

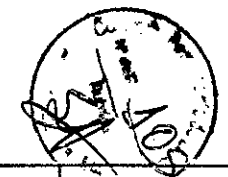
3.2	LARGURA DA LINHA D'ÁGUA OU SARJETA	m		0,30	
3.3	ÁREA TOTAL DA LINHA D'ÁGUA	m <sup>2</sup>		69.466,81	
3.4	REDIMENTO ESTIMADO DO GARI DE CAPINAÇÃO	m <sup>2</sup> /dia		100,00	
3.5	FREQUÊNCIA DE CAPINAÇÃO	m <sup>2</sup> /dia		90,00	
3.6	ÁREA CAPINADA POR MÊS	m <sup>2</sup> /mês	4,00	5.788,90	23.155,60
3.7	PRODUÇÃO DE ÁREA CAPINADA POR SEMANA (44 h)	m <sup>2</sup> /sem	44,00	550,00	
3.8	PRODUÇÃO DE ÁREA CAPINADA POR UM GARI (MÊS)	m <sup>2</sup> /mês	4,30	2.365,00	
3.9	N.º DE GARI (UM C/ ROÇADEIRA E DOIS COM TELA)	unid		9,79	10,00
PLANO DE COLETA E TRANSP DE VARRIÇÃO/CAPINAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	COEFICIENTE	QUANT	TOTAL ADOT
4.	PLANO DE COLETA E TRANSP DE VARRIÇÃO/CAPINAÇÃO				
4.1	PESO ESPECIFICO DO LIXO DE VARRIÇÃO	kg/m <sup>3</sup>		1.100,00	0,0010
4.2	REDIMENTO DE COLETA	kg/km		90,00	
4.3	COMPRIMENTO TOTAL DE LINHA D'ÁGUA DAS RUAS VARRIDAS POR SEMANA	m	5,50	350.672,94	
4.4	COMPRIMENTO TOTAL DE LINHA D'ÁGUA DAS RUAS CAPINADAS POR SEMANA	m	5,50	5.500,00	
4.7	COMPRIMENTO TOTAL DE RUAS VARRIDA E CAPINADAS POR SEMANA	m		356.172,94	
4.8	PESO DO LIXO COLETADO POR SEMANA	kg	1.000,00	32.055,56	
4.9	VOLUME DO LIXO COLETADO POR SEMANA	m <sup>3</sup>		29,14	
4.10	VOLUME DO LIXO COLETADO POR MÊS	m <sup>3</sup>	4,30	125,31	
4.11	CAMINHÃO CAÇAMBA TOCO - 6 m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>	1,00	6,00	
4.12	QUANTIDADE DE VIAGENS POR MÊS	viagem		20,88	
4.13	QUANTIDADE DE VIAGENS POR DIA	viagem	23,65	0,88	0,88
PODA DE ARVORES					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	COEFICIENTE	QUANT	TOTAL ADOT
5.	PLANO DE PODA				
5.1	FREQUENCIA MÉDIA DE PODA	dia		182,00	
5.2	CONSIDERAR A EXISTENCIA DE ARVORE EM 80% DA QUANTIDADE TOTAL DAS RUAS	m	0,80	92.622,41	
5.3	REDIMENTO DE PODAÇÃO POR DIA (ARVORE/DIA)	ary/dia		5,00	
5.4	DISTÂNCIA MÉDIA ENTRE AS ARVORES	m		15,00	
5.5	DISTÂNCIA PERCORRIDA POR DIA	m		120,00	
5.6	PRODUÇÃO POR SEMANA (44 h)	m	5,50	660,00	
5.7	PRODUÇÃO POR MÊS	m	4,30	2.838,00	
5.8	PRODUÇÃO POR DIA	m		508,91	
5.9	QUANTIDADE DE GARI	gari		4,24	2,00

PLANO DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUO DE PODA					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	COEFICIENTE	QUANT	TOTAL ADOT
6.	PLANO DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUO DE PODA				
6.1	RENDIMENTO DE COLETA	kg/km		190,00	
6.2	CONSIDERAR A EXISTENCIA DE ARVÔRE EM 80% DA QUANTIDADE TOTAL DAS RUAS	m	0,80	92.622,41	
6.3	PESO ESPECIFICO DO LIXO DE PODA	kg/m <sup>3</sup>		1.100,00	
6.4	COMPRIMENTO DAS RUAS DE COLETA DE PODA POR MÊS	km	1.000,00	92,62	
6.5	DISTANCIA DO ATERRO	km		10,00	
6.6	COMPRIMENTO TOTAL	km		102,62	
6.7	PESO DO RESÍDUO DE PODA MÊS	kg		19.498,26	
6.8	VOLUME TOTAL DE PODA DO MÊS	m <sup>3</sup>		17,73	
6.9	QUANTIDADE DE VIAGEM MENSAL	viagem	6,00	2,95	
6.10	QUANTIDADE DE VIAGEM POR DIA	viagem	23,65	0,12	0,12
PLANO DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUO DOMICILIARES					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	COEFICIENTE	QUANT	TOTAL ADOT
7.	PLANO DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUO DOMICILIARES				
7.1	POPULAÇÃO URBANA ESTIMADA PARA 2021	hab		26.636,00	
7.2	PRODUÇÃO PER CAPITA POR DIA DE LIXO DOMICILIAR	grama		967,00	
7.3	DENSIDADE DO LIXO DOMICILIAR	kg/m <sup>3</sup>		300,00	
7.4	PESO TOTAL DO LIXO DOMICILIAR MENSAL	kg	0,97	772.710,36	
7.5	PESO TOTAL DO LIXO DOMICILIAR MENSAL	t	1.000,00	772,71	
7.6	VOLUME TOTAL DO LIXO DOMICILIAR MENSAL	m <sup>3</sup>		2.575,70	
7.7	VOLUME TOTAL DO LIXO DOMICILIAR POR SEMANA	m <sup>3</sup>	4,30	599,00	
7.8	OPÇÃO 01 - TRANSPORTE COM CAMINHÃO COMPACTADOR 8T	t		8,00	
7.8.1	PESO TOTAL DO LIXO DOMICILIAR POR SEMANA	kg		179.700,08	
7.8.2	PESO TOTAL DO LIXO DOMICILIAR POR SEMANA	t	1.000,00	179,70	
7.8.3	CAPACIDADE DE CARGA SEMANAL DO CAMINHÃO COMPACTADOR (8t)	t	5,50	88,00	
7.8.4	QUANTIDADE DE CAMINHÃO COMPACTADOR (8t)	unid		2,04	3,00
7.9.13	CALCULO DO NÚMERO DE COLABORADORES COLETORES DE LIXO DOMICILIARES				
7.9.14	EQUIPE GARIS COLETORES POR CAMINHÃO COMPACTADOR	gari		2,00	
7.9.15	MOTORISTA POR CAÇAMBA	motorist		1,00	
7.9.16	COEFICIENTE DE SEGURANÇA 10%		0,10	1,10	
7.9.17	QUANTIDADE TOTAL DE GARIS	gari	3,00	6,60	7,00
7.9.18	QUANTIDADE TOTAL DE MOTORISTAS	motorist	3,00	3,00	3,00

7.9	OPÇÃO 02 - TRANSPORTE COM CAMINHÃO CAÇAMBA TOCO (6 m <sup>3</sup> )	t	6,00	1,80	
7.9.1	PESO TOTAL DO LIXO DOMICILIAR POR MÊS	kg	30,00	121.427,74	
7.9.2	PESO TOTAL DO LIXO DOMICILIAR POR MÊS	t	1.000,00	121,43	
	PESO TOTAL DO LIXO DOMICILIAR POR SEMANAL	t		36,80	
7.9.3	CAPACIDADE DE CARGA MENSAL DO CAMINHÃO CAÇAMBA TOCO (1,80 t) - 1 V DIARIA	t	5,50	9,90	
7.9.4	QUANTIDADE DE CAMINHÃO CAÇAMBA TOCO (1,80 t)	unid		3,72	3,00
7.9.13	CALCULO DO NUMERO DE COLABORADORES COLETORES DE LIXO DOMICILIARES				
7.9.14	EQUIPE GARIS COLETORES POR CAÇAMBA	gari		3,00	
7.9.15	MOTORISTA POR CAÇAMBA	motorist	3,00	1,00	
7.9.16	COEFICIENTE DE SEGURANÇA 10%			1,10	
7.9.17	QUANTIDADE TOTAL DE GARIS	gari	3,00	9,90	10,00
7.9.18	QUANTIDADE TOTAL DE MOTORISTAS	motorist	3,00	3,00	3,00
	PLANO DE COLETA E TRANSPORTE DE ENTULHO				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	COEFICIENTE	QUANT	TOTAL ADOT
8.	PLANO DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUO ENTULHO				
8.1	POPULAÇÃO URBANA ESTIMADA PARA 2021	hab		26.636,00	
8.2	PRODUÇÃO PER CAPITA POR ANO DE LIXO ENTULHO	kg/hab.ano		1,23	
8.3	PRODUÇÃO DE LIXO ENTULHO POR ANO	kg/ano		32.762,28	
8.4	PRODUÇÃO DE LIXO ENTULHO POR MÊS	kg/mês		2.730,19	2,73
8.5	DENSIDADE DO ENTULHO	kg/m <sup>3</sup>	1,28	1.280,00	
8.6	VOLUME DE ENTULHO POR MÊS	m <sup>3</sup>		2,13	
8.7	QUANTIDADE DE VIAGEM AO MÊS (CAÇAMBA TOCO)	viagem	6,00	0,36	
8.8	QUANTIDADE DE VIAGEM AQ SEMANA (CAÇAMBA TOCO)	viagem	4,30	0,08	
8.9	QUANTIDADE DE VIAGEM AO DIA (CAÇAMBA TOCO)	viagem	5,50	0,02	0,015
	PLANO DE COLETA E TRANSPORTE DE RESIDUO DE VARRIÇÃO,CAPINAÇÃO, PODA E ENTULHO				
	VOLUME DE ENTULHO POR MÊS	m <sup>3</sup>		2,13	
	VOLUME DO LIXO VARRIÇÃO E CAPINAÇÃO COLETADO POR MÊS	m <sup>3</sup>		13,18	
	VOLUME TOTAL DE PODA DO MÊS	m <sup>3</sup>		2,22	17,534
	QUANTIDADE DE CAMINHÃO CAÇAMBA TOCO (1,80 t) POR DIA	unid		0,74	1,00
	EQUIPE GARIS COLETORES POR CAÇAMBA	gari		3,00	

	MOTORISTA POR CAÇAMBA	motorist		1,00	
	COEFICIENTE DE SEGURANÇA 10%			1,10	
	QUANTIDADE TOTAL DE GARIS	gari	1,00	3,30	3,00
	QUANTIDADE TOTAL DE MOTORISTAS	motorist	1,00	1,00	1,00
	PLANO DE OPERAÇÃO CONTROLE - LIXÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	COEFICIENTE	QUANT	TOTAL ADOT
9.	PLANO DE OPERAÇÃO CONTROLE - LIXÃO				
9.1	POPULAÇÃO URBANA ESTIMADA PARA 2021	hab		26.636,00	
9.2	PRODUÇÃO PER CAPITA POR DIA DE LIXO DOMICILIAR	grama	0,97	967,00	
9.3	DENSIDADE DO LIXO DOMICILIAR	kg/m <sup>3</sup>		300,00	
9.4	PRODUÇÃO DE LIXO ENTULHO POR MÊS	kg	30,00	772.710,36	
9.5	PRODUÇÃO DE LIXO ENTULHO POR MÊS	t		772,71	
9.6	VOLUME DE LIXO DOMICILIAR POR MÊS	m <sup>3</sup>		2.575,70	
9.7	VOLUME DE ENTULHO POR MÊS	m <sup>3</sup>		2,13	
9.8	VOLUME DO LIXO VARRIÇÃO E CAPINAÇÃO COLETADO POR MÊS	m <sup>3</sup>		13,18	
9.9	VOLUME TOTAL DE PODA DO MÊS	m <sup>3</sup>		2,22	17,53
9.10	VOLUME MENSAL TOTAL	m <sup>3</sup>		2.593,24	<b>2.594,00</b>
9.11	PRODUÇÃO DIARIA DO TRATOR DE ESTEIRA COM LAMINA	m <sup>3</sup> /h		106,00	
9.12	TEMPO PARA ESPALHAR E COMPACTAR OS RESÍDUOS NO LIXÃO	hab		24,46	<b>25,00</b>
	PLANO DE PINTURA DE MEIO FIO				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	COEFICIENTE	QUANT	TOTAL ADOT
1.	PLANO DE PINTURA DE MEIO FIO				
1.1	FREQUENCIA DE PINTURA DE MEIO FIO	dia		182,00	
1.2	AJUDANTE DE PINTURA DE MEIO FIO	m/h		33,00	
1.3	JORNADA DIARIA	h		8,00	
1.4	REDIMENTO DIARIO DE UM AJUDANTE DE PINTURA DE MEIO FIO	m		264,00	
1.5	EXTENSÃO DAS RUAS PAVIMENTADAS COM MEIO FIO	m	1,00	88.965,65	
1.6	EXTENSÃO DE COM MEIO FIO	m	2,00	177.931,30	
1.7	PRODUÇÃO DIARIA DE PINTURA DE MEIO FIO	m		977,64	
1.8	QUANTIDADE DE AJUDANTE POR DIA	unid		3,70	4,00
1.9	QUANTIDADE DE CAL POR DIA	kg	0,30	58,66	
	QUANTIDADE DE CAL POR MÊS	kg	23,65	1.387,28	1.387,28

cal: Prefeitura Municipal de Presidente Dutra-MA  
 ta: janeiro/2022  
 RVIÇOS: limpeza pública



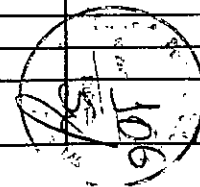
MEMÓRIA DE CÁLCULO 02

TEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	HORA/DIA (A)	SEM/MÊS (B)	DIAS/SEM (C)	HORA/MÊS (D)	QUANT DE FUNC (E)	QUANT PARC (N) - h	QUANT TOTAL	UNIDADE
1.0								80,00	garis/mês
1.1	Encarregado de Frente (1 para cada 25 gari)								
	AxBxC	8,00	4,30	5,50			189,00		h/mês
	DxN				189,00	3,00	189,00	567,00	h/mês
2.0	Encarregado de Lixão								
2.1	AxBxC	8,00	4,30	5,50			189,00		h/mês
2.2	EM				189,00	1,00	189,00	189,00	h/mês
3.0	Auxiliar de Escritório								
3.1	AxBxC	8,00	4,30	5,50			189,00		h/mês
3.2	DxN				189,00	1,00	189,00	189,00	h/mês

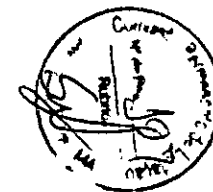
considerando que a largura de limpeza ao longo do meio-fio é em média de 0,3m, que representa uma média mensal de capinação de (17.250,00 m x 2 lados x 0,3m) 10.350,00 m², sendo que será

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	extensão da rua (F)	lados da rua (G)	espessura (H)	rendimento diário (I) - m²	QUANT DE FUNC (E)	mensal de capinação (M) - (m²)	total	
2.1 Ajudante / capina								
FxGxH	8,00	4,30	5,50			189,00		m²
DxE				189,00	10,00		1.890,00	garis/mês
2.2 Ajudante / poda de árvore								
AxBxC	8,00	4,30	5,50			189,00		h/mês
DxE				189,00	2,00		378,00	h/mês
Ajudante / coleta de lixo domestico								
AxBxC	8,00	4,30	5,50			189,00		h/mês
DxE				189,00	20,00		3.780,00	h/mês
Ajudante / varrição de ruas								
AxBxC	8,00	4,30	5,50			189,00		h/mês
DxE				189,00	45,00		8.505,00	h/mês
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	HORA/DIA (A)	SEM/MÊS (B)	DIAS/SEM (C)	HORA/MÊS (D)	QUANT DE FUNC (E)	QUANT GARI	QUANT TOTAL	UNIDADE

3.	Ajudante de coleta de entulho, varrição, capina e poda								
	Ajudante (AxC = D)	8,00	4,30	5,50	189,00	3,00	3,00	567,00	h/mês
4.	Motorista cat. C/D (AxBxC)	8,00	4,30	5,00	189,00	7,00		1.323,00	h/mês
	DESCRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	HORA/DIA (A)	QUANT DE CARROS	DIAS/SEM (C)	SEM/MÊS (B)	QUANT H		QUANT TOTAL	UNIDADE
5.	Caminhão basculante TOCO - 6 m³	8,00	4,00	5,50	4,30	189,20		756,80	h/mês
5.1	Sub total								
6.	Automovel de apoio	8,00	1,00	5,50	4,30	189,00		189,00	h/mês
6.1	Sub total								
	Caminhão compactador - 8,00 toneladas	8,00	3,00	5,50	4,30	189,20		567,60	h/mês
	Sub total								
	DESCRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	CAPACIDADE-L	QUANT DE CARROS	DIAS/SEM (C)	SEM/MÊS (B)	TOTAL GASOLINA	TOTAL ÓLEO DIESEL	QUANT TOTAL	UNIDADE
7.	Combustível								
7.1	Caminhão basculante TOCO - 6 m³	50,00	4,00	5,00	4,30		4.300,00		litros
	Caminhão compactador 8t	60,00	3,00	5,00	4,30		3.870,00		
	SUB TOTAL							8.170,00	litros
8.	Gasolina Automovel de apoio	10,00	1,00	5,00	4,30	215,00			
	SUB TOTAL							215,00	litros
	DESCRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	PRODUÇÃO - m³/h	VOLUME DE RESIDUO - m³/mês	FATOR DE CORREÇÃO	SEM/MÊS (B)	DIAS/SEM (C)	QUANT PARC (N) - h	QUANT TOTAL	UNIDADE
1.4	ATERRO CONTROLADO								
4.1	Trator de esteiras - com lâmina - 108 KW ou 146,84 hp	106,00	2.594,00	1,00			24,47	25,00	h/mês
4.1.1	Retro Escavadeira	24,00	68,94				94,60	94,60	h/mês
	DESCRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT(UND)	COMPRAS/ANO	DIAS/SEM (C)	SEM/MÊS (B)	COMPRAS/DIA		Nº P/MES	UNIDADE
4.0	FERRAMENTAS, E.P.I. E MATERIAL								
4.1	FERRAMENTAS								
4.1.1	Carro de mão, caçamba metálica e pneu macio	24,00	4,00					6,00	unid



.1.2	Enxada	2,00	4,00					3,00	unid
.1.3	Luvas	100,00	6,00					16,67	par
.1.4	Bota de segurança	100,00	12,00					8,33	par
.1.5	Oculos de segurança	300,00	12,00					25,00	unid
.1.6	Mascara de proteção	300,00	12,00					25,00	unid
.1.8	Sacos de lixo cap 50 litros			5,00	4,00	816		16.320,00	unid
.1.9	Vassora 40cm com cabo	90,00	12,00					7,50	unid
.1.10	Fardamento	100,00	2,00					50,00	unid
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	HORA/DIA (A)	SEM/MÊS (B)	DIAS/SEM (C)	HORA/MÊS (D)	QUANT DE FUNC (E)	QUANT GARI	QUANT TOTAL	UNIDADE
6.0	PINTURA DE MEIO FIO - MÊS								
.1.1	AJUDANTE	8,00	4,30	5,50	189,20	4,00		756,80	h/mês
	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADA	COMPRAS/MÊS	QUANT DE MÊS				TOTAL MÊS	UNIDADE
.1.2	CAL HIDRATADO	KG	1.387,28	1,00				1.387,28	kg



Local: Prefeitura Municipal de Presidente Dutra-MA

Data: janeiro/2022

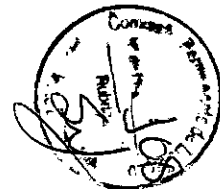
SERVIÇOS: limpeza pública

C	83.693,00	<b>CAIACAO EM MEIO FIO - M2</b>					
I	11.161,00	CAL HIDRATADA PARA PINTURA	KG	CR	0,30	1,25	0,38
C	88.310,00	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	C	0,15	17,29	2,59
C	88.316,00	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	C	0,01	12,16	0,09
		MATERIAL :	%		0,38	0,12	
		MAO DE OBRA :	%		2,68	0,88	
		TOTAL COMPOSIÇÃO :	%		3,06	1,00	

Fórmula da composição do item SINAPI 83693 --

Caiação em meio fio. Ref. 13/01/2018.

Uma área caiada de  $1m^2 = 5$  metros lineares de meio fio caiado (considerando uma medida de  $0,20m \times 1m = 0,20m^2$ )





Local: Prefeitura Municipal de Presidente Dutra-MA

Data: janeiro/2022

SERVIÇOS: limpeza pública

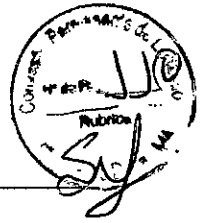


Calculo da previsão da população - ano de 2021

ANO	POP TOTAL	POP URBANA	PERCENTUAL	POP RURAL	PERCENTUAL	PERC TOTAL
2010	44.731,00	30.864,00	69%	13.867,00	31%	100%
2017	47.239,00	32.595,00	69%	14.644,00	31%	100%
2018	47.567,00	32.821,00	69%	14.746,00	31%	100%
2019	47.804,00	32.985,00	69%	14.819,00	31%	100%
2020	48.036,00	33.145,00	69%	14.891,00	31%	100%
2021	47.565,00	32.820,00	69%	14.745,00	31%	100%

PROJEÇÃO DE POPULAÇÃO - MÉTODO LOGÍSTICO - FHSP (1967)

Plínio Tornaz - Rede de esgoto - pag 87



Ano	Pop	
2018	47.567	
2919	47.804	237
2020	48.036	232

$$P_i = \frac{K}{(1 + 2,718^{a+b\Delta t})}$$

K = população de saturação

$$K = \frac{2 \cdot P_0 \cdot P_1 \cdot P_2 - P_1^2 \cdot (P_0 + P_2)}{P_0 \cdot P_2 - P_1^2}$$

Ano a considerar = 2021  
Pi = 47565

K = **56744,20196** habitantes

$$a = \frac{\text{Log}[(K - P_0) / P_0]}{0,4343}$$

POP VAZÃO

2016 47566 82,57986  
2036 47561 82,57118

a = -1,64539598

$$b = \frac{\text{Log}\left\{\frac{[P_0(K - P_1)]}{[P_1(K - P_0)]}\right\}}{0,4343 \cdot d}$$

11407 19,80382

d = -899

b = 3,46317E-05



EVOLUÇÃO POP

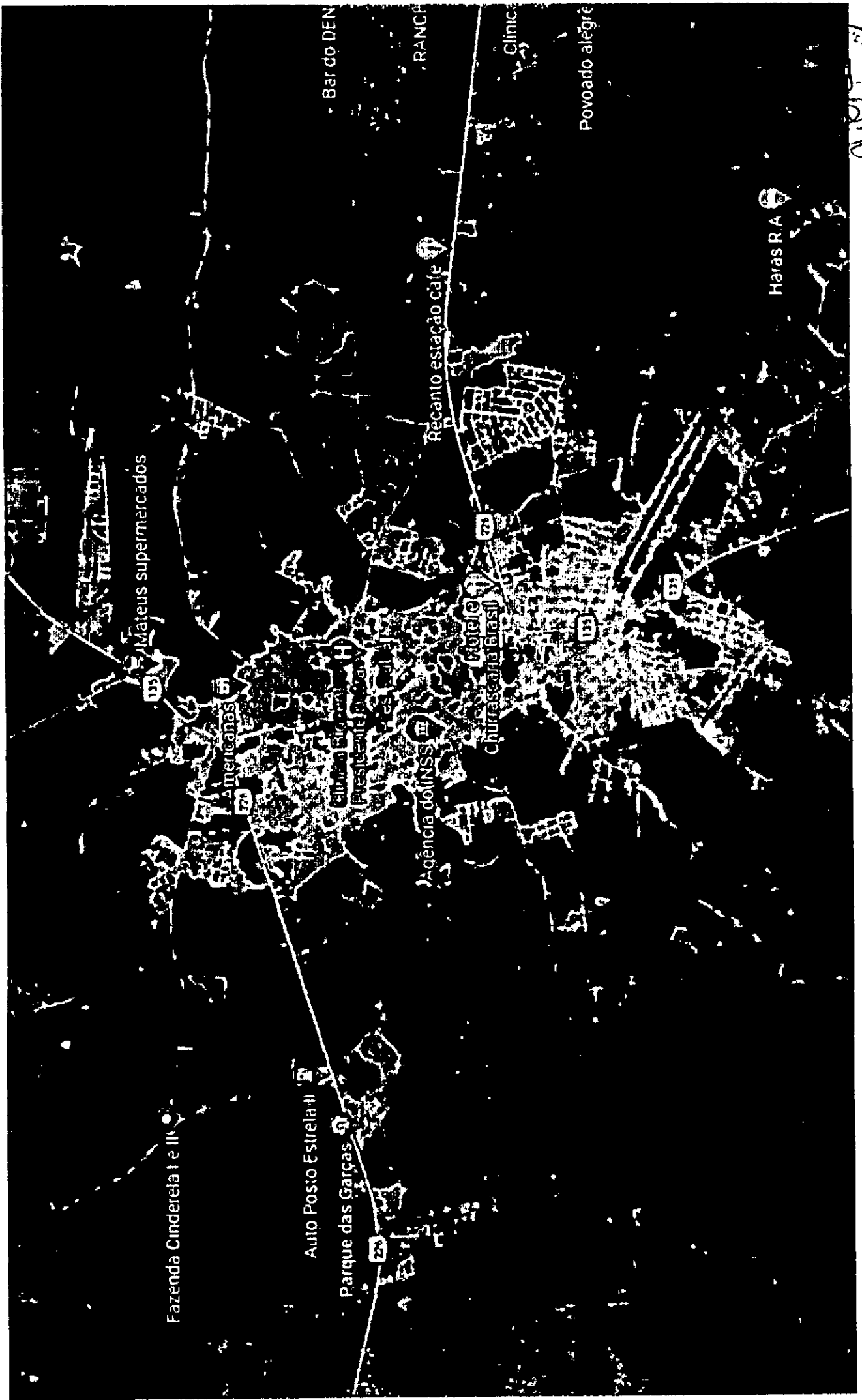
2015	47566
2016	47566
2017	47566
2018	47566
2019	47565
2020	47565
2021	47565
2022	47564
2023	47564
2024	47564
2025	47564
2026	47563
2027	47563
2028	47563
2029	47563
2030	47562
2031	47800
2032	47562
2033	47562
2034	47561
2035	47561
2036	47561
2037	47560
2038	47560
2039	47560
2040	47560
2041	47559
2042	47559
2043	47559
2044	47559
2045	47558

$$P_i = \frac{K}{(1 + e^{a + b \Delta t})}$$

2,718282

L/s  
L/s

71,29375  
71,29375



PROVA  
[Signature]





Anotação de Responsabilidade Técnica - ART  
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

**CREA-MA**

**ART OBRA / SERVIÇO**  
Nº MA20220507033

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão

SUBSTITUIÇÃO à  
MA20220503787



**1. Responsável Técnico**

**CELIO ROBERTO LIMA SERENO**

Título profissional: ENGENHEIRO CIVIL

RNP: 110658007

Registro: 61670 MA MA

**2. Dados do Contrato**

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

AVENIDA Adir Ieda

Complemento:

Cidade: Presidente Dutra

Bairro: Iarumã

UF: MA

CPF/CNPJ: 06.138.366/0001-08

Nº: s/n

CEP: 65760000

Contrato: Não especificado

Valor: R\$ 6.000.000,00

Ação Institucional: Outros

Celebrado em:

Tipo de contratante: Pessoa Jurídica da Administração Pública

**3. Dados da Obra/Serviço**

AVENIDA Adir Ieda

Complemento:

Cidade: Presidente Dutra

Data de Início: 01/02/2021

Finalidade: Outro

Proprietário: PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

Bairro: Iarumã

UF: MA

Nº: s/n

CEP: 65760000

Previsão de término: 31/12/2022

Coordenadas Geográficas: -5,294940, -44,494014

Código: Não Especificado

CPF/CNPJ: 06.138.366/0001-08

**4. Atividade Técnica**

14 - Elaboração

89 - Projeto > SANEAMENTO AMBIENTAL > SISTEMA DE ESGOTO/RESÍDUOS > DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS > #6.2.2.1 - DOMICILIARES E DE LIMPEZA URBANA.

Quantidade

Unidade

10,354,00

m²

Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deve proceder a baixa desta ART

**5. Observações**

elaboração do projeto para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza pública urbana e rural, gerenciamento e monitoramento do sistema sanitário controlado no município de Presidente Dutra, conforme especificações do projeto básico.

**6. Declarações**

- Cláusula Compromissada: Qualquer conflito ou litígio originado do presente contrato, bem como sua interpretação ou execução, será resolvido por arbitragem, de acordo com a Lei nº. 9.307, de 23 de setembro de 1996, por meio do Centro de Mediação e Arbitragem - CMA vinculado ao Crea-MA, nos termos do respectivo regulamento de arbitragem que, expressamente, as partes declaram concordar.

**7. Entidade de Classe**

CLUBE DE ENGENHARIA DO MA

**8. Assinaturas**

Declaro serem verdadeiras as informações acima

*ROBERTO OLIVEIRA* de *março* de *2022*

Local

data

CELIO ROBERTO LIMA SERENO - CPF: 252.015.683-15

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA - CNPJ:  
06.138.366/0001-08

**9. Informações**

\* A ART é válida somente quando quitada, mediante apresentação do comprovante do pagamento ou conferência no site do Crea.

**10. Valor**

Esta ART é isenta de taxa

Registrada em: 07/03/2022

A autenticidade desta ART pode ser verificada em: <https://crea-ma.sitio.com.br/art/validar>, com a chave: 6ycx4  
Impresso em: 07/03/2022 às 10:39:53 por: ip: 101.6.23.36

www.crea-ma.org.br  
Tel: (08) 2106-8300

informacoes@crea-ma.org.br  
Fax: (08) 2106-8700





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



Exmo Sr.

**Elias Rodrigues Lima**

*Assessor Executivo e Ordenador de Despesa*

Segue em anexo o resultado da cotação de preço.

Presidente Dutra – MA, em 11 de fevereiro de 2022.

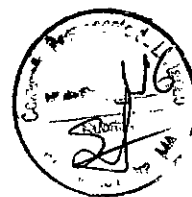
---

**Raniel Xavier de Sousa**

Diretora do Departamento de Compras e Suprimentos



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



## DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Na qualidade de ordenador de despesas, declaro, para os efeitos dos incisos I e II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que a despesa relativa à contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza pública urbana e rural, gerenciamento e monitoramento do aterro sanitário controlado, no município de Presidente Dutra-MA, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), sendo que a mesma não ultrapassará os limites estabelecidos para o exercício financeiro de 2022/2023.

Presidente Dutra, Estado do Maranhão, 11 de fevereiro de 2022.

---

Sr. Elias Rodrigues Lima  
Assessor Executivo e Ordenador de Despesa





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



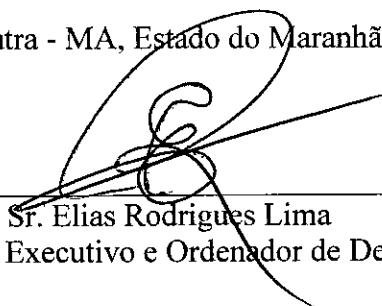
## AUTORIZAÇÃO

Ilmo Sr.  
OTÁVIO RENAN MENESES DELMONDES SANTANA  
Pregoeiro  
Nesta

Senhor Pregoeiro,

Conforme expediente da Prefeitura Municipal Presidente Dutra - MA, e de acordo com o Decreto de nº 257/2021, que nomeou o Pregoeiro e Equipe de apoio, desta Prefeitura Municipal. AUTORIZO na forma da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores à instauração e abertura de processo licitatório, objetivando a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza pública urbana e rural, gerenciamento e monitoramento do aterro sanitário controlado, no município de Presidente Dutra-MA.

Presidente Dutra - MA, Estado do Maranhão, em 14 de fevereiro de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
Sr. Elias Rodrigues Lima  
Assessor Executivo e Ordenador de Despesa



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08

### AUTUAÇÃO

Hoje, nesta cidade, na sala da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA, autuo o processo licitatório que adiante se vê, do que para constar, lavrei este termo. Eu Otávio Renan Meneses Delmondes Santana, Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA, Estado do Maranhão, o subscrevo.

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**


**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº: 08022022001/2022  
PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2022 SRP**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza pública urbana e rural, gerenciamento e monitoramento do aterro sanitário controlado, no município de Presidente Dutra-MA.**

**REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.**

**VALOR TOTAL R\$ 7.087.535,16 (Sete milhões oitenta e sete mil quinhentos e trinta e cinco reais e dezesseis centavos).**

Presidente Dutra – MA, 14 de fevereiro de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
OTÁVIO RENAN MENESES DELMONDES SANTANA  
Pregoeiro Municipal



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



## DESPACHO

À

Procuradoria do Município de Presidente Dutra - MA

*Anexo ao presente está sendo encaminhado processo administrativo, para exame da minuta de instrumento convocatório e anexos, para fins de abertura de processo licitatório na modalidade PREGÃO ELETRONICO que versa a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza pública urbana e rural, gerenciamento e monitoramento do aterro sanitário controlado, no município de Presidente Dutra-MA, conforme edital e anexos.*

*Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA, Estado do Maranhão, nos termos do parágrafo único, do artigo 38, da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações posteriores.*

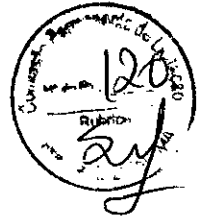
Presidente Dutra – MA, 14 de fevereiro de 2022.

---

OTÁVIO RENAN MENÉSES DELMONDES SANTANA  
Pregoeiro Municipal



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



MINUTA DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2022

**MINUTA DO EDITAL**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	
REGIDO PELA LEI Nº 10.520/02, DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, LEI COMPLEMENTAR Nº 155/2016, APLICANDO-SE SUBSIDIARIAMENTE AS DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E OUTRAS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.	
<b>INTERESSADO:</b> Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA	
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº</b> 08022022001/2022/PMPD	<b>PROCESSO LICITATORIO DE Nº</b> 000/2022
<b>ÓRGÃO GERENCIADOR:</b> SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	<b>ÓRGÃOS PARTICIPANTES:</b> Secretaria Municipal de Infraestrutura
<b>TIPO DE LICITAÇÃO:</b> MENOR PREÇO "GLOBAL"	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:</b> FORNECIMENTO DE FORMA PARCELADA
<b>OBJETO:</b> Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza pública urbana e rural, gerenciamento e monitoramento do aterro sanitário controlado, no município de Presidente Dutra-MA.	
O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site: <a href="https://www.compraspresidentedutra.com.br">https://www.compraspresidentedutra.com.br</a>	
<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b> Início: ****/**/***** Término: ****/**/*****, às 00:00 Horas (Horário de Brasília) <b>SESSÃO PÚBLICA:</b> ****/**/*****, às 10:00hs (Horário de Brasília) Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) 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 Presidente Dutra - MA (localizada na Av. Adir Leda, s/nº - Bairro Centro – Presidente Dutra/Maranhão. E-mail: licitacao@presidentedutra.ma.gov.br O edital poderá ser retirado gratuitamente nos sítios: <a href="https://www.compraspresidentedutra.com.br">https://www.compraspresidentedutra.com.br</a> ou / <a href="http://presidentedutra.ma.gov.br/">http://presidentedutra.ma.gov.br/</a>	
<p>Elias Rodrigues Lima Assessor Executivo e Ordenador de Despesas</p>	<p>Este instrumento contém: Edital e seus anexos com 87 páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas.</p>



**MINUTA DO EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005/2022**

**DISPUTA ABERTA**

**(Processo Administrativo nº 08022022001/2022/PMPD)**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**“LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS (art. 48, inciso I, LC 123) E RESERVA DE COTA (art. 48, inciso III, LC 123) DESTINADOS À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS – ME, E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP”**

Torna-se público que O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA-MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA - MA, por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura, realizará às **\*\*:\*\* horas, do dia \*\*/\*\*/2022**, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento do tipo menor preço “Global”, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, (fornecimento parcelado), nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, da lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da LEI FEDERAL Nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº. 147/2014, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a LEI FEDERAL Nº 8.666/1993, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: <https://www.compraspresidentedutra.com.br>. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente Instruído à autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste edital e as constantes no sistema da GM Tecnologia, prevalecerão as descritas neste edital.

**1. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO**



1.1. O presente Pregão tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza pública urbana e rural, gerenciamento e monitoramento do aterro sanitário controlado, no município de Presidente Dutra-MA, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, Anexo I do Presente Edital.

1.2. O preço estimado (máximo) do objeto da presente licitação é R\$ ~~R\$ 7.087.535,46~~ **(sete milhões, oitenta e sete mil, quinhentos e trinta e cinco reais e dezesseis centavos)**.

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

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

## 2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentário, conforme dispõe Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e o Decreto Federal nº. 7.892/2013, 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.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no site <https://www.compraspresidentedutra.com.br>, que permite a participação dos interessados na modalidade LICITAÇÃO PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no sítio <https://www.compraspresidentedutra.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.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no portal <https://www.compraspresidentedutra.com.br> de 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 do <https://www.compraspresidentedutra.com.br>

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme segue:

4.3 Não poderão participar desta licitação os interessados,

4.3.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2011-TCU-Plenário);

4.3.7 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);

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

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

4.4.1 Declaração 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.

4.4.1.1 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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA**  
**CNPJ: 06.138.366/0001-08**

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.

4.4.1.2 Para a verificação da fraude prevista no subitem anterior, a Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA poderá realizar procedimentos complementares, mediante diligências tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do exercício anterior e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgar 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 Lei nº 123/2006.

4.4.1.3 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).

4.4.1.4 A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização dos 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.

4.4.1.5 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 S/GES/MPDG nº 03, de 26 de abril de 2018.

4.4.2 Declaração de sujeição às condições estabelecidas no Edital e Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação;

4.4.3 Declaração que 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;

4.4.4 Declaração que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa S/TI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.5 Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.6 Declaração de Idoneidade

4.5. 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, o não envio está sujeita a pena de desclassificação.

4.6. 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 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

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

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constam do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 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.

5.5 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.

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

5.7 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.

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Quantidade ofertada;

6.1.2 Valor unitário do item;

6.1.3 Valor global 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 a Contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente nos do objeto.

6.4 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08

proponente o compromisso de executar o objeto 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

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

6.7 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.7.1 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.

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

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

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

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que não 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 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

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

7.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

7.14 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.

7.15 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;

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

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

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

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

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08

7.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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 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 do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

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

7.25 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.

7.26 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.

7.27 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.

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

7.27.1.1 produzidos por empresas brasileiras;

7.27.1.2 produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.1.3 produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27.1.4. produzidos no país.

7.28 Persistindo o empate entre propostas, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor 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.

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

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no 2º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos da legislação vigente, que:

8.2.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.2.2 conter vício insanável ou ilegalidade;

8.2.3 não apresentar as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.2.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), ou apresentar preço manifestamente inexequível.

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

8.2.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08

instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.3.1 A inobservância do prazo fixado pelo Pregoeiro 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.

8.4 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da proposta comercial, não sendo possível a sua imediata desclassificação, a Comissão poderá realizar diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

8.5.1 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 em, no mínimo, **vinte e quatro horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6 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.

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

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

8.6.3. O detentor da melhor proposta poderá ser instado a apresentar amostra do produto ofertado na forma estabelecida no Termo de Referência, no prazo máximo de 48hs (quarenta e oito horas), contados a partir da requisição do Pregoeiro, sob pena de desclassificação, com objetivo de conferir a especificação e ausência de falhas no produto.

8.6.3.1. A amostra, caso requisitada, somente será da empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, na fase de aceitação de propostas.

8.6.3.2. Será rejeitada a amostra, e consequentemente a proposta, que não atender as disposições previstas no Termo de Referência.

**ESTÁDO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA**  
**CNPJ: 06.138.366/0001-08**

8.6.3.3. A análise da amostra poderá ser acompanhada pelos licitantes ou seus representantes legais, quando prévia e formalmente requerida pelo interessado.

8.6.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo(s) arrematante(s) não for(em) aceita(s), Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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

8.5. 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.

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

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

8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

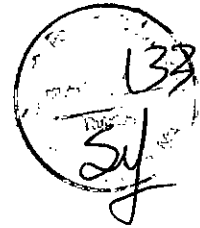
8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123 de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

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

- a) 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;





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08

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 Prestador de serviço 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 a sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputa o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do <https://www.compraspresidentedutra.com.br>, nos documentos exigidos neste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica e à qualificação econômica financeira.

9.2.1. O interessado, para efeito de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento do <https://www.compraspresidentedutra.com.br>

9.2.2. 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.

9.2.3. 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 apresentar certidão(s) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. 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.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante a apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6. 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.

9.6.1. 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.

9.7. Ressalvado o disposto do item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação nos itens a seguir, para fins de habilitação.

#### 9.8. Habilitação jurídica:

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

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aplicação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

#### 9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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



9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional e Certidão Conjunta Negativa de Débitos quanto aos Tribunais Federais.

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

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

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

9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.6.1. Certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.9.6.2. Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.9.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (CND's e Alvará de Funcionamento) do domicílio ou sede do licitante, relativa a atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.9.7.1. Certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.9.7.2. Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;

9.9.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

## 9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08

9.10.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.1.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admitida a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

9.10.2. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

9.10.3. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total cotado pela licitante ou do item pertinente.

9.10.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

9.10.4.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

9.10.4.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

9.10.4.3 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.10.4.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08

9.10.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. Apresentar certidão de regularidade do profissional que assinou o balanço (CRP).

9.10.6. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado 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).

9.10.7. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

9.10.8. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, bem como a execução patrimonial dos sócios, emitida até 60 (sessenta) dias.

9.10.8.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

#### 9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.11.1 Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

9.11.2 Certidão de Acervo Técnico, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia/CREA, e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), onde deverá constar que seu responsável técnico profissional, comprovando a execução e conclusão das obras e serviços semelhantes realizados pelo mesmo.

9.11.2.1 Acervo técnico mínimo de 7.500 mil quilômetros lineares de varrição manual, 19.400 toneladas de resíduos sólidos (lixo domiciliar) coletados e 19.300 toneladas de operação e monitoramento de aterro sanitário.

9.11.3 Comprovação de que possui em seu quadro permanente na data prevista para entrega dos serviços, como seu Responsável Técnico, profissional (is) de nível superior, engenheiro ambiental, detentor (es) de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente averbado no CREA, ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT, por execução de obras ou serviços de características semelhantes ao objeto desta licitação.

9.11.4 A comprovação do vínculo empregatício do Responsável Técnico será feita mediante cópia do Contrato de Trabalho com a empresa, constante da Carteira Profissional ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstre a identificação do profissional, com o visto do Ministério do Trabalho, ou mediante certidão do CREA, devidamente atualizada ou

contrato de Prestação de Serviços devidamente registrado no CREA da região competente, ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em que conste o profissional como responsável técnico.

**9.11.5 Todos os Documentos devem vim em ordem em forma numérica.**

#### **9.12 Habilitação Adicional:**

9.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.20. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou rressalvas, 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, em valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08

outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.5. Não serão conhecidos recursos interpostos fora do sistema eletrônico ou intempestivamente.

11.5.1. O não conhecimento do recurso não impede o seu acolhimento na qualidade de petição.

## 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 a eles 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"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por publicação em Diário Oficial ou por e-mail e dar-se-á de acordo com os dados contidos no <https://www.compraspresidentedutra.com.br> sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

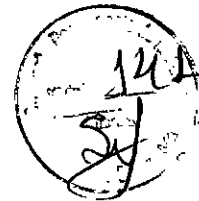
13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

## 14. DA DATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Após a homologação do resultado da presente licitação, o Município de Presidente Dutra/MA, através do Órgão Gerenciador, convocará a(s) empresa(s) adjudicatária(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da Notificação.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08

14.1.2. 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.

14.2 - O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.3 - 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 prorrogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no subitem 14.8.

14.3.1 - 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.

14.4 - Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os produtos 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.

14.5. 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.

14.5.1. Será incluído na ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os produtos com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666 de 1993.

14.6. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive a seus demais anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na integralidade, Decreto Federal nº. 7.892/13, alterado pelo Decreto nº 8.250/14, à Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93 e a toda a legislação pertinente.

14.7. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir do cumprimento dos requisitos de publicidade oficial, e estará integralmente condicionada às cláusulas deste Edital, independentemente de transcrição.

14.8. No caso do prestador de serviço 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 Presidente Dutra - MA, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



14.9. A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações.

14.10. O registro a que se refere o item 14.5.1 tem por objetivo a formação de cadastro e reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no Decreto Federal nº 7.892/13.

14.11. Se houver mais de um licitante que aceitar cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor, serão classificados segundo a ordem do último lance apresentado durante a fase competitiva.

14.12. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

#### 14.13. DO CONTROLE DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

14.13.1 A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata, incluindo o acompanhamento periódico dos preços praticados no mercado para os produtos registrados, nas mesmas condições de fornecimento.

14.13.2 Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução.

14.13.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no Art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

14.13.4. A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular à administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato.

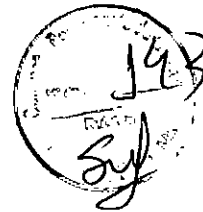
14.13.5. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da Proposta e do momento do pedido da revisão.

14.13.6. Junto com o requerimento a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

14.13.7. A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

14.13.8. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente devidamente comprovado, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante poderá convocar o prestador de serviço, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

14.13.9. Frustrada a negociação, o prestador de serviço será liberado do compromisso assumido.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08

14.13.10. Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais prestador de serviços, visando igual oportunidade de negociação.

14.13.11. Quando o preço de mercado tornar - se superior aos preços registrados e prestador de serviço, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o prestador de serviço do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais prestador de serviços, visando igual oportunidade de negociação.

14.13.12 Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### 14.14. DOS USUÁRIOS

14.14.1. Nos termos do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, de acordo com as condições e as regras estabelecidas na legislação aplicável à matéria.

14.14.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração da utilização da ata de registro de preços;

14.14.1.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.14.1.3. As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata.

14.14.1.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.14.2. Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar os produtos registrados dos prestador de serviços constantes da Ata de Registro de Preços, podendo valer-se de outros meios legais para adquiri-los, observado o disposto neste edital e seus anexos.

14.14.3 É assegurada aos prestador de serviços constantes da Ata de Registro de Preços a preferência de fornecimento, quando, na hipótese de que trata o subitem 14.14.2, do processo específico para compra, resultar preço igual ou superior ao registrado.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



#### 14.15. DO CANCELAMENTO

14.15.1 O Prestador de serviço terá o seu Registro de Preços cancelado, por intermédio do processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa, quando:

- a) - descumprir as condições da ata de registro de preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
- b) - não assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 37 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- e) - forem observadas razões de interesse público, nos termos do art. 3º inciso XII, da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovadas;

14.15.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas letras "a", "b" e "d" deste item, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.15.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) - por razão de interesse público; ou
- b) - a pedido do prestador de serviços.

#### 15. DA GARANTIA CONTRATUAL E GARANTIA DOS BENS

15.1. Não será exigida a prestação de garantia contratual prevista no art. 56 da Lei nº 8.666/93, na presente contratação.

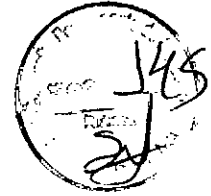
#### 16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente licitação.

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

17.1. Quando da existência de demanda para os produtos registrados, o Município de Presidente Dutra/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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.365/0001-08

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 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 à Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/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:

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

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 rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

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.

17.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o preço do serviço estiver inscrito no SICAF, deste poderá ser dispensada a documentação abrangida pelo referido cadastro.

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, analisar a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



## 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 ENTREGA, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA ACEITAÇÃO

19.1. Os critérios de entrega, recebimento e aceitação do objeto estão previstos no item 5 do Termo de Referência.

## 20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

22.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, não entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, causar o atraso na execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato, retardar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas, e cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Presidente Dutra/MA, e será descredenciado no Sicaf, e do sistema de cadastramento municipal, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa.

22.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste edital, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes penalidades:

### 22.2.1 Multa de

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na substituição de produtos entregues com avarias ou com prazo de validade inferior ao exigido. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08

c) 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", do subitem 22.2.1., ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

22.3 A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com o Município de Presidente Dutra/MA, poderá ser aplicada ao prestador de serviço juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

22.4 As multas previstas neste Edital, serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela Contratante.

22.5 Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao prestador de serviço ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, ficará o PRESTADOR DE SERVIÇOS ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Prefeitura Municipal, sob pena de cobrança judicial.

22.6 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

22.7 A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do negócio pela Contratada.

22.8 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

22.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de prestador de serviços municipal e no SICAF e, no caso de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

22.10 O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

22.11 Nenhum pagamento será feito à empresa contratada, antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

### 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.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08

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

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

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo endereço <https://www.compraspresidentedutra.com.br>.

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

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

24.5. A republicação do edital somente não será realizada se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste Edital.

24.7. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

## 25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

25.2. 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.

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

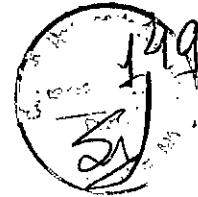
25.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



25.6. 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.

25.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.10. 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.

25.11. Qualquer marca mencionada nas descrições dos bens constantes na planilha orçamentária a que se refere o subitem 4.1 do Termo de Referência, servirá apenas como referência para julgamento e/ou classificação, podendo o licitante cotar, em sua proposta, produto de marca "similar", ou de "qualidade equivalente".

25.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as do Termo de Referência e seus anexos.

25.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.compraspresidentedutra.com.br> ou <http://presidentedutra.ma.gov.br/>, e também poderá ser lido e/ou retirado na Sede da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra – MA, situada na Av. Adir Leda, s/n, Bairro Centro, Presidente Dutra - MA, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 12 horas, mesmo endereço e período, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.14. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no subitem 26.12, das eventuais publicações 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.

25.15. O local para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Presidente Dutra/MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25.16. Todas as Declarações exigidas neste Edital, deverão ser confeccionadas em papel timbrado próprio da empresa licitante.

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

25.17.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos.

25.17.2. ANEXO II – Modelo de Proposta.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08

- 25.17.3. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços.  
Elias Rodrigues Lima
- 25.17.4. ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato.
- 25.17.5. ANEXO V - Declaração 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.
- 25.17.6. ANEXO VI - Declaração de sujeição às condições estabelecidas no Edital e Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação.
- 25.17.7. ANEXO – VII - Declaração que 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.
- 25.17.8. ANEXO VIII - Declaração que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 25.17.9. ANEXO IX - Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.
- 25.17.10. ANEXO X - Declaração de Idoneidade.

Presidente Dutra (MA), em \*\*\* de \*\*\*\*\* de 2022.

---

**Elias Rodrigues Lima**  
Assessor Executivo e Ordenador de Despesas



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

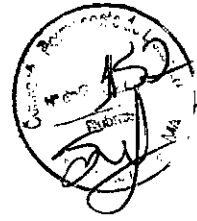
PROJETO BÁSICO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza pública urbana e rural, gerenciamento e monitoramento de aterro sanitário controlado, no município de Presidente Dutra-MA, conforme especificações do projeto básico.

MINUTA DO EDITAL



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



## GLOSSÁRIO

CCT - Convenção Coletiva de Trabalho

CONFEA - Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia

EPI - Equipamento de Proteção Individual

OAC - Obra de Arte Corrente

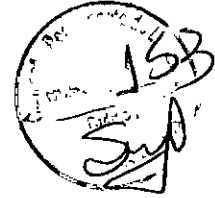
RSU - Resíduos Sólidos Urbanos

SEINF - Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos

**MINUTA DO EDITAL**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



## 1. APRESENTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra detém a atribuição legal pela gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos – RSU do município. Tal atribuição será executada pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos – **SEINF**, órgão vinculado e subordinado ao executivo municipal e incumbido de planejar, organizar, dirigir e controlar a execução dos serviços de limpeza, coleta, transporte e disposição final dos RSU desta municipalidade.

As especificações abordadas neste documento têm como objetivo estabelecer diretrizes para a orientação de instituições interessadas em participar do certame licitatório para a contratação dos serviços de limpeza, coleta, transporte e disposição final dos RSU, detalhando atividades, locais, horários e demais aspectos relativos à prestação dos seguintes serviços:

- I. Limpeza geral;
- II. Coleta manual de resíduos sólidos domiciliares e comerciais;
- III. Coleta mecânica de resíduos públicos diversos;
- IV. Transporte dos RSU;
- V. Disposição final dos RSU.

## 2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza pública urbana e rural, gerenciamento e monitoramento do aterro sanitário controlado, no Município de Presidente Dutra-MA, conforme especificações do projeto básico.

### 2.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

#### 2.1.1. Limpeza geral

O serviço de limpeza geral compreende a varrição manual ou mecanizada em ruas e avenidas pavimentadas, praças e demais ambientes públicos, este último, desde que não exista equipe específica para tal serviço. Compreende ainda a capina, roço e poda, manual e/ou mecanizada em locais com vegetação natural ou paisagística. A remoção de entulhos domésticos ou comerciais irregularmente descartados que ameacem obstruir o fluxo pluvial em córregos, bueiros e demais obras de arte corrente – OAC dos equipamentos públicos aqui mencionados ou não.

#### 2.1.2. Coleta manual de resíduos sólidos domiciliares e comerciais



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08

O serviço de coleta manual de resíduos sólidos domiciliares e comerciais compreende a execução das atividades de coleta, porta a porta, dos resíduos dispostos em passeio público, não distante, em sentido lateral a via, mais que 5m (cinco metros) da borda da via pública, acondicionados em embalagens descartáveis ou recipientes reutilizáveis e imediatamente retornáveis. Eventuais resíduos não acondicionados na forma citada devem, igualmente, serem recolhidos de maneira a não restar no local qualquer sujidade.

#### 2.1.3. Coleta mecânica de resíduos públicos diversos

Esta tarefa consiste no recolhimento de entulhos de qualquer natureza, exceto aqueles provenientes da construção civil, dispostos em praças, áreas verdes, margens de estradas, áreas públicas baldias, margens de rios e córregos, geralmente de grande volume ou de elevado peso, situação última, em que a força humana não gera eficácia. Desta forma emprega-se a força hidráulica via pá mecânica com capacidade de volume e potência conforme especificações mínimas contidas na planilha orçamentária, com vistas a uma coleta rápida e eficiente.

#### 2.1.4. Transporte dos RSU

Traduz-se no acondicionamento adequado dos resíduos oriundos da coleta manual e mecânica, em caminhões basculantes e caminhão com implemento compactador conforme especificações mínimas contidas na planilha orçamentária, e posterior transporte até o ponto de descarga, observadas as normas brasileiras de segurança e prevenção de acidentes;

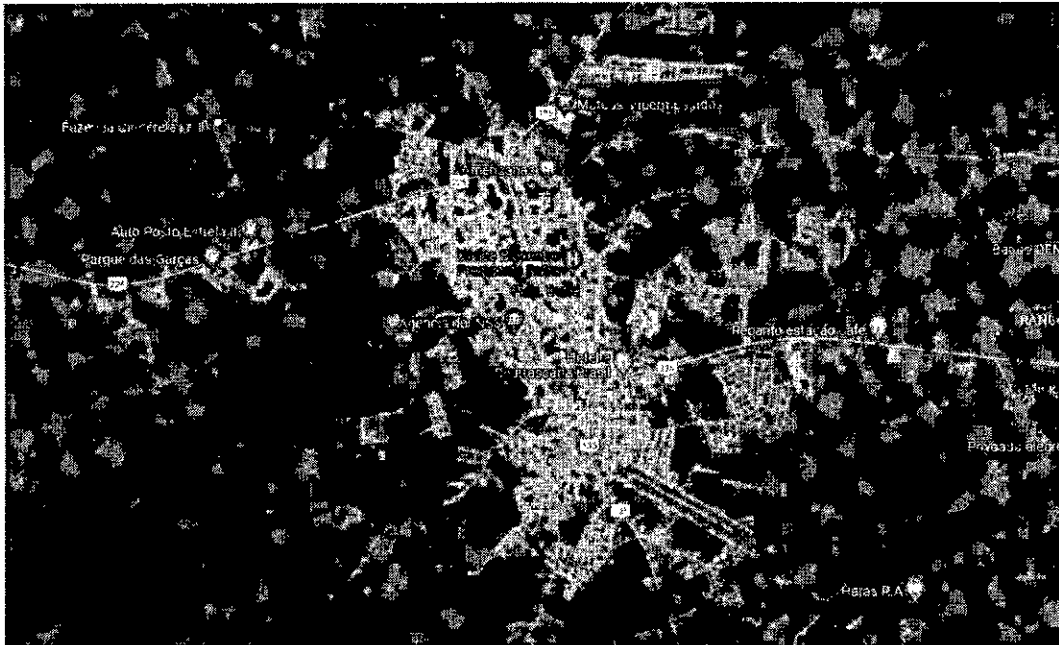
#### 2.1.5. Disposição final dos RSU

Esta atividade consiste na adequada acomodação, compactação ou, se necessário, movimentação dos resíduos para melhor aproveitamento da área de recepção dos RSU, com emprego de pá mecânica e trator de esteiras com capacidade de volume e potência, conforme especificações mínimas contidas na planilha orçamentária.

### 2.2 ÁREA DE ABRANGÊNCIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste projeto básico, serão executados na zona urbana e rural do município, conforme imagem da Figura 1, anexada abaixo.

Figura 1: Área de abrangência da execução dos serviços



Fonte: Google Maps, 2022.

### 3. FREQUÊNCIAS E HORÁRIOS

#### 3.1. LIMPEZA GERAL

##### 3.1.1. Varrição

O serviço de varrição de pavimentos públicos será executado diariamente em horários definidos no cronograma desenvolvido pela SEINF, respeitado o quantitativo de hora/homem contido na planilha orçamentária.

##### 3.1.1.1 Dimensionamento

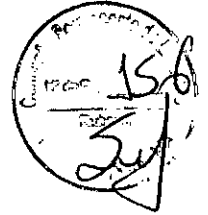
O número líquido de trabalhadores, isto é, a mão de obra estritamente necessária para a varrição, é determinado da seguinte maneira:

$N.º \text{ de gari} = \frac{\text{Extensão linear total}}{\text{produção em m por gari}}$ . Logo, considerando a fórmula de cálculo, serão necessárias 8.505 h/homem/mês para execução do serviço.

O plano de varrição, contendo os roteiros realmente executados, deve ser verificado e conferido. Nesse plano devem constar os trechos de ruas varridos para cada roteiro, as respectivas extensões (expressas em metros lineares de sarjeta) e as guarnições.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



Como cada cidade tem suas características, seus costumes e sua cultura, é conveniente realizar um teste prático para avaliar qual é a produtividade de varrição dos trabalhadores, ou seja, quantos metros de sarjeta e passeios podem ser varridos por trabalhador noturno.

Para isto, escolhem-se trabalhadores de rendimento médio e determina-se, por um período aproximadamente de 15 dias, a distância que cada um consegue varrer em cada tipo de logradouro. Calculam-se então as médias, eliminando as medições que se revelarem inconsistentes.

### 3.1.2. Capina, roço e poda

Tais serviços serão executados sempre que solicitados pela SEINF, que informará local(ais) com necessidade de execução dos serviços, respeitado o quantitativo de hora/homem contido na planilha orçamentária

#### 3.1.2.1 Dimensionamento

Quando não é efetuada a varrição regular ou quando chuvas carreiam detritos para logradouros, as sarjetas acumulam terras onde em geral crescem mato e erva daninha. Torna-se necessário, então, serviço de capina do mato e raspagem da terra das sarjetas, para estabelecer as condições de drenagem e evitar o mau aspecto das vias públicas.

Esses serviços são executados em geral com enxadas de 3<sup>1/2</sup> libras, bem afiadas, sendo os resíduos removidos com pás quadradas ou forçados de quatro dentes. Quando a terra se encontra muito compactada é muito comum o uso de enxada para raspá-la. Para a lama, utiliza-se a raspadeira.

As equipes destinadas para a operação executarão os serviços se utilizado carro de mão, enxada, vassourão, pás, roçadeiras, e outros equipamentos necessários a boa execução dos serviços. Os serviços terão o repasse por mês alternado. Seus quantitativos foram determinados na memória de cálculo, peça integrante do projeto básico.

### 3.2 COLETA, TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RSU

A coleta, transporte e disposição final dos RSU deverá ser executada diariamente, respeitado o quantitativo de hora/homem contido na planilha orçamentária, de acordo com as três modalidades de frequência definidas a seguir, que serão adotadas conforme a região da cidade:



- **Diária:** os serviços serão executados diariamente, de segunda-feira a sábado;
- **Alternada par:** os serviços serão executados nas segundas, quartas e sextas-feiras;
- **Alternada ímpar:** os serviços serão executados nas terças, quintas-feiras e aos sábados.

Quadro 1: Frequência da Coleta de Resíduos Sólidos

Bairro	Periodicidade
Centro	Diariamente
Vila Militar, Paulo Falcão, COHAB, Campeão, São José, Conj. Hab. Eletronorte, Fátima, Angelim, Cibrazem, Loteamento Natureza, Colina Park, Colina Park II, Tarumã, Santa Maria, Residencial Poço Verde.	Alternada par.
Alto do Juramento, Bom Viver, Cidade dos Sonhos, Cidade Universitária, Ecoville, Glória, Parque Imperial, São Benedito, Vila Park.	Alternada ímpar

Fonte: SEINF, 2022

A coleta dos RSU deverá ser executada em qualquer condição climática. O horário de coleta será definido em pela **SEINF**, conforme sua conveniência, respeitados os quantitativos contratados, com vistas a atender o maior número de habitantes ao dia.

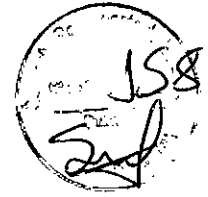
OBS: Os horários de coleta terão prazo máximo de tolerância de meia hora, contando após o horário estabelecido. O horário de início da coleta é considerado como o horário em que as equipes de coleta, efetivamente, iniciam a execução do recolhimento dos resíduos sólidos nos seus respectivos setores de coleta.

A frequência e horários de coleta poderão ser modificados no período da vigência do contrato, podendo ser alterados os turnos e/ou frequências em determinadas regiões, a critério da **SEINF**, ficando assegurado o equilíbrio entre o número de veículos nas modalidades de frequência alternadas. A frequência e turno de coleta foram determinados por áreas, de forma a aperfeiçoar a utilização dos equipamentos.

### 3.3.1. Transporte dos RSU

No dimensionamento da frota de transporte mínima foram observadas as seguintes variáveis:

- Deslocamento entre os pontos de coleta e ponto de disposição (ciclo completo, de ida e volta);



- Velocidades médias no trajeto (observando a legislação específica vigente);
- Capacidade mínima de carga de 06 m<sup>3</sup> (seis metros cúbicos) por unidade de transporte;
- Quantidade de resíduos a serem transportados no dia de pico;
- Tempo médio de operação da frota;
- Análise dos horários, dias de pico da semana e da sazonalidade.

A frota de unidades de transporte será dimensionada a partir da determinação de um número mínimo de veículos a serem utilizados no transporte de resíduos, acrescida a essa frota mínima deverá ficar à disposição da SEINF para supressão dos possíveis problemas relacionados ao transporte, para que não haja paralisação das atividades

#### 4. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

A coleta regular de resíduos sólidos será realizada com a utilização de caminhões basculantes, adaptados de forma segura, a coletar e transportar o máximo possível de resíduos, desde que respeitadas as condições de segurança. Cada caminhão contará com equipe de coleta formada por: 01 (um) motorista e 03 (três) auxiliares de coleta.

OBS: Em todos os domicílios localizados em áreas onde não haja a possibilidade de acesso para qualquer tipo de veículo coletor, os resíduos deverão ser recolhidos e transportados manualmente pela equipe de coleta, até o caminhão.

No decorrer da execução do contrato poderão ser efetuadas alterações nos setores e/ou nos roteiros de coleta, tanto por determinação da SEINF quanto por solicitação da Contratada, com a devida aprovação pela Fiscalização da SEINF. Em qualquer situação as alterações deverão ser devidamente registradas.

A impossibilidade de cumprimento dos roteiros definidos, seja por obras nas vias públicas, alterações no trânsito, ou qualquer outra razão, deverá ser comunicada imediatamente à Fiscalização da SEINF, de forma que esta Fiscalização possa orientar a Contratada quanto a alternativa a ser seguida.

Em qualquer circunstância deverá ser assegurada a coleta dos resíduos sólidos em todos os imóveis do setor.

Na execução dos serviços de coleta, os veículos coletores deverão deslocar-se nos setores de coleta em velocidade reduzida, realizando paradas, sempre que



necessário, de modo a evitar correrias que possam prejudicar a qualidade do serviço e a segurança da equipe e de terceiros.

Os veículos em operação de coleta, durante o dia, deverão transitar com os faróis (luz baixa) e sinalização de alerta ligados. Sempre que possível, o motorista do veículo coletor deverá permitir o livre trânsito dos demais veículos nas vias públicas. O roteiro deverá ser executado pelo veículo coletor dentro do horário estabelecido, completando quantas cargas forem necessárias para a coleta de todo o resíduo disposto no setor.

Nas vias de grande fluxo de veículos, ou com canteiros centrais, a coleta deverá ser efetuada com a passagem do veículo coletor em cada lado da via, de forma a evitar a travessia pelos coletores a todo o momento. Deverão ser recolhidos todos os resíduos sólidos que estejam dispostos para a coleta, dentro da área de abrangência definida neste projeto, conforme condições a seguir:

- Dispostos no passeio público fronteiro ao imóvel gerador;
- Dispostos na área de recuo para arrendamento dos imóveis, desde que não estejam a distância superior a 5m (cinco metros) da borda da via pública, e o acesso até os resíduos esteja seguro e desobstruído;
- Dispostos em cestos ou contêineres abertos e ventilados, localizados em qualquer um dos locais citados anteriormente;
- Acondicionados em sacos plásticos em zonas de coleta;
- Resíduos soltos que tenham sido depositados no passeio público pela ação de catadores ou de animais sobre o material disposto para a coleta.

Os resíduos que eventualmente caíam dos sacos plásticos ou recipientes, durante a execução do serviço, deverão ser recolhidos imediatamente.

Nas situações que os usuários depositam os resíduos domiciliares em recipientes próprios, deverá a Contratada providenciar o cuidado necessário a não danificar os mesmos, colocando em local de origem após esvaziamento.

Se por qualquer motivo, a coleta do setor tiver sido interrompida, as equipes deverão reiniciá-la no exato ponto onde houve a interrupção. Os resíduos deverão ser recolhidos diretamente do seu local de disposição para o interior do compartimento de carga do veículo. É vedado o amontoamento dos resíduos de diversos imóveis em único ponto, para posterior carregamento.

Durante a execução do contrato, visando à modernização e qualificação dos serviços, a SEINF poderá determinar o desenvolvimento de teste de equipamentos com novas tecnologias de coleta de resíduos sólidos.

## 5. DESTINO DOS RSU COLETADOS

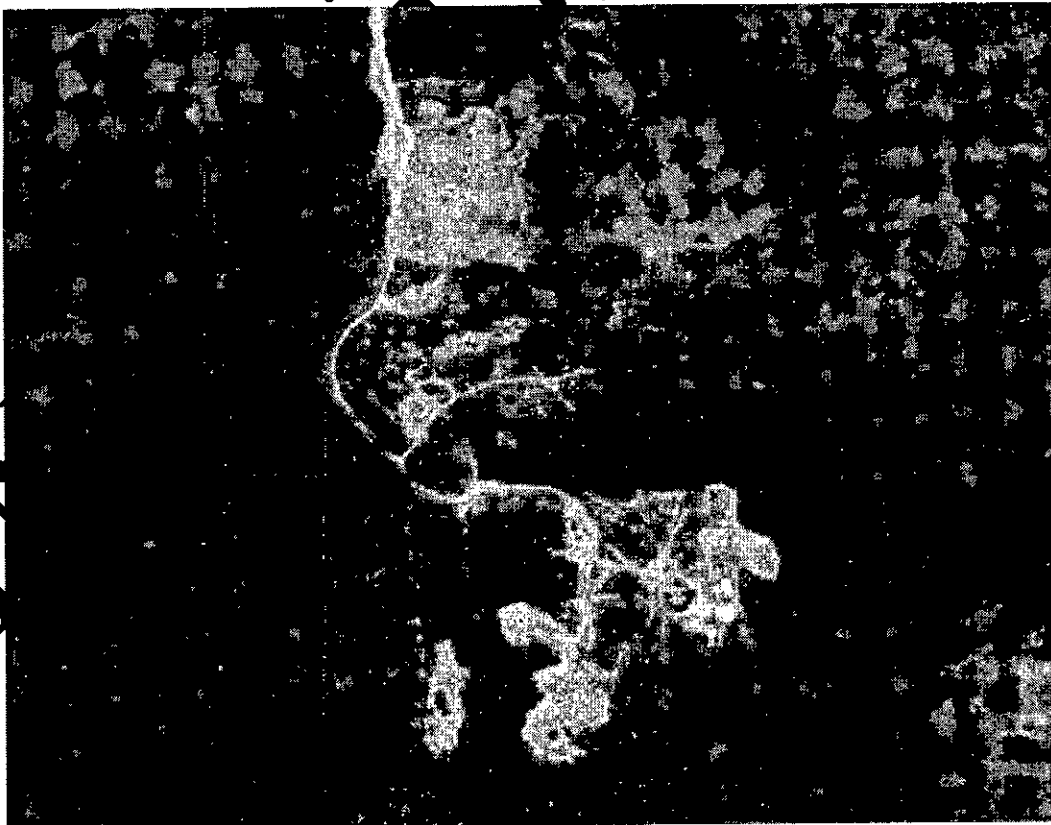
### 5.1. PERCURSO

Todos os RSU coletados, logo que os veículos de coleta atingirem sua capacidade, serão encaminhados ao local definido no item 5.2 e deverão percorrer o trajeto de forma segura, observando a leis de segurança do trabalho e de trânsito.

### 5.2. LOCAL

Os RSU serão depositados no local, conforme figura 2, distante da zona urbana aproximadamente 8,75 km (oito quilômetros e setecentos e cinquenta metros) ou em outro local previamente definido, com condições técnicas e ambientais mínimas para funcionamento, em distância não superior a 15 km (quinze quilômetros) da zona urbana. Todo e qualquer funcionário da Contratada, para acessar o local, deverá estar devidamente trajado, usando os EPI's necessários às atividades em execução.

Figura 2: Área de deposição dos RSU





Fonte: Google Maps, 2022.

## 6. RECURSOS HUMANOS

### 6.1. FUNÇÕES E QUANTITATIVOS

Para a execução integral dos serviços, objeto de eventual contratação, a Contratada deverá dispor de todo o pessoal necessário ao bom andamento das atividades relacionadas aos serviços. Para tanto deverá estar previsto, no mínimo, os recursos humanos constantes na Tabela 1, a seguir:

Tabela 1: Recursos Humanos por função, atribuições e quantitativos.

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	QUANTITATIVO
Engenheiro Ambiental	Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços prestados pela Contratada e executar as demais atribuições previstas na Resolução nº 447, de 22 de setembro de 2000, do CONFEA, sem prejuízo a legislação constitucional que verse sobre a matéria.	120 horas/mês
Engenheiro Civil	Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços prestados pela Contratada e executar as demais atribuições previstas na Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973, do CONFEA, sem prejuízo a legislação constitucional que verse sobre a matéria.	120 horas/mês
Técnico de Segurança do Trabalho	Orientar a Contratada e seus funcionários quanto aos riscos envolvidos na execução das atividades necessárias ao cumprimento do objeto da contratação, de forma a mitigar registros de acidentes de trabalho. Compete ainda ao Técnico de Segurança do Trabalho a observância de todas as atribuições elencadas na Portaria nº 3.275/89, do Ministério do Trabalho, sem prejuízo a legislação constitucional que verse sobre a matéria.	176 horas/mês
Motorista	Conduzir de forma eficiente e segura os veículos necessários ao cumprimento do objeto da contratação. Cumprir rigorosamente as leis brasileiras de trânsito e as exigências previstas neste projeto básico.	1.323 horas/mês
Supervisor de Equipe	Distribuir adequadamente as equipes de campo, conforme cronograma distribuído pela SEINF; para a execução das atividades. Supervisionar o bom cumprimento das atribuições dos funcionários da Contratada, com vistas a bom cumprimento do objeto da contratação.	1584 horas/mês

Gari	Executar, manualmente ou com auxílio de máquinas, a varrição, limpeza de praças, ruas, avenidas, córregos, bueiros, parques e demais logradouros públicos da cidade, usando as ferramentas e EPI's pertinentes à cada tarefa, fornecidos pela Contratada, de forma a manter o bom higiene da cidade. Coletar os detritos de origem domiciliar ou comercial produzidos diariamente na cidade. Executar o roço, capina e poda em áreas verdes da cidade, bem como demais tarefas necessárias ao bom cumprimento do objeto da contratação.	16.443 horas/mês
------	---	---------------------

Fonte: SEINF, 2022.

Todo pessoal envolvido na operação, especialmente as atividades diretas, tais como: Garis e Motoristas, deverá ser do quadro funcional da empresa, sendo vedada a subcontratação.

Considerando o item de maior relevância da execução do serviço de limpeza pública, exigir-se-á certidão de acervo técnico do profissional de engenharia civil, que demonstre execução mínima de 30% (trinta por cento) do quantitativo acumulado para os 12 (doze) meses projetados de execução do serviço de limpeza pública. O acervo deve, obrigatoriamente, estar registrado no Conselho de classe.

A Contratada deverá operar como empregadora autônoma responsável pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais resultantes da execução do Contrato. Seus empregados não terão qualquer vínculo empregatício com a SEINF.

## 7. UNIFORMES E EPI'S

### 7.1 UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI'S

A Contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus trabalhadores, no mínimo, os uniformes e EPI's listados na Tabela 2, a seguir:

Tabela 2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's

ITEM	QUANTIDADE/FUNCIÓNÁRIO/ANO	
	Gari	Motorista
Calça com faixas reflexivas.	4	2
Camiseta em malha de algodão, com faixas reflexivas.	6	4
Boné	4	2
Botina de segurança com solado antiderrapante, biodensidade, com palmilha de aço	2	2



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
(CNPJ: 06.138.366/0001-08)

Capa de chuva na cor amarela, com refletivo que atenda a NBR 15.292	2	1
Par de luvas de proteção (algodão revestida com látex ou similar, maleável, impermeável e resistente a cortes e perfurações)	12	-
Protetor solar FPS 30 (frasco 120 ml)	24	-

Fonte: SEINF, 2022.

As quantidades indicadas acima são mínimas. As peças deverão ser repostas gratuitamente sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para a sua finalidade. A Fiscalização da SEINF poderá determinar a substituição dos equipamentos.

Os equipamentos de proteção individual deverão ter certificado de aprovação do Ministério do Trabalho. Por critério dos Técnicos de Segurança do Trabalho da Contratada poderão ser utilizados outros equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva, além dos exigidos neste Projeto Básico.

Os uniformes deverão ser de cor laranja ou amarelo (atendendo a NBR 15.292 – Vestuário de Segurança de Alta Visibilidade). Na parte frontal das camisetas deverá constar o nome da empresa e nas costas as inscrições “A SERVIÇO DA PREFEITURA DE PRESIDENTE DUTRA” e “COLETA DE RESÍDUOS” ou “LIMPEZA GERAL”, conforme a alocação do funcionário. O letreiro deverá ser confeccionado com fonte Arial com altura mínima de 3 cm (três centímetros).

Em nenhuma hipótese será permitido, por parte dos trabalhadores da Contratada, o desenvolvimento dos serviços especificados neste Projeto Básico, sem a devida utilização dos uniformes e EPI's listados anteriormente.

A responsabilidade pela manutenção, reposição e higienização dos uniformes e EPI's será de exclusividade da Contratada. A frequência de higienização deverá ser estabelecida considerando a necessidade, o tipo de uniforme e EPI e a sua utilização, características de cada função.

## 8. VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

Para a execução dos serviços, constante no objeto do presente Projeto Básico será necessário, no mínimo, os equipamentos constantes na **Tabela 3**, a seguir:

Tabela 3: Equipamentos e Veículos necessários para execução dos serviços.

VEÍCULO / MÁQUINA (Especificações mínimas)	QUANTIDADE MÍNIMA
Trator de esteiras - com lâmina - 108 KW ou 146,84 hp (incluso operador de máquina e combustível)	25 h/mês
Retro escavadeira - 108 KW ou 146,84 hp (incluso operador de máquina e combustível)	178,96 h/mês
Caminhão equipado com compactador de RSU, capacidade de 10m <sup>3</sup> (dez metros cúbicos). Ano de fabricação não inferior a 2017.	56,60 h/mês
Caminhão-truck, equipado com caçamba basculante, adaptado de forma segura a coletar e transportar 12m <sup>3</sup> (doze metros cúbicos) de resíduos diversos. Ano de fabricação não inferior a 2017.	756,80 h/mês
Caminhão basculante 6 m <sup>3</sup> toco, Peso bruto total 16.000 kg, carga útil máxima 11.130 kg. Ano de fabricação não inferior a 2017.	756,80 h/mês

Fonte: SEINF, 2022.

**Observação:** É condição fundamental para o bom andamento do trabalho, que seja garantido que a frota esteja em condições de operação e mantenha-se um reserva de cada modelo a disposição quando houver ocorrência de eventuais problemas com os equipamentos e veículos em operação.

#### 8.1. REQUISITOS GENÉRICOS DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

- Todos os equipamentos relacionados no quadro anterior, no início da prestação dos serviços, deverão estar em bom estado de funcionamento e serviço;
- Em cada uma das faces laterais dos equipamentos deverá ser reservado espaço para colagem de adesivo com veiculação de campanhas institucionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA. Estes adesivos deverão ser fornecidos pela Contratada, com dimensões e arte definidas pela SEINF, devendo ser substituídos sempre que se apresentarem desgastados ou apagados. Deverá ser feita a substituição dos adesivos de toda a frota a cada período de um ano. Poderão ser solicitados modelos diferentes de adesivos, conforme os serviços nos quais os veículos serão utilizados;

Todos os veículos e equipamentos deverão ter pintados ou adesivados, em suas laterais, o seguinte letrero: "A SERVIÇO DA PREFEITURA DE PRESIDENTE DUTRA", "RECLAMAÇÕES – Fone \*0800-XXXX" e "COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS". A fonte utilizada nos letreros deverá ser arial,





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



na cor preta e com altura mínima de 12cm (doze centímetros). Os adesivos deverão ser repostos ou substituídos sempre que necessário. Deverá ser feita a substituição dos adesivos de toda a frota a cada período de um ano; (\*se não definido após a contratação)

- Todos os veículos deverão ter pintados ou adesivados, em suas laterais, seus respectivos prefixos;
- Não será admitido a veiculação de qualquer propaganda ou letreiro, com identificação da Contratada no chassi ou na caçamba, sem a devida anuência e autorização por parte da SEINF;
- Os veículos de coleta para a execução das atividades deverão possuir suportes para carregar 02 (duas) vassouras e 01 (uma) pá para recolhimento de detritos que, eventualmente, venham a cair na via pública durante a execução do serviço de coleta dos resíduos;
- Todos os veículos deverão ser equipados com sinalização sonora para marcha à ré;
- Todos os veículos deverão possuir no mínimo dois cones de sinalização viária, de acordo com a NBR 15.071 - Cones para Sinalização Viária;
- Todos os veículos deverão atender ao Código de Trânsito Brasileiro - CTB, Lei 9.503/97 e suas Resoluções, especialmente nos itens relativos a equipamentos de segurança e sinalização;
- Os veículos deverão ser providos de caixa com materiais de primeiros socorros;
- Todos os veículos deverão ser providos de garrafas térmicas com capacidade de 5L (cinco litros), com vistas ao armazenamento de água fresca e potável, para uso dos trabalhadores da equipe de coleta. Esta exigência visa ao atendimento da Norma Regulamentadora nº 24 da portaria nº 3.214 do Ministério do Trabalho.

A identificação dos veículos e equipamentos de coleta deverá seguir as orientações referidas anteriormente, de acordo com os modelos apresentados pela SEINF:

## **9. MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS**

9.1 As medições serão mensais, fixas de acordo com as quantidades definidas na planilha orçamentária, por dia de trabalho, exceto quando for necessário aplicar penalidades referentes aos serviços que não forem executadas de forma satisfatória, obedecendo a regras de aplicação de multas mencionadas neste projeto e no contrato administrativo, prevalecendo aquelas que resultarem em cálculo financeiro maior.

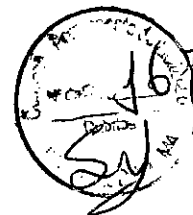
9.2 Os pagamentos serão realizados até o décimo dia útil do mês subsequente após o recebimento da nota fiscal, devidamente atesta pelo fiscal do contrato, e impreterivelmente acompanhada dos seguintes itens:

- ✓ Certidão Negativa de Débito Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- ✓ Certidão Negativa de Débito da Fazenda do Estado do Maranhão;
- ✓ Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa do Estado do Maranhão;
- ✓ Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal de origem da contratada;
- ✓ Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
- ✓ Certificado de Regularidade do FGTS;

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das disposições contidas neste Projeto Básico, a Contratada estará sujeita às seguintes obrigações:

- 10.1. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato de prestação dos serviços;
- 10.2. Efetuar o ressarcimento de quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou ao patrimônio público, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação ou comunicação efetuada pela Fiscalização da SEINF;
- 10.3. Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;



10.4. Sanar, no prazo máximo de 06 (seis) horas, contadas da notificação ou comunicação, quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Fiscalização da SEINF;

10.5. Fornecer a SEINF cópia dos Certificados de Registro e Licenciamento dos veículos utilizados nos serviços prestados, bem como manter atualizado quanto a frota utilizada na execução dos serviços, informando placas, prefixos, capacidades, serviço executado, setores de coleta, etc.;

10.6. Manter veículos e equipamentos em quantidade e condições adequadas ao desempenho das atividades pertinentes aos serviços contratados, conforme definido neste Projeto Básico;

10.7. Manter todos os veículos e equipamentos em caráter de exclusividade na prestação de serviços para a SEINF, durante toda a vigência do contrato;

10.8. Manter, durante o desenvolvimento das atividades previstas em contrato, serviços de manutenção e socorro para veículos e equipamentos, bem como serviços e manutenção preventiva;

10.9. Apresentar diariamente, no horário de início das atividades, todos os veículos e equipamentos, com as respectivas equipes, em condições de iniciar a execução dos serviços. Para isto, todos os procedimentos relativos à manutenção preventiva, abastecimento, limpeza e outras verificações nos veículos e equipamentos devem ser previamente realizados;

10.10. Descarregar o estorço contido nos tanques de armazenamento dos equipamentos no local onde for efetuada a descarga de resíduos;

10.11. Substituir, imediatamente, qualquer veículo ou equipamento que, a critério da SEINF, não estiver em condições de prestar serviço;

10.12. Retirar da via pública, no prazo máximo de 2 (duas) horas, qualquer veículo ou equipamento que, por falha mecânica, estiver impossibilitado de transitar. Neste caso, a fiscalização da SEINF deverá ser comunicada da ocorrência;

10.13. Lavar diariamente os veículos e equipamentos em serviço;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08

10.14. Transitar com os veículos, quando em serviço, de forma a causar o mínimo impedimento ao trânsito dos demais veículos, buscando sempre a facilitação da ultrapassagem;

10.15. Manter funcionários em quantidade adequada, conforme definido neste Projeto Básico, e devidamente capacitados para o desempenho das atividades pertinentes aos serviços contratados;

10.16. Não permitir que seus funcionários solicitem gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, da população beneficiada pelo serviço, mesmo quando da ocorrência de datas festivas;

10.17. Não permitir que seus funcionários promovam a triagem e comercialização de resíduos transportados ou dispostos para a coleta;

10.18. Substituir qualquer componente da equipe que, a critério a SEINF, apresente comportamento inadequado ao trabalho executado junto à população, ainda que não possa ser demitido;

10.19. Promover a vacinação de todos os funcionários contra gripe, hepatite B e tétano, devido à exposição, durante o processo de trabalho, a intempéries e agentes biológicos potencialmente infectantes, apresentando a SEINF documentos comprobatórios;

10.20. Apresentar, durante a execução do contrato, quando solicitado, documentos que comprovem estar em cumprimento a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial quanto aos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais;

10.21. Cumprir com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos);

10.22. Cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho às quais estão sujeitos os contratos de trabalho regidos pela CLT, pela Lei nº 6.514, de 22/12/77, pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e

demais normas pertinentes à matéria, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;

10.23. Desenvolver programa de treinamento contínuo para prevenção de acidentes, com a realização de treinamento admissional e reciclagem, com frequência bimestral;

10.24. Promover treinamento admissional em prática de direção defensiva para os motoristas e treinamento de reciclagem, de mesmo conteúdo, aos 30 (trinta) meses de trabalho. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissional habilitado, com emissão de certificado, e cuja realização deverá ser comprovada junto ao SEINF;

10.25. Atender a todas as solicitações feitas pela SEINF para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados;

10.26. Em caso de acidente de trabalho, em qualquer parte do território Municipal, no percurso até o ponto ou ainda dentro do carga dos RSU, a Contratada deverá providenciar a imediata mobilização de recursos humanos e materiais para socorro dos acidentados e remoção do equipamento e dos resíduos eventualmente derramados;

10.27. Providenciar a imediata remediação ambiental de danos resultantes da má operação dos equipamentos ou de acidentes, em qualquer parte do território Municipal, no percurso até o ponto de descarga, em conformidade com as determinações da Fiscalização da SEINF ou dos órgãos de controle ambiental;

10.28. Observar e cumprir exigências das CCT's dos sindicatos representativos das categorias de coletores de resíduos e motoristas.

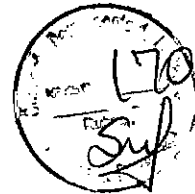
## 11. PENALIDADES

O não cumprimento das obrigações dispostas neste Projeto Básico sujeitará a Contratada, inicialmente, a aplicação da pena de advertência por escrito. Na hipótese de reincidência de qualquer tipo de transgressão serão aplicadas as penalidades pecuniárias, a seguir, calculadas com base no **preço unitário (Pc)**, conforme definido a seguir:

Pc = Valor Mensal / Dia útil de trabalho



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



11.1. Deixar de coletar resíduos corretamente dispostos para recolhimento, comprovadamente colocados antes da passagem do veículo coletor. Multa de 0,50 a 5 vezes o Pc, por economia não coletada;

11.2. Deixar suja a via pública por derramamento de líquidos ou detritos dos resíduos provenientes de roço, capina ou poda, coletados, transportados. Multa de 1 a 10 vezes o Pc, por ocorrência;

11.3. Não efetuar o remanejamento de qualquer tipo de equipamento no prazo solicitado pela SEINF. Multa de 1 a 10 vezes o PC, por equipamento, por dia de atraso;

11.4. Não executar corretamente o roteiro aprovado pela SEINF para os serviços de coleta dentro do setor, ou no serviço de transporte de resíduos, no trajeto até o ponto de descarga. Multa de 2 a 20 vezes o PC, por roteiro não executado corretamente;

11.5. Não executar integralmente o roteiro de cada rota domiciliar previsto para um determinado turno de trabalho. Multa de 1 a 10 vezes o PC, por ocorrência.

11.6. Não transportar integralmente todo o resíduo referente a um dia, permanecendo no município, às 8h da manhã, resíduos referentes à coleta do dia anterior. Multa de 10 a 100 vezes o PC por ocorrência;

11.7. Apresentar as unidades de transporte ou por iniciar os serviços de coleta fora dos horários determinados dentro deste Projeto Básico. Multa de 2 a 20 vezes o PC, por unidade de transporte, ou por setor de coleta, respectivamente;

11.8. Terminar os serviços de coleta domiciliar, coleta automatizada além dos horários determinados neste Projeto Básico. Multa de 2 a 20 vezes o PC, por setor de coleta;

11.9. Utilizar veículos ou equipamentos em desacordo com o especificado neste Projeto Básico. Multa de 1 a 10 vezes o PC, por equipamento, por dia de utilização;

11.10. Não efetuar a lavagem dos veículos na frequência definida pela SEINF. Multa de 0,5 a 5 vezes o PC, por ocorrência;



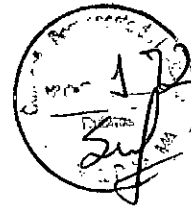
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



- 11.11. Transitar com veículos coletores em velocidade incompatível com a boa execução do serviço. Multa de 1 a 10 vezes o PC, por ocorrência;
- 11.12. Descarregar resíduos em qualquer local onde não for determinado pela SEINF. Multa de 10 a 100 vezes o PC, por ocorrência;
- 11.13. Amontoar resíduos de diversas economias em um único local para facilitar o recolhimento. Multa de 1 a 10 vezes o PC, por ocorrência;
- 11.14. Descarregar o chorume contido nos equipamentos em qualquer lugar que não seja o indicado pela SEINF. Multa de 10 a 100 vezes o PC, por ocorrência;
- 11.15. Não efetuar a limpeza dos locais dispostos para a coleta que tenha ficado nas vias públicas por ação de catadores ou animais. Multa de 1 a 10 vezes o PC, por ocorrência;
- 11.16. Coletar ou transportar qualquer outro tipo de resíduos que não seja os definidos neste Projeto Básico. Multa de 2 a 30 vezes o PC, por ocorrência;
- 11.17. Não dispor do número mínimo de veículos e/ou equipamento em operação, neste Projeto Básico. Multa de 1 a 10 vezes o PC, por equipamento, por dia;
- 11.18. Executar o serviço com veículo de idade superior ao limite estabelecido neste Projeto Básico ou sem condições de manutenção e conservação para transitar nas vias públicas. Multa de 1 a 10 vezes o PC, por veículo, por dia;
- 11.19. Transitar com veículos coletores fora dos seus respectivos roteiros com coletores sendo transportados nos estribos dos equipamentos ou fora das cabines. Multa de 2 a 30 vezes o PC, por ocorrência;
- 11.20. Não utilizar os veículos de todos os acessórios e letreiros definidos neste Projeto Básico. Multa de 0,5 a 5 vezes o PC, por equipamento, por dia;
- 11.21. Não apresentar veículos, e/ou equipamentos com as ferramentas exigidas neste Projeto Básico. Multa de 0,5 a 5 vezes o PC, por equipamento, por dia;
- 11.22. Manter seus veículos estacionados em vias públicas fora dos horários de serviço e sem justificativa. Multa de 0,5 a 5 vezes o PC, por veículo, por ocorrência;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



11.23. Impedir, propositadamente, com os veículos a serviço da SEINF, o livre trânsito dos demais veículos. Multa de 2 a 20 vezes o PC, por ocorrência;

11.24. Executar, durante os horário de coleta, com os equipamentos e/ou as equipes de pessoal, outros serviços que não sejam objetos do contrato com a SEINF. Multa de 2 a 20 vezes o PC, por ocorrência;

11.25. Não dispor de motoristas na quantidade definida neste Projeto Básico. Multa de 0,5 a 5 vezes o PC, por funcionário, por dia;

11.26. Não dispor da quantidade de garis definida neste Projeto Básico por equipe de coleta. Multa de 1 a 10 vezes o Pc, por gari, por turno de coleta;

11.27. Permitir que os coletores permaneçam nos segões de coleta enquanto o veículo coletor for efetuar a descarga. Multa de 1 a 10 vezes o Pc, por ocorrência;

11.28. Permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou EPI's, conforme definido neste Projeto Básico. Multa de 0,5 a 5 vezes o Pc, por funcionário, por dia;

11.29. Permitir que seus funcionários promovam gritarias ou faltem com respeito para com a população, durante a execução dos serviços. Multa de 2 a 10 vezes o Pc, por ocorrência;

11.30. Não atender, dentro do prazo estipulado pela SEINF, pedido de substituição de funcionário. Multa de 2 a 20 vezes o Pc, por ocorrência, por turno de coleta;

11.31. Não atender as orientações dos funcionários da SEINF nos procedimentos de carga e descarga de resíduos. Multa de 2 a 20 vezes o Pc, por ocorrência;

11.32. Não sanar no prazo estipulado irregularidades identificadas pela Fiscalização da SEINF. Multa de 2 a 20 vezes o Pc, por ocorrência;

11.33. Não atender a solicitação de informações da SEINF, dentro dos prazos estipulados. Multa de 1 a 10 vezes o Pc, por ocorrência;





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



11.34. Atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data apazada a ser expedida pela SEINF após assinatura do contrato. Multa de 100 a 1000 vezes o Pc, por dia de atraso;

11.35. Não atender as demais obrigações contratuais. Multa de 10 a 100 vezes o Pc, por irregularidade;

Para graduação das pecuniárias, serão adotadas as seguintes escalas:

- I. Na segunda e terceira ocorrência de mesma natureza, valor mínimo previsto;
- II. Na quarta e na quinta ocorrência de mesma natureza, 5 (cinco) vezes o valor mínimo previsto;
- III. A partir da sexta ocorrência de mesma natureza, para cada ocorrência, o valor máximo previsto;

Além de outros previstos, em especial, constituem motivos para a rescisão do contrato, por ato unilateral da SEINF:

- I. O não cumprimento, ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- II. A lentidão no cumprimento do contrato;
- III. O atraso no início da prestação do serviço;
- IV. A paralisação total ou parcial do serviço;
- V. A subcontratação parcial ou total do serviço;
- VI. O desatendimento das determinações da Fiscalização da SEINF;
- VII. O cometimento reiterado de faltas.

## 12. FISCALIZAÇÃO

12.1 Cabe à Fiscalização da SEINF o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento integral as exigências contratuais.

12.2 A Fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação dos mesmos quando não estiverem havendo atendimento às cláusulas contratuais.

12.3 A Fiscalização reserva-se o direito de exigir a substituição de qualquer funcionário da Contratada que não estiver executando o serviço de acordo com as



exigências contratuais, apresentar comportamento desrespeitoso para com a população, estiver drogado ou alcoolizado, ou estiver solicitando propina.

### 13. PRAZO CONTRATUAL

13.1 O prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado o prazo de acordo com a Lei 8.666/93.

### 14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1 Após a assinatura do contrato, a Contratada terá o prazo de 09 (Nove) dias para providenciar o pessoal, ferramentas, equipamentos e instalações necessárias à execução dos serviços, conforme definido neste Projeto Básico.

14.2 No final deste prazo, ou antecipadamente por solicitação da Contratada, o Secretário da SEINF, acompanhado de seu representante técnico, procederá visita de vistoria a sede da Contratada para constatar, "in loco", o atendimento integral as condições estabelecidas no contrato. Caso seja constatado que a empresa não dispõe de todos os itens exigidos, o contrato poderá ser rescindido imediatamente.

14.2 Poderá o Secretário da SEINF determinar a substituição de veículos e/ou equipamentos apresentados na vistoria, pela Contratada, que não se enquadrem nas exigências deste Projeto Básico. A substituição destes veículos e/ou equipamentos deverá ser efetuada no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data da vistoria. Após a visita de vistoria, se for constatado que foram atendidas todas as exigências contratuais, a SEINF expedirá a "Ordem de início dos Serviços", onde será estipulada a data de efetivo início das atividades.

14.3 Caso necessário, nova visita de vistoria será feita após 30 (trinta) dias contados da data de início de contrato para inspecionar a substituição dos veículos e equipamentos usados, por veículos e equipamentos novos.

14.4 É expressamente vedada a paralisação total ou parcial dos serviços por parte da Contratada. Ocorrendo paralisação parcial ou total dos serviços por parte da Contratada, poderá a SEINF assumir imediatamente a execução, operando os equipamentos utilizados pela Contratada, bem como o pessoal da Contratada, por conta e risco desta, ou ainda, determinar que outra empresa execute os serviços.

14.5 A SEINF poderá, também, assumir a execução dos serviços independente de rescisão contratual, na hipótese da Contratada não conseguir deter eventual movimento grevista, legal ou não, que paralise ou reduza os trabalhos, operando imediatamente os equipamentos da Contratada com seu pessoal, por conta e risco desta.

## 15. LEGISLAÇÃO PERTINENTE

- I. LEI n.º 6.514 de 22 de dezembro de 1977 – Altera o capítulo V do título II da Consolidação das Leis do Trabalho relativo à Segurança e Medicina do Trabalho e Portaria n.º 3.214 de 8 de junho de 1978 que aprovou as Normas Regulamentadoras – NR's do Ministério do Trabalho e Emprego;
- II. Normas Regulamentadoras – NR, aprovadas pela portaria n.º 3.214 de 8 de junho de 1978;
- III. Lei 9.503 – Código de Trânsito Brasileiro de 23 de setembro de 1997;
- IV. Manual de Sinalização Rodoviária do Brasil;
- V. Portaria n.º 3.275/89, do Ministério do Trabalho;
- VI. Lei 8.666/93 e demais normas atinentes à espécie.

## 16. FORMA DE PAGAMENTO:

16.1. O pagamento à licitante vencedora será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da entrada da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada e validada por quem de direito.

16.2. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, caso exista pendência quanto às seguintes certidões de regularidade fiscal e trabalhista:

1. Certidão conjunta de Tributos Federais e da dívida ativa da União, expedida pela Receita Federal, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1751/14;
2. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

16.3. Nenhum pagamento será feito sem que a licitante vencedora tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.

16.4. Havendo erro na fatura/nota fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento susado, até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPI: 06.138.366/0001-08

16.5. O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da licitante vencedora, indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

16.6. O atraso no pagamento pela CONTRATANTE no prazo estipulado no subitem anterior, por motivo de força maior, não garantem a contratada o direito de suspensão imediata do fornecimento dos produtos, as quais, só poderão fazer este mediante comunicação por escrito e após 90 (noventa) dias consecutivos de atraso da fatura mais antiga.

16.7. O não cumprimento pela contratada dos termos previstos no subitem anterior sujeitará a contratada as sanções previstas na Lei 8.666/93 e neste edital.

16.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **SECRETARIA CONTRATANTE**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

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 = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) \quad 365 \quad I = (6/100) \quad 365 \quad I = 0,0001644$$

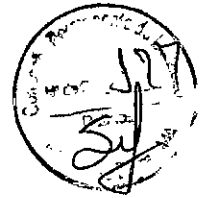
TX = Percentual da taxa anual = 6%.

16.8.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Efetuar a execução do contrato de acordo com as especificações e condições estipuladas neste Termo de Referência no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

17.2. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte deste Edital, especificados no Anexo I, em que se verificarem quaisquer erros ou danos, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08

17.3. Assumir totalmente os custos de entrega dos produtos no local especificado neste Edital.

17.3.1. Nos casos em que for necessário a aplicação de adesivos ou outdoors o custo com o serviço não poderá ser onerado à contratante.

17.4. Obedecer rigorosamente às especificações descritas no Termo de Referência quanto aos materiais a serem usados nos diferentes casos.

17.5. Atender todos os pedidos de fornecimento efetuados, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

17.6. A CONTRATADA realizará a entrega dos itens autorizados pela CONTRATANTE e responderá por qualquer fato inesperado que venha causar algum prejuízo para esta administração ou a terceiros.

17.7. É obrigação da CONTRATADA o pagamento de: todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos, mão-de-obra, despesas operacionais e administrativas, de peças, seleção e contratação de pessoal, supervisão, fiscalização, transporte, taxímetros, uniformes, crachás, emolumentos, seguros, indenizações. Também é de obrigação da CONTRATADA: todas as ferramentas, EPI's (Equipamento de proteção individual);

17.8. A Contratada é obrigada a cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições deste edital.

17.9. A Contratada é obrigada a assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas ao serviço e de seus empregados.

17.10. A inatemplicia da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à **SECRETARIA CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a **SECRETARIA CONTRATANTE**.

17.11. A CONTRATADA obrigasse a se manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.12. Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:



17.12.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA/MA**, durante a vigência do Contrato;

17.12.2. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da **SECRETARIA CONTRANTE**;

17.12.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de um servidor especialmente designado, fazendo as anotações e registros de todas as ocorrências e determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda propor aplicações de penalidades e a rescisão do contrato, caso a empresa descumpra a qualquer das cláusulas estabelecidas no edital;

18.2. Efetuar o pagamento na forma e prazo pactuados;

18.3. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa realizar os serviços, dentro das normas do edital e deste Termo de Referência;

18.4. Fornecer informações claras e objetivas sobre o conteúdo, arte e demais detalhes que deverão constar nos impressos gráficos.

18.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com o Contrato.

18.6. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos neste Termo de Referência.

## 19. DAS PENALIDADES:

19.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a **SECRETARIA CONTRANTE**, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

19.1.1 - Advertência;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



19.1.2 - Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;

19.1.3 - Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela **CONTRATANTE**, deixar de realizar os serviços previstos no contrato;

19.1.4 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA/MA**, por até 02 (dois) anos;

**Obs.:** as multas previstas nos subitens 9.1.2 e 9.1.3 desta Condição serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

19.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

19.2.1 - Ensejar o retardamento da execução do objeto do Pregão;

19.2.2 - Não manter a proposta, injustificadamente;

19.2.3 - Comportar-se de modo inidôneo;

19.2.4 - Fizer declaração falsa;

19.2.5 - Cometer fraude fiscal;

19.2.6 - Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

19.2.7 - Não celebrar o contrato;

19.2.8 - Deixar de entregar documentação exigida no certame;

19.2.9 - Apresentar documentação falsa.

19.3. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Prestador de serviços da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA/MA**, caso haja, no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

19.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela **SECRETARIA CONTRATANTE**, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

19.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA/MA**, poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



## 20. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

20.1 O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na Lei Federal nº. 10.520/2002 regulamentada pelo Decreto Municipal nº 013/2020, Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas pertinentes.

## 21. FORMA DE CONTRATAÇÃO:

21.1. A contratação do objeto do presente Termo deverá ser feita por meio de licitação pública, por força do Artigo 37, Inciso XXI da Constituição Federal de 1988, regulamentado posteriormente pelas Leis 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520, de 17 de junho de 2002, e que a mesma ocorra com processamento pelo Sistema de Registro de Preços.

MINUTA DO EDITAL





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2022

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE \_\_/2022

Ao

Pregoeiro do Município de Presidente Dutra (MA)

Assunto: Proposta de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº.005/2022

DADOS DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:			
NOME FANTASIA:			
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	UF:
TELEFONE:		EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA DA ATA/CONTRATO			
NOME COMPLETO:			
RG:	EMISSOR:	CPF:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	
TELEFONES:		EMAIL:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:	

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando o Registro de Preços para eventual futura contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza pública urbana e rural, gerenciamento e monitoramento do aterro sanitário controlado, no município de Presidente Dutra-MA, conforme PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2022. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

Item	Tipo	Código	Descrição	Un.	QTD.	Preço Unit sem BDI	Preço com BDI	Total sem BDI	TOTAL
1			ADMINISTRAÇÃO						
1.1	Insumo	203	encarregado de frente	H					
1.2	Insumo		Auxiliar de escritório	H					
TOTAL DO ITEM									
2			COLETA REGULAR DE LIXO						
2.1	Insumo	248	AJUDANTE / coleta de lixo doméstico, de lixo de varrição, capinação, poda e entulho	H					

62

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08

2.2	Insumo	248	AJUDANTE / coleta de lixo de varrição, capinação, poda e entulho	H					
<b>TOTAL DO ITEM</b>									
3			<b>VARRIÇÃO, PODA, CAPINA E RASPAGEM DE RUAS</b>						
3.1	Insumo	248	AJUDANTE / Varrição de rua	H					
3.2	Insumo	248	AJUDANTE / Poda de arvore..	H					
3.3	Insumo	248	AJUDANTE / Capina e raspagem de rua	H					
<b>TOTAL DO ITEM</b>									
4.			<b>SERVIÇOS TRANSPORTE DE RESÍDUOS</b>						
4.1	Comp	7061	CAMINHÃO BASCULANTE 6 M3 TOCO, PESO BRUTO TOTAL 16.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 11.130 KG	H					
4.2	-	-	CAMINHÃO COMPACTADOR 8.001 DE CARGA,	H					
4.3	-	-	Motorista de caminhão	H					
4.4	Insumo	mercd	combustivel - óleo diesel	I					
4.5	Insumo	mercd	combustivel - gasolina	I					
4.6	Insumo	mercd	Automovel de apoio	H					
<b>TOTAL DO ITEM</b>									
5.			<b>EQUIPAMENTO REMOÇÃO DE ENTULHO</b>						
5.1			<b>ATERRO CONTROLADO</b>						
5.1.1	Insumo	E002	Trator de esteiras - com lâmina - 108 ou 146 hp (incluso operador de maquina e combustivel)	H/MÊS					
5.1.2	Insumo	4083	Encarregado de aterro fixado	H					
5.1.3	Insumo	E002	Retro escavadeira - 10 ou 146,84 hp (incluso operador de maquina e combustivel)	H/MÊS					
<b>TOTAL DO ITEM</b>									
6.0			<b>PINTURA DE MEIO FIO - MÊS</b>						
6.1	Comp	X	Pintura de meio fio	H/MÊS					
6.2			Cal hidratado	kg					
<b>TOTAL DO ITEM!</b>									
<b>FERRAMENTA, E.P.I E MATERIAL</b>									
7.0									
7.1	Insumo	38403	CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60L. PNEU COM CAMARA	UN					
7.2			PA COM CABO	UN					
7.3	Insumo	38403	ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	UN					
7.3	Insumo	12892	LUVA RASPA DE COURO. CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR					



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08

7.4	Insumo	12893	BOTA DE SEGURANCA COM BIQUEIRA DE ACO E COLARINHO ACOLCHOADO	PAR					
7.5	Insumo	36152	OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE INCOLOR, ARMACAO NYLON, COM PROTECAO UVA E UVB	UN					
7.6	Insumo	0003	Mascara de protecao	und/mês					
7.7	Insumo	0004	saco plastico cap 100 l	und/mês					
7.8	Insumo	38400	VASSOURA 40-CM COM CABO	UN					
7.9	Insumo	0005	Fardamento	und/mês					
<b>TOTAL DO ITEM</b>									
<b>TOTAL COM BDI</b>									
<b>Total sem BDI</b>									
<b>Total do BDI</b>									28.15%
<b>TOTAL MENSAL</b>									
<b>TOTAL NO PERÍODO DE 12 MESES</b>									

Nossa proposta tem preço total de R\$ ..... (valor numérico e por extenso)

Prazo de Pagamento: .....

Prazo de entrega: .....

Prazo de substituição: .....

Validade da Proposta: .....

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_/2022, 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 de transporte e entrega dos produtos.

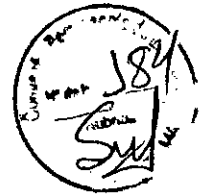
Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os produtos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do responsável da empresa)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/2022

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/2022

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_

Aos \_\_\_ dia(s) do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, o Município de PRESIDENTE DUTRA - MA, com sede na \_\_\_\_\_, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº PE \_\_\_/2022**, RESOLVE registrar os preços para (objeto licitado), tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame supracitado.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Registre-se Preços para (OBJETO LICITADO) conforme dados abaixo:

Empresa: \_\_\_\_\_; C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr(a). \_\_\_\_\_, C.P.F. nº \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_.

#### -PLANILHA DOS ITENS E PREÇOS REGISTRADOS-

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

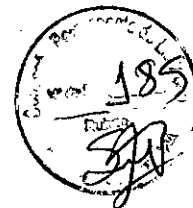
A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses** contados a partir da sua assinatura.

**Parágrafo primeiro:** Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os produtos citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao PRESTADOR DE SERVIÇO, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**Parágrafo segundo:** A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o prestador de serviço assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

65



Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**Parágrafo primeiro:** Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Contratante, para que este indique os possíveis prestador de serviços e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**Parágrafo segundo:** Caberá ao prestador de serviço beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.

**Parágrafo terceiro:** As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a um por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos serviços deverão ocorrer de acordo com as especificações contida na ordem de compra, não podendo ultrapassar o prazo de 30 (trinta) dias da expedição da mesma.

**Parágrafo Único:** A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no item 27 do Edital em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante a entrega dos produtos acompanhados da fatura (nota fiscal) discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por gestor a ser designado pela contratante. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos bens, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins liquidação.

**Parágrafo Primeiro:** O pagamento será creditado em favor do PRESTADOR DE SERVIÇO, por meio de ordem bancária ou cheque nominativo, o qual ocorrerá até 30 (trinta) dias corridos do recebimento definitivo dos materiais, após a aceitação e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08

**Parágrafo Segundo:** Será procedida consulta "em sítios oficiais" antes do pagamento a ser efetuado ao PRESTADOR DE SERVIÇO, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

**Parágrafo Terceiro:** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do PRESTADOR DE SERVIÇO. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**Parágrafo Quarto:** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirá sobre a contratada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

**EM** = Encargos Moratórios

**N** = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

**VP** = Valor da parcela pertinente a ser paga;

**TX** = percentual da Taxa anual = 6%

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100) \times N}{365} = \frac{(6/100) \times N}{365} = 0,0016438 \times N$$

A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

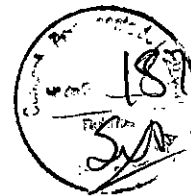
#### CLÁUSULA SEXTA DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do item.

O prestador de serviço ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Eletrônico para Registro de



Preços nº PE 005/2022, a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao prestador de serviços as seguintes sanções:

I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05** (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - multa de **0,1%** (zero vírgula um por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III - multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor do material não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15** (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo, de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

**Parágrafo Primeiro** - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, causar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou retardar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**Parágrafo Segundo** - As sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" e "III", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05** (cinco) dias úteis.

**Parágrafo Terceiro** - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa prestador de serviço pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**Parágrafo Quarto** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de prestador de serviços da entidade contratante no, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.



## CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

**Parágrafo Primeiro:** O preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados.

**Parágrafo Segundo:** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o prestador de serviço, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

**Parágrafo Terceiro:** Frustrada a negociação, o prestador de serviço será liberado do compromisso assumido.

**Parágrafo Quarto:** Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais prestador de serviços, visando igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo Quinto:** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviço, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o prestador de serviço do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais prestador de serviços, visando igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo Sexto:** Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.

**Parágrafo Primeiro:** Os produtos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues no endereço constante na ordem de compra,





acompanhados das respectivas notas fiscais;

**Parágrafo Segundo:** Serão recebidos da seguinte forma:

**I - Provisoriamente,** no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo e especificações técnicas.

**II - Definitivamente,** após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O Prestador de serviço terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

**A pedido, quando:**

- comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

**Por iniciativa do Ministério da Justiça, quando:**

- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de documentos da Ata de Registro de Preços;
- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

**Automaticamente:**

- por decurso de prazo de vigência da Ata;
- quando não restarem prestador de serviços registrados;

Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos prestador de serviços remanescentes, caso haja nova ordem de registro.



## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante.

**Parágrafo Único:** A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

O licitante registrado na Ata de Registro de Preços será obrigado a fornecer, quando solicitados, quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até **25%** (vinte e cinco por cento) de acordo com o § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro:** Na hipótese prevista no item anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

**Parágrafo Segundo:** A supressão dos materiais registradas nesta Ata poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇO

A empresa prestador de serviço compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

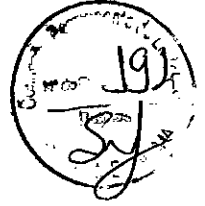
## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

**Parágrafo Primeiro:** Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos materiais e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



**Parágrafo Segundo:** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº PE \_\_\_/2022 e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

**Parágrafo Primeiro:** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nºs 8.666/93 e 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

**Parágrafo Segundo:** A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

**Parágrafo Terceiro:** As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de PRESIDENTE DUTRA - MA, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratuadas, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

PRESIDENTE DUTRA-MA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

CONTRATANTE

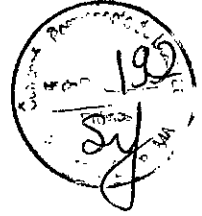
C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_  
NOME DO REPRESENTANTE

CONTRATADA

C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_  
NOME DO REPRESENTANTE



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_/2022

#### ANEXO IV

#### MINUTA DO CONTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na \_\_\_\_\_, representado pelo Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, e de outro lado a firma \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, portador do CPF \_\_\_\_\_, tem entre si justo e avençado, e celebram o presente instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão nº PE \_\_/2022 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente Contrato tem como objeto \_\_\_\_\_  
- PLANILHA DOS ITENS E PREÇOS -

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

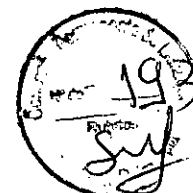
1. O valor deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), onde deverá ser aplicado o desconto de \_\_\_\_\_ %, conforme resultado final referido Processo Licitatório.
2. Os quantitativos indicados na Planilha de Formação de Preços constante da proposta apresentada pela CONTRATADA no Pregão PE \_\_/2022 são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão nº PE \_\_/2022, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93e nas demais normas vigentes.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais



e pelos preceitos de direito público, aplicando -se- lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

1. O prazo de vigência deste Contrato terá início em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ extinguindo-se em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

1. Caberá ao CONTRATANTE:

1.1 - permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega dos produtos;

1.2 - impedir que terceiros forneçam os produtos objeto deste Contrato;

1.3 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

1.4 - devolver os produtos que não apresentarem condições adequadas;

1.5 - solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almoxarifado;

1.6 - solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Serviço de Almoxarifado, o fornecimento dos produtos objeto deste Contrato;

1.7 - comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e serviços e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

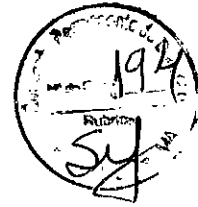
#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

1. Caberá à CONTRATADA:

1.1 - responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

a) salários;

b) seguros de acidentes;



- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vale-refeição;
- f) vale-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

1.2 - manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

1.3 - manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

1.4 - respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do CONTRATANTE;

1.5 - responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

1.6 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

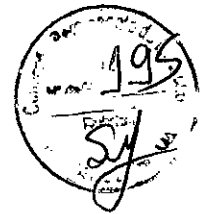
1.7 - efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo do Serviço de Almojarifado;

1.8 - efetuar a troca dos produtos considerados sem condições, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da comunicação expedida pelo Serviço de Almojarifado;

1.9 - comunicar ao Serviço de Almojarifado do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anomalia de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário; e

1.10 - a obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão nº PP \_\_/2022.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**



1. À CONTRATADA caberá, ainda:

1.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência; e

1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

1.1 - expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

1.2 - expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE; e

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

1. Este contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas a Autoridade Competente do(a) CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre



que for necessário.

#### CLUÁSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ATESTAÇÃO

1. A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento do produto caberá a Administração por servidor designado para esse fim.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DESPESA

1. A despesa com a prestação de serviços de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária: \_\_\_\_\_

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação dos documentos junto a(o) CONTRATANTE.

2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do território ou sede do CONTRATADO e o FGTS, em original ou em fotocópia autenticada.

3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos ou serviços fornecidos e que não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

4. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

6. 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 pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

$$EM = i \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1.1 - advertência;

1.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação



oficial;

1.3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

1.4 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

1.5 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA - MA, por até 2 (dois) anos.

2. Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

2.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

2.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

2.3 - comportar-se de modo ilícito;

2.4 - fizer declaração falsa;

2.5 - cometer fraude fiscal;

2.6 - falsar ou fraudar na execução do Contrato;

2.7 - não celebrar o contrato;

2.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;

2.9 - apresentar documentação falsa.

3. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Prestador de serviços do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito



pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

2. A rescisão do Contrato poderá ser:

2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;

2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

3.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão nº PE \_\_/2022, cuja realização decorre da autorização do Sr(a). \_\_\_\_\_, e da proposta da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de PRESIDENTE DUTRA - MA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das parte, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



PRESIDENTE DUTRA - MA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA  
CNPJ(MF) \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ  
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**MINUTA DO EDITAL**