPONENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA	ENCARGOS SOCIAIS: 82,97% E 46,10%
OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA	BDI = 32,57%
BASE DE DADOS: SINAPI JUNHO/2024 COM DESONERAÇÃO, SICRO 3 JANEIRO/2024 COM DESONERAÇÃO, SBC JUNHO/2024 E EMOP JUNHO/2024	

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DA ETAPA	VALOR (R\$)	%	MENSAL											
				1. <sup>a</sup>	2. <sup>a</sup>	3. <sup>a</sup>	4. <sup>a</sup>	5. <sup>a</sup>	6. <sup>a</sup>	7. <sup>a</sup>	8. <sup>a</sup>	9. <sup>a</sup>	10. <sup>a</sup>	11. <sup>a</sup>	12. <sup>a</sup>
1	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	316.958,40	3,56	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
2	COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS	920.484,00	10,35	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
3	LIMPEZA DE RUAS E LOGRADOUROS	3.221.673,60	36,22	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
4	SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO (LIXÃO)	3.686.898,96	41,46	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
5	CAIAÇÃO DE MEIO-FIO	501.600,00	5,64	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
5	EPI'S, MATERIAIS E FERRAMENTAS	246.105,16	2,77	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
	TOTAIS PARCIAIS	8.893.720,12	100,00	741.143,34	741.143,34	741.143,34	741.143,34	741.143,34	741.143,34	741.143,34	741.143,34	741.143,34	741.143,34	741.143,34	741.143,34
	TOTAIS ACUMULADOS			741.143,34	1.482.286,69	2.223.430,03	2.964.573,37	3.705.716,72	4.446.860,06	5.188.003,40	5.929.146,75	6.670.290,09	7.411.433,43	8.152.576,78	8.893.720,12



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

COMPOSIÇÃO DE BDI - SERVIÇOS (%)			
PROponente : PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA			
Objeto: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA			
<p>* Para cálculo do BDI, deverá ser adotada a seguinte fórmula:</p> $BDI = (((1+AC+S+R+G) \times (1+DF) \times (1+L)) / (1-I)) - 1$ <p>Onde:</p> <p>AC      ADMINISTRAÇÃO CENTRAL</p> <p>DF      DESPESAS FINANCEIRAS</p> <p>R      SEGURO, RISCO E GARANTIA DO EMPREENDIMENTO</p> <p>L      LUCRO</p> <p>I      TRIBUTOS</p>			
Acórdão TCU 2622/2013 - Tipo de obra: Construção de Redes de Abastecimento de Água, Coleta de Esgoto			
INTERVALO ADMISSÍVEL			
Item componente do BDI	1º Quartil	Médio	3º Quartil
Administração Central	3,43%	4,93%	6,71%
Seguro e Garantia	0,28%	0,49%	0,75%
Risco	1,00%	1,39%	1,74%
Despesas financeiras	0,94%	0,99%	1,17%
Lucro	6,74%	8,04%	9,40%
Tributos (impostos COFINS 3%, e PIS 0,65%)	3,65%	3,65%	3,65%
Tributos (ISS)	variável de acordo com o município		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO		(%)
<b>AC</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO CENTRAL</b>		
	Administração central		4,93%
	<b>Total AC =</b>		<b>4,93%</b>
<b>DF</b>	<b>DESPESAS FINANCEIRAS</b>		
	Despesas financeiras		0,99%
	<b>Total DF =</b>		<b>0,99%</b>
<b>S, R e G</b>	<b>SEGURO, RISCO E GARANTIA DO EMPREENDIMENTO</b>		
	taxa de seguros e garantias		0,49%
	taxa de riscos		1,39%
	<b>Total R=</b>		<b>1,88%</b>
<b>L</b>	<b>LUCRO</b>		
	Lucro bruto		6,74%
	<b>Total L =</b>		<b>6,74%</b>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

---

I	TRIBUTOS	
	PIS	0,65%
	COFINS	3,00%
	ISSQN	5,00%
	CPRB	4,50%
	Total I =	13,15%
	TOTAL (BDI) =	32,57%

EDITAL



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**ENCARGOS SOCIAIS SOBRE PREÇOS DA MÃO DE OBRA HORISTA E MENSALISTA**

PROponente : PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA

Objeto: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	HORISTA %	MENSALISTA %
<b>GRUPO A</b>			
A1	INSS	0,00	0,00
A2	SESI	1,50	1,50
A3	SENAI	1,00	1,00
A4	INCRA	0,20	0,20
A5	SEBRAE	0,60	0,60
A6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50	2,50
A7	SEGURO CONTRA ACIDENTES DE TRABALHO	3,00	3,00
A8	FGTS	8,00	8,00
A9	SECONCI	0,00	0,00
<b>A</b>	<b>TOTAL</b>	<b>16,80</b>	<b>16,80</b>
<b>GRUPO B</b>			
B1	REPOUSO SEMANAL REMUNERADO	17,89	não incide
B2	FERIADOS	3,95	não incide
B3	AUXÍLIO ENFERMIDADE	0,85	0,64
B4	13º SALÁRIO	11,03	8,33
B5	LICENÇA PATERNIDADE	0,06	0,04
B6	FALTAS JUSTIFICADAS	0,74	0,56
B7	DIAS DE CHUVAS	1,59	não incide
B8	AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO	0,10	0,08
B9	FÉRIAS GOZADAS	12,18	9,20
B10	SALÁRIO MATERNIDADE	0,04	0,03
<b>B</b>	<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS QUE RECEBEM INCIDÊNCIAS DE A</b>	<b>48,43</b>	<b>18,88</b>
<b>GRUPO C</b>			
C1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	4,58	3,46
C2	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,11	0,08
C3	FÉRIAS (INDENIZADAS)	1,73	1,31
C4	DEPÓSITO RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA	2,41	1,82
C5	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,39	0,29
<b>C</b>	<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIAS GLOBAIS DE A</b>	<b>9,22</b>	<b>6,96</b>
<b>GRUPO D</b>			
D1	REINCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE GRUPO B	8,14	3,17
D2	REINCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO E REINCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,38	0,29
<b>D</b>	<b>TOTAL</b>	<b>8,52</b>	<b>3,46</b>
<b>TOTAL (A+B+C+D)</b>		<b>82,97</b>	<b>46,10</b>



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. \_\_\_\_/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE \_\_\_\_/2024

Ao  
Pregoeiro do Município de São Mateus do Maranhão (MA)  
Assunto: Proposta de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_/2024

<b>DADOS DA EMPRESA</b>			
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:			
NOME FANTASIA:			
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	UF:
TELEFONE:		EMAIL:	
<b>REPRESENTANTE LEGAL P/ASSINATURA DA ATA/CONTRATO</b>			
NOME COMPLETO:			
RG:	EMISSOR:	CPF:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	
TELEFONES:		EMAIL:	
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>			
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:	

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando o \_\_\_\_\_, conforme PREGÃO ELETRÔNICO \_\_\_\_/2024. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA (se houver)	UNID	QUANT.	PREÇO R\$	
					UNIT. R\$	TOTAL R\$

Nossa proposta tem preço total de R\$ .....(valor numérico e por extenso)

Prazo de Pagamento: .....

Prazo de entrega:

Validade da Proposta: .....

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº. \_\_\_\_/2024, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas com execução dos serviços.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do responsável da empresa)

EDITAL



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024

ANEXO II-A –PLANILHA DE CUSTOS(MODELO)

Razão Social: XXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXXX

Regime Tributário: (informar regime tributário da empresa)

Impostos Estaduais: (informar os impostos estaduais com sua respectiva alíquota).

Impostos Federais: (informar os impostos federais com sua respectiva alíquota).

Custos Indiretos: (mencionar os principais custos indiretos)

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	PREÇOS DE CUSTOS(R\$)	IMPOSTO FEDERAIS (R\$)	IMPOSTOS ESTADUAIS (R\$)	PREÇO DE VENDA (R\$)	CUSTOS INDERETOS (R\$)	LUCRO(R\$)	MARGEM DE LUCRO (R\$)
1								
2								
3								
4								
5								
6								



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024

ANEXO III

PROCESSO ADM. Nº 2024.08.09.0021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/2024

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 202\_\_\_\_, o MUNICIPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, São Mateus do Maranhão-MA, neste ato representada pela Secretária Municipal de \_\_\_\_\_, Srª. \_\_\_\_\_, portadora da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, resolve registrar os preços das empresa(s) signatária(s), vencedora(s) do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024, sob o regime de compras pelo Sistema de REGISTRO DE PREÇOS para a eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para o \_\_\_\_\_, de interesse desta Administração Pública Municipal, a teor do disposto na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 029, de 21 de dezembro de 2023, Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

**1. OBJETO, FORNECEDOR(ES), PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS:**

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para a \_\_\_\_\_, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº \_\_\_/\_\_\_\_, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

1.2. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

1.3. A empresa detentora do menor preço registrado assume o compromisso de fornecer os produtos, de acordo com as especificações, durante o período de vigência desta Ata.

1.4. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata, **se for o caso.**

**2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

2.1. O órgão gerenciador será a SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

2.2. Além do gerenciador, São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA									
PROponente : PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA							ENCARGOS SOCIAIS: 82,97% E 46,10%		
Objeto: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA							BDI = 32,57%		
BASE DE DADOS: SINAPI JUNHO/2024 COM DESONERAÇÃO, SICRO 3 JANEIRO/2024 COM DESONERAÇÃO, SBC JUNHO/2024 E EMOP JUNHO/2024									
Fonte	Código	Item	Discriminação dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unit. (R\$)	Valor C/ BDI (R\$)	Valor Total (R\$)	%
		1.0	ADMINISTRAÇÃO LOCAL					316.958,40	3,56%
SINAPI	90776	1.1	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	7.920,00	30,19	40,02	316.958,40	3,56%
		2.0	COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS					920.484,00	10,35%
AGENTES DE COLETA (GARIS)									
SINAPI	88316	2.1	SERVEnte COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	32.400,00	21,43	28,41	920.484,00	10,35%
		3.0	LIMPEZA DE RUAS E LOGRADOUROS					3.221.673,60	36,22%
AGENTES DE VARRIÇÃO (GARIS)									
SINAPI	88316	3.1	SERVEnte COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	34.560,00	21,43	28,41	981.849,60	11,04%
CAPINA DE VIAS/PODA DE GRAMAS									
SINAPI	88316	3.2	SERVEnte COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	43.200,00	21,43	28,41	1.227.312,00	13,80%
PODA DE ÁRVORES									
SINAPI	98534	3.3	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,40 M E MENOR QUE 0,60 M. AF_03/2024	UN	2.400,00	318,23	421,88	1.012.512,00	11,38%
		4.0	SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO (LIXÃO)					3.686.898,96	41,46%
TRANSPORTE PARA COLETA									
COMPOSIÇÃO	PRÓPRIA	4.1	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO CAÇAMBA 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	MÊS	24,00	1654,33	21.931,49	526.355,76	5,92%
COMPOSIÇÃO	PRÓPRIA	4.2	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO COMPACTADOR 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	MÊS	24,00	2287,267	30.322,30	727.735,20	8,18%
SINAPI	88281	4.3	MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	12.960,00	31,09	41,22	534.211,20	6,01%
SINAPI	4221	4.4	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500	L	51.840,00	5,76	7,64	396.057,60	4,45%
COLETA DE RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO E DEMOLIÇÃO - ENTULHO									
SBC	023725	4.5	REMOCAO DE ENTULHO CARGA MANUAL EM CAMINHAO BASCULANTE 6M3	M3	20.700,00	41,40	54,88	1.136.016,00	12,77%
MANUTENÇÃO DO LIXÃO									
SBC	030578	4.6	TRATOR ESTEIRAS LAMINA CATERPILLAR D6N 140CV	H	1.440,00	192,00	254,53	366.523,20	4,12%



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

		5.0	CAIAÇÃO DE MEIO-FIO						501.600,00	5,64 %
<b>CAIAÇÃO</b>										
SINAPI	102498	5.1	PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL (CAIAÇÃO). AF_05/2021	M	240,00	1,58	2,09	501.600,00	5,64 %	
		6.0	EPI'S, MATERIAIS E FERRAMENTAS						246.105,16	2,77 %
<b>EPI'S</b>										
SBC	4417	6.1	EPI - UNIFORME DE TRABALHO COMPLETO EM BRIM	UND	324,00	95,80	127,00	41.148,00	0,46 %	
SBC	7257	6.2	EPI - CAPA DE CHUVA TRANSPARENTE COM CAPUZ	UND	162,00	19,50	25,85	4.187,70	0,05 %	
SBC	7301	6.3	EPI - BOTINA DE SEGURANCA SEM BIQUEIRA -ELASTICO RASPA	PAR	162,00	37,69	49,97	8.095,14	0,09 %	
SBC	13765	6.4	EPI - BOTA DE PVC SEM FORRO CANO LONGO	PAR	162,00	54,90	72,78	11.790,36	0,13 %	
SBC	7402	6.5	EPI - COLETE MODELO "X" REFLETIVO POLICAP	UND	162,00	8,99	11,92	1.931,04	0,02 %	
SINAPI	0012892	6.6	LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR	105,00	11,89	15,76	1.654,80	0,02 %	
<b>MATERIAIS</b>										
EMOP	MAT13614	6.7	SACO PLASTICO DE 100L, ESPESSURA DE 0,12MM, PACOTE COM 100 UM	UND	600,00	42,83	56,78	34.068,00	0,38 %	
<b>FERRAMENTAS</b>										
SICRO	E9089	6.8	ROÇADEIRA COSTAL - 1,40 KW	H	10.560,00	8,10	10,74	113.414,40	1,28 %	
SINAPI	00038400	6.9	VASSOURA 40 CM COM CABO	UND	64,00	29,02	38,47	2.462,08	0,03 %	
SINAPI	00002711	6.10	CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA	UND	60,00	207,95	275,68	16.540,80	0,19 %	
SINAPI	00038403	6.11	ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	UND	60,00	51,51	68,29	4.097,40	0,05 %	
SBC	36991	6.12	FERRAMENTA - PA DE BICO 4 COM CABO E MANOPLA	UND	108,00	46,90	62,18	6.715,44	0,08 %	
<b>TOTAL GERAL DA PLANILHA</b>								R\$ 8.893.720,12	100,00%	
<b>IMPORTA O SEGUINTE VALOR EM:</b>			8.893.720,12		oito milhões, oitocentos e noventa e três mil, setecentos e vinte reais e doze centavos					

### 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

3.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

3.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

3.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

3.4.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.

### **3.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:**

3.8.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

3.8.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

3.8.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 3.8, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **3.9. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS:**

3.9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## **4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, ou por outros meios, conforme regulamentação municipal, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.2.1. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- 4.5.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- 4.6. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 4.6.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 4.6.2. Mantiverem sua proposta original.
- 4.7. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 4.8. O registro a que se refere o item 4.6 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 4.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 4.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.6 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 4.10.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
- 4.10.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas neste instrumento.
- 4.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP ou outro meio previsto no regulamento municipal, e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 4.12. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.12.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 4.13. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 4.14. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.10 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 4.15. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.6.1. aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:
- 4.15.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 4.15.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

4.16. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

#### **5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

5.1. 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:

5.2. 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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

5.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

#### **5.7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

5.8. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.9. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.10. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

5.10.1. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

5.10.2. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.11. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.11.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.11.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos deste instrumento, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.12. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto neste instrumento.

5.13. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos deste instrumento, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.14. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto neste instrumento, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.15. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **6. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

6.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

6.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

6.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

6.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

6.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

6.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

6.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

6.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos previstos neste instrumento, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste instrumento será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.5.1. Por razão de interesse público;

7.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **8. DAS PENALIDADES**

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024.

8.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

8.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

8.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas neste instrumento, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **9. CONDIÇÕES GERAIS**

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I do EDITAL do Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_/2024.

9.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

9.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

## **10. DO FORO**

10.1 Fica eleito o Foro do Município de São Mateus do Maranhão, Estado do Maranhão, para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso.

E por estarem de acordo, as partes Contratantes, foi lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias de igual teor.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

---

São Mateus do Maranhão/MA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
XXXXXXXXXXXXXX  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXX  
PORT.: XXXXX

**DETENTORA DO REGISTRO:**

.....

**CNPJ nº:**

Nome :

Cargo :

R.G. :

EDITAL



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024

Anexo  
CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

Processo Administrativo nº .....  
CONTRATO Nº .....

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_, ATRAVÉS DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX E A EMPRESA  
XXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, inscrita no C.N.P.J sob o nº \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, São Mateus do Maranhão, Maranhão, neste ato representada pelo(a) Sr<sup>o(a)</sup>. \_\_\_\_\_, Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ e portador do RG nº \_\_\_\_\_, e SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, Sr<sup>o(a)</sup> \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, e portador do RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominados **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, Sr<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_, C.P.F. nº \_\_\_\_\_, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO Nº \_\_\_\_\_**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/2024**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_/2024**, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela **Lei nº 14.133/2021**, regulamentada pelo **Decreto Municipal nº 029, de 21 de dezembro de 2023**, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para \_\_\_\_\_, de interesse desta Administração Pública Municipal, conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação na modalidade Pregão, sob o nº \_\_\_\_\_/2024, e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR**

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ ..... (.....), conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	Und	Quant	Preço R\$	
				Unitário	Total
01	.....				
<b>VALOR TOTAL R\$.....</b>					

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO**

3.1. Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

- I – Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/2024;
- II – Proposta, documentos anexos e lances, firmados pela CONTRATADA;
- III – Ata de Registro de Preços nº ...../20.....

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- 4.1. O prazo de vigência da contratação sera ate 31/12 do ano corrente contados do(a) assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos Art. 105, Art. 106 e Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 4.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 4.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 4.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1. Prestação de serviços será realizada no perímetro urbano e rural do município, nos seguintes horários: 08h às 11h30minhs e 13h às 17h30minhs, de segunda a sexta-feira. Nos sábados, domingos e feriados os serviços serão efetuados em regime de plantão de atendimentos 24 horas;
- 5.2. Todos os serviços executados e materiais utilizados, deverão obedecer às especificações dos projetos, memorial e Normas Técnicas.
- 5.3. **GENERALIDADE:**
  - 5.3.1. Este Memorial Descritivo tem a função de proporcionar uma compreensão clara do projeto e orientar o consultor visando a execução correta dos serviços. Todos os serviços deverão ser realizados em estrita conformidade com o projeto de execução. Qualquer alteração necessária no projeto ou nas especificações deverá ser previamente aprovada;
  - 5.3.2. A fiscalização tem o direito de paralisar os serviços ou exigir sua refação caso não estejam de acordo com as especificações, detalhes ou normas técnicas adequadas. É responsabilidade do consultor manter vigilância contínua da obra até a entrega definitiva, respondendo por quaisquer danos decorrentes da execução. Além disso, deve manter atualizados, no canteiro de obras, alvarás, certidões e licenças para evitar interrupções por embargo;
  - 5.3.3. Para assegurar a correta execução e fiscalização do projeto, deve-se garantir a disponibilidade de todos os documentos necessários, incluindo o Memorial Descritivo, projetos executivos, especificações técnicas, cronogramas, e demais documentos pertinentes, no canteiro de obras;
  - 5.3.4. Os responsáveis pela obra devem estabelecer um plano de comunicação eficaz, garantindo que todas as partes envolvidas estejam informadas sobre as etapas e progressos do projeto, além de quaisquer modificações que possam ser necessárias ao longo da execução;
  - 5.3.5. É crucial a implementação de medidas de segurança no canteiro de obras, assegurando que todas as atividades sejam realizadas de acordo com as normas de segurança vigentes, prevenindo acidentes e garantindo a integridade física dos trabalhadores e demais envolvidos no projeto;
  - 5.3.6. Deve-se promover a sustentabilidade na execução do projeto, adotando práticas que minimizem impactos ambientais, como a correta gestão de resíduos, uso eficiente de recursos e a preservação das áreas adjacentes ao canteiro de obras;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**5.3.7.** A obra deve ser acompanhada por profissionais qualificados, garantindo que todas as etapas sejam executadas conforme as especificações técnicas e com a qualidade exigida. A capacitação contínua dos trabalhadores também deve ser assegurada para manter altos padrões de execução;

**5.3.8.** A comunicação com a comunidade local deve ser mantida de forma transparente, informando sobre o andamento das obras e possíveis impactos temporários, visando minimizar transtornos e manter uma boa relação com os moradores e comerciantes da região.

**5.4. FINALIDADE:**

**5.4.1. Importância da Limpeza Urbana:**

**5.4.1.1.** A limpeza urbana é um serviço essencial para a população, pois está diretamente ligada à saúde pública e ambiental, além de fazer parte dos serviços inseridos no saneamento básico. Ela abrange serviços como varrição, capina e roçada, poda, coleta de resíduos sólidos, limpeza após feiras livres, bem como a limpeza de bocas de lobo, praias, cemitérios e demais logradouros. Embora frequentemente vista como um fator de embelezamento das vias públicas, o tratamento de resíduos e dejetos e sua destinação final apropriada são essenciais para eliminar focos transmissores de doenças e preservar o meio ambiente.

**5.4.2. Necessidade de Vias e Calçadas Limpas:**

**5.4.2.1.** Para a população de São Mateus do Maranhão, é necessário garantir vias e calçadas limpas e transitáveis. A limpeza urbana promove a melhoria das condições de conforto e segurança nas vias públicas do município, contribuindo para a manutenção do bem-estar da população.

**5.4.3. Investimentos e Técnicas de Engenharia Sanitária:**

**5.4.3.1.** Os serviços de limpeza urbana requerem elevados investimentos e técnicas de engenharia sanitária adequadas para cada localidade. O serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais consiste na remoção de todo e qualquer resíduo ou detrito depositado nas vias e logradouros públicos, originários de estabelecimentos públicos, institucionais, comerciais, residenciais e de feiras livres no município de São Mateus do Maranhão/MA, com posterior encaminhamento ao lixão, que é o destino final do lixo.

**5.4.4. Ampliação dos Serviços:**

**5.4.4.1.** Para ampliar a eficiência e abrangência dos serviços de limpeza urbana, é fundamental implementar tecnologias modernas e práticas inovadoras de gestão de resíduos. Isso inclui o uso de equipamentos de ponta para coleta e transporte de resíduos, além de técnicas avançadas de reciclagem e compostagem.

**5.4.5. Educação Ambiental:**

**5.4.5.1.** A educação ambiental é uma componente vital dos serviços de limpeza urbana. Promover campanhas educativas para conscientizar a população sobre a importância da correta disposição dos resíduos e da colaboração com os serviços de limpeza pode melhorar significativamente os resultados e a sustentabilidade das ações.

**5.4.6. Integração com Outros Serviços Urbanos:**

**5.4.6.1.** A limpeza urbana deve ser integrada com outros serviços urbanos, como a manutenção de vias, sistemas de drenagem e iluminação pública. Esta integração garante que as ações de limpeza sejam mais eficazes e que os espaços públicos sejam mantidos em condições ideais para uso pela população.

**5.4.7. Monitoramento e Avaliação:**

**5.4.7.1.** É crucial estabelecer sistemas de monitoramento e avaliação contínua dos serviços de limpeza urbana para garantir que os objetivos de saúde pública, ambiental e de qualidade de vida sejam alcançados. Este monitoramento permite ajustes rápidos e eficazes nos procedimentos e estratégias utilizadas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**5.5. LOCAL:**

**5.5.1. Município de São Mateus do Maranhão – MA:**

**5.5.1.1.** Os serviços descritos neste Memorial Descritivo serão executados no município de São Mateus do Maranhão, localizado no estado do Maranhão. Este município é o foco principal das atividades de limpeza urbana detalhadas, abrangendo todas as áreas públicas e logradouros necessários para garantir a saúde e bem-estar da população.

**5.6. COLETA REGULAR DE LIXO:**

**5.6.1. Caracterização do Serviço:**

**5.6.1.1.** O serviço de coleta regular de lixo visa combater o acúmulo irregular de resíduos sólidos em terrenos baldios, calçadas, vias ou logradouros públicos, onde não haja acondicionamento padronizado. Este serviço é essencial para manter a limpeza e a higiene urbana, prevenindo a proliferação de vetores de doenças e contribuindo para a qualidade de vida da população.

**5.6.2. Execução da Coleta:**

**5.6.2.1.** A coleta será realizada por uma equipe de coletores de Resíduos Sólidos Domiciliares (RSD) em dias contínuos e alternados, conforme programação específica para cada localidade da cidade. A frequência da coleta pode variar entre coletas diárias ou em dias alternados da semana, abrangendo até o sexto dia.

**5.6.3. Equipe de Coleta:**

**5.6.3.1.** Cada caminhão basculante utilizado na coleta será operado por uma guarnição composta de:

- a. 03 (três) ajudantes;
- b. 01 (um) motorista.

**5.6.4. Equipamentos de Proteção:**

**5.6.4.1.** Os membros da equipe de coleta serão devidamente equipados com fardamento e Equipamento de Proteção Individual (EPI), garantindo a segurança e proteção durante a execução do serviço.

**5.6.5. Acondicionamento dos Resíduos:**

**5.6.5.1.** Os resíduos sólidos deverão ser acondicionados de maneira adequada para facilitar a coleta e transporte. O acondicionamento correto contribui para a eficiência do serviço e evita a dispersão de lixo nas vias públicas.

**5.6.6. Programação e Frequência da Coleta:**

**5.6.6.1.** A programação da coleta será elaborada de acordo com as necessidades de cada área da cidade, levando em consideração fatores como densidade populacional, tipo de resíduos gerados e características dos logradouros públicos. A coleta poderá ser:

- a. Diária: em áreas de alta densidade populacional ou com maior geração de resíduos;
- b. Alternada: em áreas com menor densidade populacional ou menor geração de resíduos, a coleta poderá ser realizada em dias alternados.

**5.7. COLETA DE ENTULHOS:**

**5.7.1. Impacto da Construção Civil:**

**5.7.1.1.** A construção civil é um dos setores econômicos de maior impacto no meio ambiente, gerando um elevado volume de resíduos que, na maioria dos municípios brasileiros, são depositados irregularmente. Esses resíduos intensificam os problemas de saneamento nas áreas urbanas. O gerenciamento de resíduos de demolições e edificações da construção civil deve ser diferenciado com base nas características de cada região.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

O objetivo deste Plano é apresentar os resultados do diagnóstico qualitativo e quantitativo da produção de resíduos de construção e demolição no município de São Mateus do Maranhão - MA.

**5.7.2. Características da Coleta de Resíduos:**

**5.7.2.1.** Devido às características próprias dos resíduos em São Mateus do Maranhão, a coleta deve ser especial, incluindo o transporte de diversos tipos de resíduos, como:

- a. Entulhos de construção civil;
- b. Móveis velhos;
- c. Monturos (acúmulo de materiais de descarte);
- d. Restos de limpeza;
- e. Animais mortos;
- f. Sacos plásticos;
- g. Entulho hospitalar;
- h. Entulhos de cemitérios e similares.

**5.7.3. Execução da Coleta de Entulhos:**

**5.7.3.1. Equipe de Coleta:**

a. A coleta de entulhos será realizada por uma equipe especializada, equipada com os recursos necessários para o manejo e transporte seguro dos resíduos. A equipe deve estar devidamente treinada e equipada com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para garantir a segurança durante a execução do serviço.

**5.7.4. Veículos e Equipamentos:**

**5.7.4.1.** Serão utilizados caminhões basculantes e outros veículos apropriados para o transporte de entulhos, garantindo a eficiência e segurança no manejo dos resíduos. Os veículos devem estar em conformidade com as normas ambientais e de trânsito, sendo regularmente mantidos para evitar falhas mecânicas.

**5.7.5. Programação da Coleta:**

**5.7.5.1.** A coleta de entulhos será programada de acordo com a demanda e as características das áreas atendidas. Serão estabelecidos cronogramas regulares para diferentes regiões do município, com dias específicos para a coleta de grandes volumes de resíduos de construção e demolição.

**5.7.6. Gerenciamento e Destinação Final:**

**5.7.6.1. Triagem dos Resíduos:**

a. Os resíduos coletados serão triados para separar materiais recicláveis e reutilizáveis de resíduos que devem ser destinados ao descarte final. A triagem será realizada em locais apropriados, equipados com infraestrutura adequada para essa finalidade.

**5.7.7. Reciclagem e Reutilização:**

**5.7.7.1.** Materiais recicláveis, como metais, plásticos e madeira, serão enviados para unidades de reciclagem. Materiais reutilizáveis, como tijolos e concreto, poderão ser aproveitados em novas construções ou obras de infraestrutura no município.

**5.7.8. Disposição Final:**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**5.7.8.1.** Resíduos não recicláveis ou reutilizáveis serão encaminhados para aterros sanitários licenciados, onde serão dispostos de maneira ambientalmente adequada. A gestão dos aterros deve seguir as normas ambientais vigentes, minimizando o impacto ambiental.

**5.8. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS:**

**5.8.1. Execução dos Serviços de Varrição:**

**5.8.1.1.** A varrição manual de vias e logradouros públicos será realizada por trabalhadores braçais equipados com vassouras e devidamente paramentados para essa atividade. A execução desse serviço promove o emprego formal e beneficia o município, garantindo a limpeza e a manutenção das áreas públicas.

**5.8.2. Equipamento e Paramentação:**

**5.8.2.1. Os trabalhadores de varrição serão equipados com:**

- a. Vassouras apropriadas para a varrição manual.
- b. Equipamentos de Proteção Individual (EPI), incluindo luvas, máscaras, uniformes e calçados de segurança, para garantir a segurança e a proteção durante a execução das tarefas.

**5.8.3. Coleta e Acondicionamento dos Resíduos:**

**5.8.3.1.** Os resíduos menores, como folhas, papéis e outros detritos, serão reunidos em montículos pelos trabalhadores de varrição. Estes resíduos serão acondicionados em sacos plásticos para facilitar o transporte e a coleta.

**5.8.4. Pontos de Confinamento:**

**5.8.4.1.** Os resíduos acondicionados em sacos plásticos serão transportados pelos trabalhadores até "pontos de confinamento" previamente definidos. Estes pontos são locais estratégicos onde os resíduos serão temporariamente armazenados antes de serem transferidos para os veículos coletores.

**5.8.5. Transferência para Veículos Coletores:**

**5.8.5.1.** Os resíduos armazenados nos pontos de confinamento serão periodicamente coletados por veículos coletores, que farão o transporte dos resíduos para o destino final apropriado, seja um aterro sanitário ou uma unidade de reciclagem.

**5.8.6. Planejamento da Varrição:**

**5.8.6.1.** A varrição manual será executada conforme um planejamento detalhado que leva em consideração a necessidade de limpeza de diferentes áreas do município. Este planejamento incluirá:

- a. Frequência da varrição em áreas de alta circulação, como centros comerciais, áreas residenciais e logradouros públicos;
- b. Escalonamento das equipes de varrição para garantir a cobertura eficiente de todas as áreas necessárias;
- c. Ajustes sazonais e durante eventos especiais que possam aumentar a quantidade de resíduos, como festivais, feiras e outros eventos comunitários.

**5.8.7. Monitoramento e Avaliação da Varrição:**

**5.8.7.1. Sistema de Monitoramento:**

- a. Um sistema de monitoramento será implementado para acompanhar a eficiência e a qualidade dos serviços de varrição manual. Este sistema permitirá identificar áreas que necessitam de atenção especial e ajustar o planejamento conforme necessário.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**5.8.8. Feedback da População:**

5.8.8.1. A população será incentivada a fornecer feedback sobre a qualidade da varrição nas áreas públicas. Este feedback será utilizado para melhorar continuamente os serviços prestados e garantir a satisfação dos moradores.

**5.8.9. Benefícios da Varrição Manual:**

**5.8.9.1. Emprego Formal:**

a. A varrição manual contribui para a criação de empregos formais no município, promovendo a inclusão social e econômica dos trabalhadores.

**5.8.10. Manutenção da Limpeza Urbana:**

a. A varrição manual é essencial para a manutenção da limpeza urbana, prevenindo o acúmulo de resíduos nas vias públicas e garantindo um ambiente saudável para a população.

**5.8.11. Sensibilização Ambiental:**

a. A presença de trabalhadores de varrição nas ruas sensibiliza a população sobre a importância da limpeza urbana e da destinação correta dos resíduos, promovendo uma cultura de respeito ao meio ambiente.

**5.9. CAPINA:**

**5.9.1. Capina Manual:**

a. A capina manual é realizada utilizando estritamente ferramentas manuais convencionais, sem o uso de qualquer equipamento motorizado. Este método é ideal para áreas onde a precisão e o cuidado são necessários, como em locais próximos a plantas ornamentais, árvores jovens ou em espaços restritos.

**5.9.2. Ferramentas Utilizadas:**

5.9.2.1. As ferramentas manuais convencionais usadas na capina manual incluem:

- a. Enxadas: para remover ervas daninhas e preparar o solo;
- b. Foices: para cortar vegetação mais alta e densa;
- c. Rastelos: para recolher e remover detritos após a capina.

**5.9.3. Procedimento:**

a. O procedimento de capina manual envolve a remoção cuidadosa de ervas daninhas e vegetação indesejada, garantindo que as raízes sejam retiradas para evitar o crescimento futuro. A capina é feita de forma metódica, cobrindo toda a área designada.

**5.9.4. Benefícios da Capina Manual:**

- a. **Precisão:** Permite a remoção precisa de ervas daninhas sem danificar plantas desejáveis;
- b. **Custo:** Menor custo inicial, pois não requer investimento em equipamentos motorizados;
- c. **Sustentabilidade:** Não gera emissões de gases poluentes, contribuindo para a preservação do meio ambiente.

**5.9.5. Capina Mecanizada:**

a. A capina mecanizada é realizada utilizando equipamentos motorizados, que podem variar de pequenos dispositivos portáteis a máquinas maiores. Este método é mais eficiente em áreas extensas ou com vegetação densa.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**5.9.6. Equipamentos Utilizados:**

**5.9.6.1.** Os equipamentos motorizados usados na capina mecanizada incluem:

- a. Roçadeiras: para cortar vegetação rasteira e densa;
- b. Ceifadeiras costais: para áreas de difícil acesso ou com inclinações;
- c. Microtratores: para grandes áreas, como terrenos baldios e áreas rurais.

**5.9.7. Procedimento:**

a. O procedimento de capina mecanizada envolve o uso de equipamentos adequados para a remoção rápida e eficiente da vegetação indesejada. Os operadores dos equipamentos devem ser treinados e equipados com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para garantir a segurança durante a operação.

**5.9.8. Benefícios da Capina Mecanizada:**

- a. **Eficiência:** Permite cobrir grandes áreas em menos tempo, aumentando a produtividade;
- b. **Força de Trabalho:** Reduz a necessidade de mão-de-obra intensiva, aliviando a carga física sobre os trabalhadores;
- c. **Consistência:** Oferece resultados mais uniformes em comparação com a capina manual.

**5.9.9. Planejamento e Execução da Capina:**

a. A capina, tanto manual quanto mecanizada, deve ser planejada e executada de acordo com as necessidades específicas de cada área. O planejamento inclui a identificação das áreas a serem capinadas, a escolha do método adequado (manual ou mecanizado), e a programação das atividades.

**5.9.10. Identificação de Áreas:**

**5.9.10.1.** As áreas a serem capinadas serão identificadas com base em critérios como:

- a. **Densidade** da vegetação;
- b. **Proximidade** a áreas sensíveis, como jardins e parques;
- c. **Necessidades** de manutenção regular.

**5.9.11. Escolha do Método:**

**5.9.11.1.** A escolha entre capina manual e mecanizada dependerá de fatores como:

- a. **Extensão** da área;
- b. Tipo de vegetação;
- c. **Acesso** ao local;
- d. **Recursos** disponíveis.

**5.9.12. Programação das Atividades**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

a. A programação das atividades de capina será elaborada para garantir que todas as áreas sejam atendidas de maneira eficiente e regular. A frequência das capinas será ajustada conforme a necessidade, variando de áreas que requerem manutenção constante a locais que necessitam de intervenções menos frequentes.

**5.9.13. Monitoramento e Avaliação:**

**5.9.13.1. Sistema de Monitoramento:**

a. Um sistema de monitoramento será implementado para acompanhar a eficácia das atividades de capina, identificando áreas que necessitam de atenção adicional e ajustando o planejamento conforme necessário.

**5.9.14. Avaliação de Resultados:**

a. A avaliação dos resultados será realizada periodicamente para garantir que os objetivos de limpeza e manutenção das áreas públicas sejam alcançados. Esta avaliação considerará fatores como a densidade de vegetação remanescente, a satisfação da população e a eficiência do uso dos recursos.

**5.10. PODAS DE ÁRVORES:**

**5.10.1. Definição e Finalidade da Poda:**

a. A poda é definida como a retirada parcial de ramos de uma planta, modificando sua estrutura e estado de desenvolvimento. Esta técnica agrônômica e florestal tem finalidades específicas, dependendo dos espécimes arbóreos em que é aplicada. Em árvores urbanas, a poda visa proporcionar o desenvolvimento saudável e compatível da planta com o espaço físico onde existe, através da eliminação oportuna de ramificações.

**5.10.2. Motivos para Realização da Poda:**

**5.10.2.1.** A poda é realizada por diversas razões, incluindo:

- a. **Eliminação de Ramos Secos, Senis e Mortos:** Ramos que perderam sua função na copa da árvore representam riscos devido à possibilidade de queda e por serem foco de problemas fitossanitários;
- b. **Remoção de Ramos Ladrões e Brotos de Raiz:** Estes ramos podem prejudicar o crescimento saudável da árvore;
- c. **Eliminação de Ramos Epicórmicos, Doentes ou Infestados:** Ramos que apresentam doenças ou infestação por ervas parasitas devem ser removidos para preservar a saúde da árvore;
- d. **Retirada de Tocos e Remanescentes de Podas Mal Executadas:** Corrigir podas anteriores mal feitas é essencial para a saúde e a estética da árvore.

**5.10.3. Tipos de Poda:**

**5.10.3.1. Poda de Formação:**

a. A poda de formação é realizada em árvores jovens para dar forma e estrutura à planta. Esta poda visa desenvolver uma estrutura forte e bem distribuída, que suportará melhor o crescimento futuro e reduzirá a necessidade de podas corretivas.

**5.10.4. Poda de Manutenção:**

a. A poda de manutenção é feita em árvores adultas para remover ramos indesejados, como os secos, doentes ou mal posicionados. Esta poda mantém a saúde da árvore e a segurança do ambiente.

**5.10.5. Poda de Emergência:**

a. Realizada em situações de risco, a poda de emergência remove ramos que representam perigo imediato de queda ou que estão danificados devido a tempestades ou outros eventos.

**5.10.6. Procedimento para Realização da Poda:**

**5.10.6.1. Equipamentos Utilizados:**

a. **Ferramentas Manuais:** Tesouras de poda, serras, facões;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**b. Equipamentos Motorizados:** Motosserras e podadores de altura, quando necessário;

**c. Equipamentos de Proteção Individual (EPI):** Luvas, capacetes, óculos de proteção e calçados de segurança.

**5.10.7. Técnica de Poda:**

a. A poda deve ser realizada com cortes limpos e precisos, evitando danificar a árvore. Os cortes devem ser feitos em ângulo e próximos ao tronco ou ao ramo principal, sem deixar tocos que podem apodrecer e comprometer a saúde da planta.

**5.10.8. Planejamento e Execução da Poda:**

**5.10.8.1. Identificação das Árvores:**

a. As árvores que necessitam de poda serão identificadas com base em critérios como saúde, segurança e compatibilidade com o espaço urbano.

**5.10.9. Programação das Atividades:**

a. A programação das podas será realizada de acordo com as estações do ano, preferencialmente em períodos de menor atividade vegetativa para reduzir o estresse nas plantas.

**5.10.10. Execução da Poda:**

a. A execução será realizada por equipes treinadas e equipadas, seguindo as normas de segurança e as melhores práticas de poda.

**5.11. SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS RESIDENCIAIS:**

**5.11.1. Especificações do Veículo:**

a. **Tipo de carroceria:** Os veículos devem ter carroceria tipo basculante, adequada para a coleta e transporte dos resíduos mencionados;

b. **Características de fechamento:** A carroceria deve ser fechada e estanque, prevenindo vazamentos e emissão de resíduos;

c. **Proteção adicional:** O uso de lona é obrigatório para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas durante o transporte.

**5.11.2. Instalações e Manutenção:**

a. **Instalações fixas:** A contratada deve dispor de instalações fixas para a guarda dos veículos, não sendo permitido que os veículos fiquem estacionados na via pública quando fora de serviço;

b. **Ruído:** Todos os veículos devem respeitar os limites de emissões sonoras estabelecidos por lei;

c. **Vistoria:** Os veículos deverão ser submetidos a vistorias sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

**5.11.3. Condições dos Veículos:**

a. **Manutenção:** Os veículos devem estar em perfeito estado de trafegabilidade, funcionamento e conservação;

b. **Idade:** Devem ter no máximo 10 anos de fabricação.

**5.11.4. Higiene e Aparência:**

a. **Higienização:** É obrigatório higienizar os veículos periodicamente com solução detergente;

b. **Estado de conservação:** Os veículos devem ser mantidos limpos e com a pintura em perfeito estado.

**5.11.5. Reserva Técnica:**

a. **Veículo reserva:** A contratada deve ter à disposição, como reserva técnica, um veículo coletor com as mesmas características dos que compõem a frota. Este veículo deve estar disponível em até 48 horas caso seja necessária a substituição de algum veículo para conserto.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**5.11.6. Comunicação de Alterações:**

**a. Alterações e substituições:** Qualquer alteração nos veículos e equipamentos deve ser comunicada à fiscalização do contrato. É vedada a substituição por veículos ou equipamentos inferiores aos originalmente utilizados.

**5.11.7. Identificação dos Veículos:**

**a. Decalque:** Os veículos devem possuir um decalque em ambas as portas laterais identificando a empresa contratada.

**5.12. LIXÃO:**

**5.12.1. Características do Lixão:**

**a. Localização:** O lixão está situado aproximadamente a 5 km do centro de São Mateus do Maranhão;

**b. Definição:** Um lixão é uma técnica de disposição de resíduos sólidos urbanos diretamente no solo, que visa minimizar impactos ambientais através de princípios básicos de engenharia.

**5.12.1.1. Prática de Disposição:**

**a. Cobertura:** Os resíduos são confinados e cobertos com uma camada de material inerte ao final de cada dia de trabalho;

**b. Problemas Ambientais:** Este método pode gerar poluição localizada, especialmente porque não há sistemas de impermeabilização para proteger as águas subterrâneas nem sistemas de tratamento para o percolado (líquido resultante da infiltração da água e decomposição dos resíduos) ou dispersão dos gases gerados.

**5.12.2. Depósito e Manuseio do Lixo:**

**a. Depósito Inicial:** O caminhão deve descarregar o lixo em "pilhas" localizadas imediatamente a jusante da frente de operação, conforme orientação do fiscal;

**b. Desmonte e Espalhamento:** As pilhas de resíduos devem ser desmontadas utilizando a lâmina de um trator de esteira, seguido do espalhamento e compactação dos resíduos.

**5.12.3. Espalhamento e Compactação:**

**5.12.3.1. Equipamento:**

**a. Preferência:** Deve ser utilizado um trator de esteira com peso operacional mínimo de 15 toneladas;

**b. Técnica:** O lixo deve ser espalhado e compactado em rampas com inclinação aproximada de 1:3 (1 na vertical para 3 na horizontal);

**c. Disponibilidade:** O equipamento de compactação deve estar permanentemente disponível na frente do aterro sanitário.

**5.12.4. Processo de Compactação:**

**5.12.4.1. Procedimento:**

**a. Movimento:** A compactação deve ser feita com movimentos repetidos do equipamento, indo de baixo para cima;

**b. Passadas:** Devem ser realizadas, no mínimo, 6 passadas sucessivas sobre cada camada de resíduos;

**c. Objetivo:** O processo deve continuar até que todo o material esteja adequadamente compactado. O controle visual deve confirmar que passadas adicionais não resultam em redução do volume aparente da camada, indicando que o material está suficientemente adensado.

**5.13. PERIODICIDADE:**

**5.13.1. Frequência de Recolhimento:**

**a. Rotina Semanal:** O recolhimento de resíduos será realizado seis vezes por semana;

**b. Divisão de Áreas:** A divisão das áreas a serem atendidas será fornecida pela Secretaria Municipal Competente, garantindo uma cobertura eficiente e organizada.

**5.13.2. Flexibilidade na Periodicidade:**

**a. Alterações:** A periodicidade do recolhimento pode ser alterada, conforme necessidade, a critério da



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

fiscalização. Isso pode ocorrer em casos onde se identifique a necessidade de maior frequência, devido a situações imprevistas ou mudanças nas condições locais.

**5.13.3. Medição e Relatórios:**

**a. Relatórios Mensais:** As medições dos serviços executados serão enviadas mensalmente à Secretaria competente. Este órgão será responsável pela determinação das necessidades, coordenação e fiscalização dos serviços, garantindo que as operações estejam em conformidade com os padrões estabelecidos.

**5.13.4. Ajustes por Eventos Especiais:**

**a. Exigências Especiais:** A Contratante pode exigir ajustes na periodicidade ou nos dias de coleta em função de atividades especiais. Isso inclui eventos públicos promovidos pelo Município, como feiras, shows e outros eventos que possam gerar uma quantidade extraordinária de resíduos. Essas alterações garantem que o serviço de coleta possa atender de forma eficaz às demandas variáveis durante esses eventos.

**5.14. PLANEJAMENTO, FREQUÊNCIA E HORÁRIOS:**

**5.14.1. Roteiros e Planejamento:**

**a. Roteiros Definidos:** Os serviços regulares de coleta de resíduos serão **orientados** por roteiros previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal competente. Esses roteiros são fundamentais para garantir a eficiência e a cobertura completa das áreas;

**b. Equipes Sob Demanda:** Para situações que exigem ações além do serviço **regular**, como eventos especiais ou emergências, as equipes sob demanda atuarão conforme um plano de ação apresentado pela empresa contratada e aprovado pela contratante. Este plano deve ser detalhado, considerando as especificidades do evento ou situação.

**5.14.2. Alterações Propostas pela Contratada:**

**a. Necessidade de Aditivo Contratual:** Caso a empresa contratada identifique a necessidade de alterações nos procedimentos ou planos para a melhoria da execução dos serviços, ela deve submeter essas propostas para análise e aprovação da contratante. As mudanças só poderão ser implementadas após a formalização de um aditivo contratual, garantindo que todas as partes estejam de acordo com as novas diretrizes.

**5.14.3. Comunicação de Alterações:**

**a. Prévia Comunicação:** Quando houver alterações no plano de trabalho, a **contratada** deve providenciar a comunicação prévia aos munícipes afetados. Essa comunicação deve ser feita individualmente, por meio de impressos ou outras formas de divulgação previamente aprovadas pela Prefeitura;

**b. Prazo de Notificação:** A notificação deve ser feita com, no mínimo, 72 horas de **antecedência** à implementação das alterações, garantindo que todos os residentes ou estabelecimentos estejam cientes das mudanças.

**5.14.4. Continuidade dos Serviços:**

**a. Garantia de Continuidade:** É crucial que, durante a implantação de qualquer alteração, os serviços de coleta não sofram interrupções. A continuidade dos serviços deve ser **mantida** para assegurar que não haja acúmulo de resíduos ou problemas de saneamento, independentemente das mudanças em curso.

**5.15. INSTALAÇÕES, FERRAMENTAS E MATERIAIS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS:**

**5.15.1. Instalações:**

**a. Edificações:** Se a empresa contratada optar por instalar edificações no município para facilitar o acompanhamento de suas atividades, todas as despesas relacionadas serão de sua responsabilidade. Isso inclui custos de construção, manutenção, e quaisquer outras necessidades associadas.

**5.15.2. Ferramentas e Materiais:**

**5.15.2.1. Disponibilidade e Continuidade:**

**a.** A empresa contratada é responsável por fornecer todas as ferramentas e materiais necessários para a execução contínua e regular dos serviços, conforme descrito no Termo de **Referência**. O fornecimento deve ser constante para que a prestação dos serviços não seja prejudicada.

**5.15.3. Responsabilidade da Contratada:**

**a.** A contratada deve prover todos os equipamentos e materiais necessários para a **perfeita** execução dos



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

serviços, seguindo a composição elaborada pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

**5.15.4. EPI's e Ferramentas:**

**a.** As ferramentas e utensílios necessários, incluindo Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), estão previstos na composição de custos de mão de obra. Caso a contratada decida **utilizar** outros utensílios, a remuneração por eles será incluída no custo do serviço.

**5.15.5. Materiais Específicos:**

**a.** A contratada deve fornecer sacos plásticos para acondicionamento dos resíduos, materiais de limpeza e ferramentas como pás e vassouras.

**5.15.6. Sacos de Lixo:**

**a.** Os sacos de lixo devem ter capacidade para 100 litros e espessura mínima de 06 micras. Eles **devem** ser trocados após cada uso, sendo proibido o esvaziamento e reutilização para garantir a higiene e eficiência na coleta.

**5.15.7. Sinalização de Segurança:**

**a.** Cones de sinalização devem ser disponibilizados em todas as frentes de trabalho. A sinalização das vias públicas deve ser feita antes do início dos serviços para garantir a segurança dos trabalhadores e do público.

**5.15.8. Equipamentos e Ferramentas utilizadas:**

**5.15.8.1. Ferramentas Manuais:**

**a.** Incluem **vassouras**, carrinhos de mão, pás, enxadas, ancinhos, trinchas, baldes, escadas, entre outros.

**5.15.8.2. Equipamentos para Roçadas:**

**a.** Roçadeiras **costais** à gasolina e redes de proteção para garantir a segurança durante o trabalho.

**5.15.8.3. Equipamentos para Poda:**

**a.** Motosserras à gasolina para corte e poda de árvores e arbustos.

**5.15.8.4. Lutocares:**

**a.** Recipientes com capacidade de 100 litros com tampa, usados para armazenar e transportar **resíduos**.

**5.15.8.5. Sacos de Plástico de Lixo:**

**a.** Com capacidade para 100 litros e espessura mínima de 06 micras, para acondicionamento **adequado** dos resíduos.

**5.15.8.6. Sinalização:**

**a.** Cones de sinalização ou cavaletes para demarcar áreas de trabalho e garantir a segurança **durante** a execução dos serviços.

**5.16. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC)**

**5.16.1. Sinalização e Isolamento:**

**a. Cones Sinalizadores:** Cada frente de serviço deve incluir cones sinalizadores para demarcar e alertar sobre a área de trabalho;

**b. Corda e Fitas especiais:** É obrigatório o uso de cordas e fitas especiais para isolar as áreas de trabalho, garantindo que o espaço seja adequadamente delimitado e que pessoas não autorizadas sejam mantidas a uma distância segura;

**c. Placas Sinalizadoras:** Cada frente de serviço deve contar com no mínimo duas placas sinalizadoras que indiquem a execução dos serviços. Estas placas são importantes para informar e alertar pedestres e motoristas sobre as atividades em andamento, contribuindo para a segurança de todos.

**5.17. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)**

**5.17.1. Uniformes e Fardamento:**

**a. Início dos Serviços:** Os trabalhadores devem iniciar os serviços utilizando os uniformes habituais fornecidos pela empresa contratada;

**b. Adequação do Fardamento:** No prazo de até 15 dias a contar do início dos serviços, a contratada deve providenciar a adequação do fardamento às especificações exigidas pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão. Isso inclui:

**a.1- Cores:** Ajuste às cores determinadas pela Prefeitura.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**a.2- Padrões:** Conformidade com os padrões de design estabelecidos.

**a.3- Dizeres e Logotipos:** Inclusão de dizeres e logotipos determinados pela Prefeitura para garantir identificação clara e oficial dos trabalhadores.

**5.18. SEGURANÇA DO TRABALHO:**

**5.18.1. Importância da Segurança no Trabalho:**

**a. Observância na Engenharia:** A segurança do trabalho tem ganhado crescente atenção em diversas áreas da engenharia. Isso inclui o desenvolvimento de programas, cursos e palestras destinados à redução de acidentes e incidentes, controle dos riscos ambientais, e promoção do uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

**b. Cultura de Segurança:** A mudança gradual na mentalidade dos empregadores e empregados em relação à importância da segurança é fundamental. A criação de um grupo dedicado à observação diária da segurança dos funcionários em todos os setores é essencial para reduzir o número de acidentes e, idealmente, eliminá-los completamente.

**5.18.2. Treinamento e Fiscalização:**

**a. Sistema Organizado:** A implementação de um sistema organizado para o treinamento e fiscalização dos funcionários é crucial. Este sistema deve assegurar que todos estejam cientes das práticas seguras e do uso correto dos EPIs;

**b. Fornecimento de EPIs:** A contratada deve garantir o fornecimento adequado dos EPIs necessários, e o uso correto desses equipamentos deve ser rigorosamente fiscalizado para assegurar a proteção dos trabalhadores.

**5.18.3. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):**

**a. Complexidade na Escolha de EPIs:** A escolha dos EPIs é um processo complexo, que deve levar em consideração as normas e legislações aplicáveis. A falta de conhecimento pode levar à banalização do uso dos EPIs, à resistência dos trabalhadores em utilizá-los e a gastos desnecessários para as empresas;

**b. Qualidade e Ergonomia:** A qualidade e a ergonomia dos EPIs são fundamentais. Equipamentos confortáveis e adequados aumentam a aceitação por parte dos trabalhadores e melhoram o desempenho nas suas funções. Além disso, instruções claras e precisas sobre o uso dos EPIs são essenciais para garantir sua eficácia.

**5.18.4. Avaliação e Ajuste dos EPIs:**

**5.18.4.1. Diversidade de Equipamentos e Ambientes:**

**5.18.4.2.** A diversidade de EPIs e os diferentes ambientes de trabalho exigem uma avaliação constante dos equipamentos utilizados. É necessário garantir que os trabalhadores estejam devidamente protegidos sem comprometer a produtividade. A avaliação periódica dos EPIs deve considerar fatores como conforto, proteção adequada e impacto na eficiência do trabalho

**CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO.**

6.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

6.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- 6.3. 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;
- 6.4. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 6.5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no resultado do termo circunstanciado;
- 6.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;
- 6.7. Para o recebimento provisório dos serviços contratados, a Contratada deverá solicitar ao Fiscal do Contrato vistoria e posterior liberação, ficando o recebimento definitivo a cargo do Fiscal designado pela Secretaria requisitante avaliado pelo Prefeito Municipal em exercício da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA;
- 6.8. O recebimento provisório dos serviços deverá ser feito pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas 5 partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado conforme elencado no Art. 140, inciso I, alínea a) da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 6.9. O recebimento definitivo deverá ser feito mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 (noventa) dias, observando o disposto no Art. 140, inciso, alínea b) da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 6.10. O Recebimento definitivo ocorrerá depois de sanadas eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório;
- 6.11. O recebimento do serviço, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto no Art.140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações;
- 6.12. A limpeza das áreas externas referente aos resíduos e entulhos oriundos da execução dos serviços é de obrigação da CONTRATADA, e deverão ocorrer periodicamente, não sendo admitido o termo de recebimento provisório dos serviços, se estas limpezas não estiverem de acordo com as exigências;
- 6.13. Não será aceita a prestação parcial dos serviços, nem serviço em desconformidade com o memorial descritivo/projetos e planilha orçamentária, sob pena de rejeição do serviço;
- 6.14. O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não dos serviços para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado;
- 6.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**CLÁUSULA SETIMA – DOS CRITERIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

7.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é definido como um mecanismo que possibilita avaliar objetivamente os níveis mínimos de qualidade e quantidade da prestação dos serviços, além de estabelecer o redimensionamento do pagamento caso o serviço seja prestado com desempenho inferior ao pactuado, sob a égide da IN nº 05/2017, conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

<b>TABELA 01</b>		
<b>Grau</b>	<b>Correspondência</b>	
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato	
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato	
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato	
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato	
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato	
<b>TABELA 02</b>		
<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Abrir mais de um processo de pagamento para o mesmo mês de referência (processo complementares);	02
6	Usar equipamentos ou acessórios que não produzam a qualidade necessária para funcionamento da central de ar/usina (ex: baixa concentração de O <sup>2</sup> ; purga eletrônica; compressor com nível baixo; elemento separador e outros assim detectado pela fiscalização)	05
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada;	01
10	Utilizar material de qualidade inferior às especificações exigidas neste Termo;	03
11	Prestar adequadamente as manutenções preventivas e corretivas	03
12	Seguir os prazos de entregas e/ou as chamadas emergenciais	03

7.2. Não devem ser considerados quantitativos de serviço superiores aos indicados no projeto;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

7.3. Nenhuma medição deve ser processada se a ela não estiver anexado um relatório de controle da qualidade, contendo os resultados dos ensaios e determinações devidamente interpretados, caracterizando a qualidade do serviço executado;

7.4. O pagamento será efetuado após aceitação e a medição dos serviços executados, com base nos preços unitários contratuais, os quais representam a compensação integral para todas as operações necessárias a completa execução dos serviços;

7.5. O pagamento efetuado no prazo de até 30 (dias) dias consecutivos, acompanhado da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, CNDT e FGTS, com validade compatíveis à data do pagamento, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada;

7.6. O (s) pagamento (s) será efetuado pela CONTRATANTE em PARCELAS MENSAIS, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, acompanhada do relatório circunstanciado da fiscalização e boletim de medição. A Nota Fiscal/Fatura será protocolizada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de São Mateus do Maranhão/MA, até o quinto dia útil subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Secretaria, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

7.7. Constatando-se, junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua a NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

7.8. 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;

7.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto ao cadastro municipal de fornecedores, serão adotadas as medidas cabíveis;

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

7.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação Financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

$$I = TX \quad \frac{I = (6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

**CLÁUSULA OITAVA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:**

- 8.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.
- 8.2. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

**CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**

- 9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do valor estimado da contratação.

**CLÁUSULA DECIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão .....  
Unidade Gestora .....  
Função .....  
Sub-Função .....  
Programa .....  
Projeto Atividade .....  
Classificação Econômica .....  
Fonte de Recurso .....

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1. Fornecer a relação dos consertos para cada jornada de trabalho;
- 11.2. Esclarecer à Contratada toda e qualquer dúvida com referência à execução dos serviços;
- 11.3. Vistoriar e fiscalizar os serviços executados;
- 11.4. Avaliar quaisquer alterações no roteiro diário de trabalho, sempre que houver motivo relevante para tal;
- 11.5. Delimitar as áreas de trabalho da contratada;
- 11.6. Pagar à Contratada as faturas apresentadas e aceitas nas condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 11.7. Aplicar sanções e multas à Contratada, nos termos do Edital;
- 11.8. Caberá ao órgão contratante a retenção e recolhimento dos valores de ISS, IR e demais tributos de sua competência, em obediência a Lei Complementar Federal nº 116 de 31 de julho de 2003 e Art. 158 da Constituição Federal;
- 11.9. Recusar serviços executados em desacordo com as especificações técnicas da Prefeitura e disposições deste Projeto Básico;
- 11.10. Vistoriar e fiscalizar os veículos, os equipamentos de proteção coletiva e individual e as ferramentas dos



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

grupos de trabalho da Contratada;

11.11. Comunicar ao responsável técnico indicado pela contratada, durante as jornadas de trabalho, quaisquer solicitações ou irregularidades verificadas nas equipes de trabalho;

Vistoriar e fiscalizar os materiais retirados e os fornecidos para instalação

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Fornece toda a mão-de-obra, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços de forma segura e atendendo os requisitos normativos;

12.2. Informar previamente à Contratante todos os casos de intervenção em passeios e/ou pavimentos de vias Públicas para posterior execução dos serviços;

12.3. Realizar todos os contatos e acertos com outros órgãos públicos implicados no atendimento das solicitações;

12.4. Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seu pessoal, podendo a Contratante exigir a substituição imediata de qualquer empregado da Contratada, cuja permanência seja considerada prejudicial ao bom andamento dos serviços;

12.5. Responsabilizar-se pelo pagamento, sem qualquer reembolso por parte do Contratante, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos aos serviços contratados e/ou a terceiros;

12.6. Não reivindicar da Contratante qualquer indenização por perdas e danos de bens de sua propriedade ou de terceiros sob sua responsabilidade;

12.7. Executar os serviços conforme as características técnicas exigidas pelas Normas e padrões ABNT, NR-10, NR 12 e demais dispositivos legais vigentes;

12.8. Refazer os serviços realizados de forma imperfeita, fornecendo inclusive os materiais danificados por mau uso, não cabendo à Contratante, nesses casos, o fornecimento dos mesmos;

12.9. Em caso de utilização de meios eletrônicos, fornecidos pelo Município à Contratada para registro de informações, fica a Contratada responsabilizada por perdas ou danos, intencionais ou não de quaisquer que seja o meio disponibilizado, devendo repor os equipamentos eletrônicos utilizados com a mesma marca, modelo e aplicativos instalados, com prazo não superior a 48 horas;

12.10. Não prestar declaração e/ou informações sem prévia autorização por escrito da Contratante a respeito do Objeto do presente Projeto Básico e do futuro edital;

12.11. Identificar seu pessoal em serviço com Carteira de Identidade Funcional;

12.12. Pagar todos os tributos, taxas, encargos sociais e seguros, atuais ou futuros, locomoção e refeição do pessoal necessário à execução dos serviços;

12.13. Utilizar veículos em perfeitas condições tanto no que se refere aos seus funcionamentos bem como suas apresentações em geral;

12.14. Apontar engenheiro civil qualificado, habilitado e autorizado como responsável pelos serviços realizados pela Contratada, que deverá participar de todas as reuniões de acompanhamento da execução do Contrato na sede da Prefeitura e manter contato com a Contratante e com as equipes durante as jornadas de trabalho;

12.15. Empregar somente pessoal comprovadamente qualificado, habilitado e autorizado (NR 10) para realizar os serviços técnicos e administrativos, conforme as exigências deste Projeto Básico;

12.16. Dispor de pessoal qualificado, habilitado e autorizado de reserva para o caso de afastamentos por faltas, licenças, férias e etc., de modo a cumprir os prazos previstos neste Projeto Básico;

12.17. Não será permitido, em hipótese alguma, equipe de trabalho incompleta em serviço.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- 12.18. Sinalizar, com equipamento adequado, conforme as Normas do Conselho Nacional de Trânsito, os locais onde estiverem sendo executados os serviços;
- 12.19. Apresentar, sempre que a Contratante exigir, Carteira Profissional dos seus empregados e comprovantes exigidos neste Edital;
- 12.20. Iniciar a prestação dos serviços vinculados a este Edital em até 05 (cinco) dias após a Ordem de Início dos mesmos;
- 12.21. Certificar-se da utilização, por parte dos seus funcionários, dos equipamentos de proteção individual e coletiva que se fizerem necessários para o desenvolvimento seguro dos serviços, conforme NR10 e NR 12;
- 12.22. Providenciar seguro de vida coletivo para os integrantes das equipes de trabalho;
- 12.23. Informar imediatamente à Contratante os motivos que determinarem impedimento do início ou andamento normal de qualquer dos serviços;
- 12.24. Manter registros das solicitações/reclamações da Contratante em meio eletrônico, com relação ao correto andamento dos serviços, bem como as medidas corretivas e preventivas tomadas por parte da Contratada;
- 12.25. Realizar todos os serviços sempre prevendo a proteção de toda a fauna e flora existentes;
- 12.26. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução do contrato;
- 12.27. Reconhecer os direitos da Administração em casos de rescisão contratual;
- 12.28. Conceder o livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto pactuado, para os servidores da CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo, a fim de que, no exercício de suas atribuições, exerçam atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do projeto;
- 12.29. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e serviços fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto conveniado.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 a empresa que:
  - a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c. Dar causa à inexecução total do contrato;
  - d. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - l. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

13.2. Conforme os termos do Art. 41 do Decreto Municipal 029/2023, a Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009, serão observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação;

13.3. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima, ficará sujeita sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;
- b. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea “b”, limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d. Multa moratória de até cinco por cento (5%) calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- e. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar
- g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos.

13.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

13.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- 14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.
- 14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 14.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 14.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 14.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 14.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 14.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 14.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 14.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 14.9.3. Indenizações e multas.
- 14.9.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 14.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

15.1. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024 e neste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, como também conforme as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

inexecução total ou parcial;

16.2. 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 apostilamento;

16.3. 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;

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

16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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;

16.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com os termos do Decreto Municipal nº 030/2023;

16.7. O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme dispões os Art. 19, inc. I e Art. 21 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

16.8. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa, conforme os Art. 19, inc. II e Art. 22 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

16.9. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, conforme dispõe os Art. 19, inc. III e Art. 23 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

16.10. O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, conforme os Art. 19, inc. IV e Art. 24 do Decreto Municipal nº 030/2023;

16.11. 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;

16.12. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

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

16.14.1. Acompanhamento dos serviços realizados através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pelo Contratado;

16.14.2. Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação, ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro;

16.14.3. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

16.14.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.15. As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA deverão ser prestados pelo Gestor do Contrato;

16.16. A ação de fiscalização, por parte do Gestor do Contrato, não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA GESTÃO DO CONTRATO**

17.1. 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).

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

17.3. 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).

17.4. 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).

17.5. 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).

17.6. 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).

17.7. 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

18.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 029, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, e LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

19.1. Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024 e rege-se pelas disposições expressas na LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 029, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, e LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS ALTERAÇÕES:**

- 20.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se
- 20.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 20.4. 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 VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

- 21.1. Este Contrato entrará em vigor após a publicação do seu extrato na forma prevista no item 20.2, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.
- 21.2. Incumbirá ao contratante, na forma prevista no art. 43 do Decreto Municipal nº 029, de 21 de dezembro de 2023, publicar o presente instrumento no Diário Oficial do Município – DOM, e disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 22.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 029, de 21 de dezembro de 2023, e demais diplomas legais pertinentes.
- 22.2. Fica eleito o Foro da Comarca de São Mateus do Maranhão-MA, 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 nº 14.133/21.

E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

SÃO MATEUS DO MARANHÃO (MA), ..... de ..... de .....



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

---

(.....)  
CONTRATANTE

(.....)  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. \_\_\_\_\_

CPF Nº \_\_\_\_\_

02. \_\_\_\_\_

CPF Nº \_\_\_\_\_

EDITAL