



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

EDITAL E ANEXOS CONCORRÊNCIA 001/2026	
LICITAÇÃO ABERTA A AMPLA PARTICIPAÇÃO	
REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº.14.133/21, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 001/2022, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, LEI COMPLEMENTAR Nº 155/2017.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2302.01/2026	CONCORRÊNCIA Nº 001/2026
ÓRGÃO RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Infraestrutura	SETOR REQUISITANTE: *****
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO "GLOBAL"	REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO "GLOBAL"
OBJETO: Seleção da proposta apta a gerar o melhor resultado para Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Limpeza Urbana em Logradouros e Áreas no Município de Amapá do Maranhão - MA, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Projeto Básico, Anexo II do Presente Edital.	
A Concorrência será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, através do PORTAL LICITA AMAPÁ, site: https://licitaamapama.com.br/ .	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: SESSÃO PÚBLICA: 25/03/2026, às 09h00min. (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".	
DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL	
DIA: Dias úteis, de Segunda a Sexta-feira HORÁRIO: das 08:00hs às 12:00hs (horário local).	
LOCAL: Sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Amapá do Maranhão/MA, localizada na Av. Milton Lemos s/n, Centro de Amapá do Maranhão/Maranhão.	
E-mail para contato com o Departamento de Licitação e Contratos: cplamapa@hotmail.com	
O edital poderá ser retirado gratuitamente no sítio eletrônico: www.amapadomaranhao.gov.br	
AGENTE DE CONTRATAÇÃO RESPONSÁVEL: George Gomes da Silva Sobrinho Agente de Contratação Municipal	Este instrumento contém: Edital e seus anexos com 105 (cento e cinco) páginas, incluindo está numericamente ordenada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

CONCORRÊNCIA 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2302.01/2026

DISPUTA ABERTA

O MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.580.959/0001-06, através da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Infraestrutura, torna público para conhecimento dos interessados que realizará às 09h00min, do dia 25/03/2026, licitação, na modalidade Concorrência, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento, MENOR PREÇO GLOBAL que se regerá por este instrumento, e pela legislação pertinente, em especial pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 001/2022 e demais legislação correlata, conforme art. 187 da Lei nº14.133/21.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado AGENTE DE CONTRATAÇÃO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: <https://licitaamapama.com.br/>, o servidor conduzirá todo o procedimento conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste instrumento e as constantes no sistema Portal Licita Amapá, prevalecerão as descritas aqui estabelecida.

1. OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1. O objeto da presente licitação é a Seleção da proposta apta a gerar o melhor resultado para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA EM LOGRADOUROS E ÁREAS NO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO- MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste EDITAL e anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO "GLOBAL", observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. A presente licitação está agrupada todos os itens em planilha orçamentária, conforme constante do Projeto Básico, sendo obrigatória a participação em valor global para execução do serviço.

1.4. O preço considerado como estimativa para o objeto da presente licitação foi determinado, por meio da tabela de preços para obras públicas, SINAPI - 12/2025 - Maranhão; ORSE - 11/2025 - Sergipe; SEINFRA - 028 - Ceará. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de **R\$ 1.435.020,12 (Um Milhão, Quatrocentos e Trinta e Cinco Mil, Vinte Reais e Doze Centavos)**.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Concorrência interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL LICITA AMAPÁ.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema Eletrônico, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

autorizados.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Em razão da natureza indivisível do objeto e da adoção do critério de julgamento pelo valor global, não será aplicada a exclusividade de participação nem a reserva de cota para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), previstas no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar..

2.6. Permanecem assegurados às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente o direito de preferência em caso de empate ficto, nos termos dos arts. 44 e 45 da referida lei.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s); 4.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

2.7.7. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.8. O impedimento de que trata o item 4.7.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7.2. e 4.7.3. poderão participar no apoio das atividades





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11. O disposto nos itens 4.7.2. e 4.7.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.13. A vedação de que trata o item 4.7.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.14. Para fins de participação nesta contratação, serão aceitas as declarações e propostas de preços que possuírem assinaturas eletrônicas qualificadas (e-cpf do representante legal ou e-cnpj da empresa), conforme previsto no Art. 5º, inciso III, da Lei nº 14.063 de 23/09/2020.

2.14.1. A validação da assinatura eletrônica será realizada através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, disponibilizado gratuitamente pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI no sítio <https://verificador.iti.gov.br>, objetivando aferir a conformidade de assinaturas digitais existentes em um arquivo assinado em relação à regulamentação da ICP-Brasil e com as definições contidas na Medida Provisória no 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que instituiu a ICP-Brasil.

2.14.2. Caso a licitante apresente documentação nas condições previstas nos subitens 4.14. e 4.14.1 acima, o documento assinado eletronicamente no ato de validação deverá ter o resultado APROVADO, confirmando que assinatura está em conformidade com a regulamentação da ICP-Brasil.

2.15. **A PARTICIPANTE declara conhecer todas as normas conditas no edital e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.**

3. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

3.1.1. valor unitário, global ou desconto (mensal, unitário etc., conforme o caso) e (anual, total) do item;

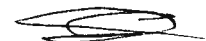
3.1.2. Marca; não se aplica para o objeto

3.1.3. Fabricante; não se aplica para o objeto

3.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

3.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

3.4. 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.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

3.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

3.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização 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.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço e os Documentos para Habilitação no ato do cadastramento da Proposta de Preços, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

4.2. Caso o licitante deixe de anexar, no momento do cadastramento da proposta, os Documentos de Habilitação exigidos, será oportunizado o prazo improrrogável de 01 (uma) hora, contada da solicitação do agente de contratação por meio do sistema, para que os referidos documentos sejam devidamente anexados.

4.3. Os documentos apresentados nesse prazo complementar deverão estar com data de emissão anterior à abertura da sessão pública, sob pena de desclassificação da proposta.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. 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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

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

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

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

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

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.2. ou 6.4. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

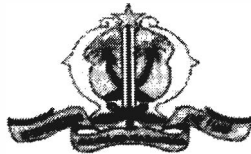
4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.13. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.9. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

órgãos de controle externo e interno.

4.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.17. No ato de cadastramento da proposta no sistema, como requisito de pré-habitação, será obrigatória a licitante anexar comprovação de garantia de proposta em favor da Prefeitura Municipal de Amapá do Maranhão/MA, CNPJ: 01.580.959/0001-06 em valor equivalente a 1% (um por cento) do total orçado da contratação, e será apresentada a critério do licitante, consistir em uma das modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei federal nº 14.133/2021. conta corrente: 13491-0 agência: 2314-0 banco do brasil favorecido: pref. mun. amapá do maranhão – tributos.

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total global.

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

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

5.8. 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\$ 200,00 (duzentos reais).

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no CONCORRÊNCIA 001/2026 o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no CONCORRÊNCIA 001/2026 o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no CONCORRÊNCIA 001/2026 o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no edital, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

5.17. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

5.21. 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.

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

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

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

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

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

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.23. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.7. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF, quando for o caso;

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

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

6.1.4. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

consultas das alíneas “8.1.1.”, “8.1.2.” e “8.1.3.” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

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

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

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.5.1. e 6.4. deste edital

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

6.6.1. Como condição de verificação da conformidade da proposta, será analisado se a licitante apresentou garantia de proposta, conforme exigência do item 6.14. do edital. A não comprovação ensejará na desclassificação da licitante pela não comprovação de requisito de pré-habilitação.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico;

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

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

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

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

- 6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*
- 6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.14. Caso o Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Projeto Básico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação 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 Projeto Básico.

7. FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, constam no item 9.11 e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, se for o caso.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.

7.5.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.5.2. Nos termos do item acima, o agente deverá proporcionar conforme o caso, meios alternativos e prazos razoáveis, não inferior a 2 (duas) horas, para envio de documentos diligenciado, prorrogável por igual período a critério da administração.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. 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.

7.11. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do PORTAL LICITA AMAPÁ, nos documentos exigidos neste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica e à qualificação econômica financeira.

7.11.1. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento do **PORTAL LICITA AMAPÁ**;

7.11.2. 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, após solicitação do Agente de Contratação.

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

7.13. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

7.14. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.15. A solicitação dos documentos de habilitação será feita em relação ao licitante vencedor.

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

7.15.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

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

7.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 0



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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

7.20. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7.22. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são as discriminadas nos itens a seguir:

7.23. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

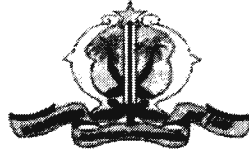
7.23.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

7.24. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

7.24.2. 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional;

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

7.24.4. 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;

7.24.5. 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;

7.24.5.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

7.24.6.1. 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;

7.24.6.2. 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;

7.24.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

7.24.7.1. 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;

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

7.24.8. 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;

7.24.9. 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.

7.25. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

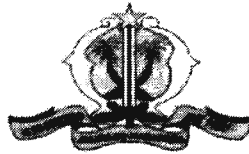
7.25.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

7.25.1.1. Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.25.1.2. As empresas criadas no exercício financeiro do processo de licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

7.25.2. Caso o fornecedor seja cooperativa, o balanço e as demais demonstrações contábeis deverão ser acompanhados de cópia do parecer da última auditoria contábil financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.25.3. Além dos documentos acima, deverá ser comprovada a 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 = $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{CIRCULANTE PASSIVO}}$

7.25.4. 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.

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

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

7.25.5.2. 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;

7.25.5.3. 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;

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

7.25.6. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

7.25.7. 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).

7.25.8. 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.

7.25.9. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

7.25.9.1. 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.

7.25.10. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea "c", da IN Seges/ME nº 116/2021) ou de sociedade simples;

7.26. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.26.1. Prova de inscrição ou registro do licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, competente e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo/CAU competente, que comprove atividade relacionada com o objeto.

7.26.2. Prova de inscrição ou registro do responsável técnico engenheiro civil/ambiental e ou arquiteto urbanista, a junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, competente e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo/CAU competente, que comprove atividade relacionada com o objeto.

7.26.3. A comprovação do vínculo empregatício do Responsável Técnico será feita mediante cópia do contrato de Prestação de Serviços, em que conste o profissional como responsável técnico, que demonstre a identificação do profissional, mediante ART de Cargo e Função ou quando vier expressamente na Certidão de Quitação Pessoa Física e Jurídica ou mediante Declaração de Contratação futura mediante anuência do profissional.

7.26.4. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do Ato Constitutivo da mesma ou Certidão do CREA e/ou Certidão do CAU, devidamente atualizados.

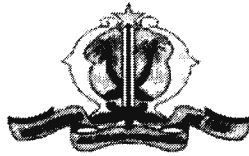
7.26.5. Para atendimento à qualificação técnico-profissional: profissional de nível superior engenheiro, reconhecido pelo CREA e/ou CAU, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedidas pelo CREA e/ou CAU, comprovando ter executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços compatíveis com o objeto da presente licitação.

7.26.6. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos os licitantes portadores desse atestado serão inabilitados.

7.26.7. A empresa contratada para execução do objeto desta licitação, somente poderá substituir o responsável técnico por novo profissional, com a prévia e escrita anuência da Prefeitura Municipal de Amapá do Maranhão mediante a apresentação de acervo técnico comprovando que possui experiência profissional equivalente ou superior.

7.26.8. Atestado de Capacidade Técnica-operacional, com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

7.26.9. A empresa deve comprovar através de certidão ou atestado que demonstre que tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos, conforme § 5º do Art. 67 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

10. OUTRAS COMPROVAÇÕES DE HABILITAÇÃO:

- 10.1. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:
- 10.1.1. Estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;
 - 10.1.2. Estar dentro do prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor.
- 10.2. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias.
- 10.3. A documentação de habilitação será encaminhada em formato digital, no prazo estabelecido, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 10.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão poderá ser suspensa, sendo informada nova data e horário para a sua continuidade.
- 10.5. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste instrumento.
- 10.6. Para facilitar a análise da documentação pelo Agente de Contratação, recomenda-se que o licitante convocado apresente toda a documentação exigida no edital na mesma ordem estabelecida neste instrumento convocatório, preferencialmente em arquivo único no formato PDF.

11. RECURSOS

- 11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 11.3.2. O prazo para manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
 - 11.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 11.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema eletrônico.
- 11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste edital.

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

12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal Licita Amapá, no endereço eletrônico <https://licitaamapama.com.br/>.

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

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação constitui medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação nos autos do processo de licitação.

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

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

13.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, em especial quando:

13.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5. Fraudar a licitação;

13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2. SANÇÕES

13.2.1. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

Na aplicação das sanções serão considerados:

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

13.4. MULTA

13.4.1. A multa será recolhida em percentual de 5% incidente sobre o valor do contrato licitado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens **13.1.1**, **13.1.2** e **13.1.3**, a multa será de **5% do valor do contrato licitado**.

13.4.3. Para as infrações previstas nos itens **13.1.4**, **13.1.5**, **13.1.6**, **13.1.7** e **13.1.8**, a multa será de **15% do valor do contrato licitado**.

13.5. CUMULAÇÃO DE SANÇÕES

13.5.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.5.2. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

13.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR

13.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo ao qual pertence o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**.

13.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

13.7.1. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º da Lei nº 14.133/2021.

13.8. RECUSA EM ASSINAR O CONTRATO

13.8.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades e à perda da garantia de proposta, nos termos da **IN SEGES nº 73/2022**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

13.9. PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO

13.9.1. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade demandará a instauração de processo de responsabilização conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis.

13.10. RECURSOS

13.10.1. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar.

13.10.2. Caberá pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade no prazo de **15 (quinze) dias úteis**.

13.10.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

13.11. RESPONSABILIDADE CIVIL

13.11.1. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. Caberá ao interessado acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

14.3. 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.

14.4. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário oficial de Brasília/DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

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

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo-se os prazos somente em dias de expediente na Administração.

14.8. As normas disciplinadoras deste instrumento 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.

14.9. 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.

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

14.11. Fica eleito o foro da Comarca de Maracaçumé/MA para dirimir quaisquer questões oriundas deste procedimento.

14.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal (www.amapadomaranhao.ma.gov.br), no Sistema do Tribunal de Contas do Estado do





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

Maranhão – TCE/MA (<https://apps.tce.ma.gov.br/sinc-site/contrata>) e no sistema eletrônico Portal Licita Amapá.

14.13. O edital também poderá ser lido e/ou obtido na sede da Prefeitura Municipal de Amapá do Maranhão/MA, situada na Av. Milton Lemos, s/n, Centro, nos dias úteis, no horário das 08h00 às 12h00, mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

14.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os anexos constantes no item 15 deste instrumento.

15. ANEXOS

a. Fazem parte do presente INSTRUMENTO, os seguintes anexos:

i. Anexo I - Modelo de Proposta.

ii. Anexo II - Projeto Básico.

iii. Anexo III – Minuta do Contrato.

Amapá do Maranhão -MA, em 11 de março de 2026.

EDELSON DOS SANTOS FERREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

CONCORRÊNCIA 001/2026
ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ DO
MARANHÃO/MA PREFEITURA MUNICIPAL AMAPÁ DO MARANHÃO/MA
Av. Milton Lemos s/n, Centro de Amapá do Maranhão/MA. Referente:

CONCORRÊNCIA 001/2026

Senhor Agente de Contratação,

Submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, a nossa proposta relativa a contratação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

1. Proponente:

Razão Social CNPJ:

Endereço:

E-mail Oficial de comunicação:

| Tel:

Valor Total da Proposta: R\$. (.....)

PLANILHA DA PROPOSTA (ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS).
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	PREÇOS R\$	
				UNTARIO	TOTAL
1.					

2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

3. PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO:

4. VALIDADE DO OBJETO:

5. PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO/REPARO DOS SERVIÇOS:

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

8. INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO (Nome, RG, CPF, Endereço).

(local e data)

(Nome e assinatura do responsável da empresa)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

CONCORRÊNCIA 001/2026
ANEXO II

PROJETO BÁSICO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Seleção da proposta apta a gerar o melhor resultado para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA EM LOGRADOUROS E ÁREAS NO MUNICÍPIO DE AMAPA DO MARANHÃO- MA.
- 1.2. A demanda dos serviços previstos está **em anexo** a este EDITAL, onde demonstram os itens, quantitativos e valores referenciais necessários para contratação.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. NATUREZA DO OBJETO

- 2.1. O Serviço objeto desta contratação são caracterizados como serviços obras de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme DECRETO Nº 10.818, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.
- 3.2. A contratação não foi prevista no plano anual de aquisições, uma vez que o referido PCA está sendo elaborado pelo órgão.
- 3.3. Ademais, destaca-se que a demanda foi apresentada no DFD e aprovada por meio do despacho da Autoridade competente.

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

- 4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

- 5.1.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5.2. Indicação de marcas ou modelos

- 5.2.1. Não se aplica a este objeto.

5.3. Vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

5.3.1. Não se aplica a este objeto.

5.4. Exigência de carta de solidariedade

5.4.1. Não se aplica a este objeto.

5.5. Subcontratação

5.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.6. Garantia da contratação

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

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

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

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

5.7. Vistoria

5.7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. Início da execução do objeto: Imediatamente após a emissão da ordem de serviço, considerando o calendário previsto para execução dos serviços;

6.2. Local e horário da execução dos serviços

6.2.1. Os serviços serão executados nos endereços indicados pela secretaria requisitante em todo território do Município de Amapá do Maranhão/MA.

6.2.1. Os serviços serão prestados no horário definido pela secretaria requisitante.

6.3. Equipamentos a serem disponibilizados

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

7.6. Fiscalização

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de Amapá do Maranhão - MA.

7.6.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.6.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.6.4. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.6.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.6.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual de acordo com Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

7.6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.6.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.7. Gestor do Contrato

7.7.1. O Gestor de Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

7.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Recebimento

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da prestação dos serviços, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Projeto Básico e na proposta.

8.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidas imediatamente no ato da execução do contrato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8.1.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.2.2.1. o prazo de validade;
- 8.2.2.2. a data da emissão;
- 8.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.2.2.5. o valor a pagar; e
- 8.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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

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

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo do objeto, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de fornecimento e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado; Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

8.4.2. O pagamento será feito em favor da empresa contratada através de ordem ou transferência bancária em sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.

8.4.3. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante acompanhada das Certidões listadas no subitem 8.4.1 acima.

8.4.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar também juntamente com a documentação elencada no item 8.4.1, o Extrato do Simples referente a última competência.

8.4.5. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E
INFRAESTRUTURA

Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

8.4.6. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

8.4.7. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

8.4.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura, terá 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 a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX/100) I = (6/100) I = 0,00016438$

365

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Prova de inscrição ou registro do licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA competente e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo/CAU competente, que comprove atividade relacionada com o objeto.

9.2. Prova de inscrição ou registro do responsável técnico engenheiro civil/ambiental e ou arquiteto urbanista, a junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, competente e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo/CAU competente, que comprove atividade relacionada com o objeto.

9.3. A comprovação do vínculo empregatício do Responsável Técnico será feita mediante cópia do contrato de Prestação de Serviços, em que conste o profissional como responsável técnico, que demonstre a identificação do profissional, mediante ART de Cargo e Função ou quando vier expressamente na Certidão de Quitação Pessoa Física e Jurídica ou mediante Declaração de Contratação futura mediante anuência do profissional.

9.4. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do Ato Constitutivo da mesma ou Certidão do CREA e/ou Certidão do CAU, devidamente atualizados.

9.5. Para atendimento à **qualificação técnico-profissional**: profissional de nível superior, ENGENHEIRO, reconhecido pelo CREA e/ou CAU, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedidas pelo CREA e/ou CAU, comprovando ter executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços compatíveis com o objeto da presente licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

9.6. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos os licitantes portadores desse atestado serão inabilitados.

9.7. A empresa contratada para execução do objeto desta licitação, somente poderá substituir o responsável técnico por novo profissional, com a prévia e escrita anuência da Prefeitura Municipal de Amapá do Maranhão mediante a apresentação de acervo técnico comprovando que possui experiência profissional equivalente ou superior.

9.8. Atestado de Capacidade Técnica-operacional, com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

9.9. A empresa deve comprovar através de certidão ou atestado que demonstre que tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos, conforme § 5º do Art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A adjudicação e homologação das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO "GLOBAL".

11. FONTE DE RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Amapá do Maranhão - MA.

12. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

12.1. Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

12.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos;

12.1.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas;

12.1.3. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

12.1.4. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do objeto;

12.1.5. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes aos serviços adquiridos;

12.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato;

12.1.7. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

prestação dos serviços contratados;

12.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

12.2.1. Executar o contrato conforme especificações definidas no presente Projeto Básico;

12.2.2. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos serviços que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;

12.2.3. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;

12.2.4. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais dos Contratos e/ou dos Gestores dos Contratos inerentes à execução do objeto contratual;

12.2.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE;

a) Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, está pagará à CONTRATANTE o valor correspondente, mediante o pagamento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser emitida pelo Gestor do Contrato no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório e do contrato.

12.2.6. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.2.7. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando à CONTRATANTE para pagamento;

12.2.8. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem anuência da Prefeitura Municipal de Amapá do Maranhão/MA;

12.2.9. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal de Amapá do Maranhão/MA;

12.2.10. A CONTRATADA será responsável pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, subordinados ou prepostos.

13. CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato obedecerá às condições estabelecidas no Edital e seus anexos,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

e estará vinculado integralmente à este instrumento, implicando na obrigatoriedade da empresa licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste Projeto Básico.

13.2. A administração convocará a empresa vencedora, para assinatura do termo de contrato, a qual terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação, para celebração do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração e que não traga prejuízo para o município.

13.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência eletrônica, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

13.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

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

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

13.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

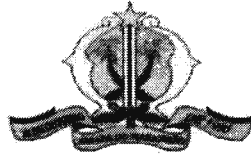
13.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas no aviso de contratação, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

13.5. O prazo de vigência da contratação é 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.

13.6. Os contratos decorrentes deste instrumento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

13.7. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº. 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços ou nas compras.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.5. fraudar a licitação
- 14.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1. advertência;
- 14.2.2. multa;
- 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida em percentual 5% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

- 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3. a multa será de 5% do valor do contrato licitado.
- 14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, e 14.1.8. a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
- 14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 0, 0 e 0, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 0, 0, 0, 0 e 0, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 0 e 0 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. VALOR ESTIMADO

- 15.1. O preço considerado como estimativa para esse objeto foi determinado com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

sabe na tabela SINAPI no Maranhão, ORSE em Sergipe, Seinfra no Ceará e Sicro 3, que deverá ser juntado após sua conclusão como apêndice deste termo.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E GARANTIA DE PROPOSTA

16.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

16.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

16.2. Exigência de Garantia da Proposta como requisito de pré-habilitação.

16.2.1. Será exigida, como requisito de pré-habilitação, a apresentação de garantia de proposta em favor da Prefeitura Municipal de Amapá do Maranhão/MA, CNPJ: 01.580.959/001-06, em valor equivalente a 1% (um por cento) do total orçado da contratação, e será apresentada a critério do licitante, consistir em uma das modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2.2. A exigência de garantia de proposta como condição de pré-habilitação, conforme o artigo 96 § 1º, da Lei 14.133/21, no contexto da contratação de uma empresa especializada na execução do objeto, justifica-se com base em diversas razões, especialmente voltadas para a segurança do processo de contratação. Tais como:

1. Comprometimento das Empresas Participantes:

- A garantia de proposta tende atuar como um instrumento que demonstra o comprometimento das empresas participantes com o processo licitatório.
- Ao exigir uma garantia, a empresa manifesta seu interesse sério e demonstra estar disposta a cumprir as obrigações contratuais, evitando desistências que possam prejudicar a execução do objeto.

2. Seleção de Empresas Financeiramente Estáveis:

- Empresas financeiramente estáveis tendem a oferecer maior segurança quanto à execução do contrato, reduzindo o risco de insucessos durante a execução do objeto.

3. Mitigação de Riscos de Inexecução Contratual:

- A garantia de proposta funciona como uma medida de segurança contra a inexecução contratual, garantindo que a empresa vencedora tenha recursos disponíveis para iniciar e concluir o contrato.
- Isso reduz o risco de atrasos, cancelamentos ou interrupções na execução do objeto devido à falta de capacidade financeira da empresa contratada.

4. Proteção dos Recursos Públicos:

- A exigência de garantia protege os recursos públicos, uma vez que a administração pública busca garantias de que o contrato será executado conforme as condições estabelecidas, evitando prejuízos financeiros e impactos negativos na execução



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

do objeto.

5. Estímulo à Concorrência Equilibrada:

- A presença da garantia de proposta pode contribuir para garantir uma concorrência mais equilibrada, uma vez que empresas menos capacitadas financeiramente podem ser desencorajadas a participar, favorecendo a competitividade entre empresas que possuem efetiva capacidade de execução.

6. Fomento à Qualidade na Execução do objeto:

- Empresas que estão dispostas a oferecer garantias de proposta geralmente estão mais comprometidas com a qualidade na execução, pois têm mais a perder em caso de inexecução ou execução inadequada.

16.2.3. As Licitantes deverão observar as condições a seguir quando do oferecimento da Garantia de Proposta:

Hipóteses:

I. Caso seja utilizada garantia na modalidade de Caução em Dinheiro (art. 96, § 1º, I, 1ª parte, da Lei Federal nº 14.133/2021).

Na hipótese de apresentação em moeda corrente nacional, a Licitante deverá constituir caução bancária, cujo depósito deverá ser efetuado na CONTA CORRENTE: 134910, AGÊNCIA: 2314-0, BANCO DO BRASIL, devendo o comprovante de depósito original constar junto com a proposta.

II. Caso seja utilizada garantia na modalidade de Seguro-Garantia (art. 96, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021).

A apólice deverá ter vigência mínima de 180 (cento e oitenta) dias para apuração de eventual inadimplemento da licitante - ocorrido durante a realização do certame - e para a comunicação do inadimplemento à seguradora, com cláusula de renovação até a extinção das obrigações da LICITANTE, vinculada à reavaliação do risco.

As apólices emitidas não poderão conter obrigações, restrições ou disposições que contrariem as disposições do presente instrumento convocatório e deverão conter declaração expressa da companhia seguradora, da qual conste que conhece integralmente este termo.

A apólice deverá ser emitida por seguradora autorizada a funcionar no Brasil pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, - fato que deverá ser atestado mediante apresentação, junto com a apólice, da Certidão de Regularidade expedida pela SUSEP.

III. Caso seja utilizada a garantia na modalidade Fiança-Bancária (art. 96, § 1º, III, da Lei Federal nº 14.133/2021).

A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.

A fiança bancária será apresentada com firma devidamente reconhecida em cartório, exceto no caso de documento emitido por via digital, cuja autenticidade pode ser aferida



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

junto aos certificadores digitais devida e legalmente autorizados.

A fiança bancária deverá ter vigência mínima de 180 (cento e oitenta) dias para apuração de eventual inadimplemento da licitante - ocorrido durante a realização do certame - e para a comunicação do inadimplemento à seguradora, com cláusula de renovação até a extinção das obrigações da LICITANTE, vinculada à reavaliação do risco.

No instrumento de fiança bancária constará renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro, bem como sua expressa afirmação que, como devedor solidário, fará o pagamento ao Órgão contratante, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações.

IV. Caso seja utilizada garantia modalidade Caução Títulos Públicos (art. 96, § 1º, I, 2ª parte, da Lei Federal nº 14.133/2021).

A contratada entregará, até a data de apresentação da proposta, os Títulos da Dívida Pública emitidos na forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia ou órgão que o suceder, no Órgão responsável pela contratação, para aferição de sua legalidade, registro e anexação ao processo de contratação.

7.15. Na hipótese de não conclusão do processo de contratação dentro do prazo de validade da proposta e/ou prazo de validade da "Garantia de proposta" (Fiança Bancária ou Seguro Garantia), a Prefeitura Municipal de Amapá do Maranhão/MA poderá solicitar aos Licitantes para revalidar por igual período, ambos os documentos sob pena de ser considerado desistente do feito licitatório; neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao Licitante recusar ou aceitar as prorrogações solicitadas. Entretanto, no caso de concordância, serão mantidas todas as condições da Proposta.

16.3. Exigências de habilitação.

16.3.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial à luz da Lei nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, exigindo principalmente documentação relativa a:

16.1.1.2. Habilitação jurídica;

16.1.1.3. Habilitação Técnica (conforme disposições contidas no item 9.);

16.1.1.4. Fiscal, Social e Trabalhista;

16.1.1.5. Qualificação econômico-financeira;

16.1.1.6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

17. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

17.1. O objeto deste Projeto Básico se fundamenta na Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se ainda as disposições contidas no Decreto Municipal nº 01/2022, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, e suas alterações e demais normas pertinentes.

17.2. Encaminhe-se à autoridade competente, que deverá decidir motivadamente sobre a autorização e prosseguimento dos demais atos inerentes a contratação.

1.0	APRESENTAÇÃO	18
1.1	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA:	19
1.2	COBERTURA DOS SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS	20
1.3	ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA.....	21
1.4	TAXAS	22
1.5	TARIFAS	23
2.0	OBJETIVO.....	23
3.0	- CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO	23
3.1	HISTÓRICO	23
3.2	LOCALIZAÇÃO.....	24
3.3	DADOS MUNICIPAIS	25
4.0	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS	25
4.1	SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA.....	26
4.2	TIPO DE TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS.....	26
4.3	DEFINIÇÃO DE ÁREA	26
4.4	SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS	27
4.5	PARAMETRIZAÇÃO DO PROJETO	27
4.6	DIMENSIONAMENTO	28
4.6.1	Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais na sede, distritos e povoados do município	30
4.6.2	Varrição manual de vias urbanas pavimentadas	32
4.6.3	Capinação e raspagem de ruas pavimentadas	34
5.0	EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS.....	35
6.0	PLANEJAMENTO	36
6.1.1	Referência para os planos operacionais a serem apresentados	37
6.1.2	Limpeza urbana.....	37
6.1.3	Forma de apresentação	40
6.1.4	Prazo de execução	40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

6.1.5	Plano de apoio.....	40
7.0	FISCALIZAÇÃO.....	41
8.0	PLANILHA DE PREÇOS.....	42
9.0	PROPOSTA DE PREÇOS.....	44
10.	REFERÊNCIAS.....	Erro! Indicador não definido.

1.0 APRESENTAÇÃO

O gerenciamento integrado de resíduos sólidos urbanos envolve a atuação conjunta do poder público e da sociedade para a realização da limpeza urbana, coleta, tratamento e disposição final do lixo. Esse processo tem como finalidade melhorar a qualidade de vida da população, levando em conta as características dos resíduos e as particularidades sociais, culturais e econômicas locais.

Este trabalho tem como objetivo subsidiar a cidade de Amapá–MA, no Estado do Maranhão, na melhoria do sistema de gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos, buscando maior eficiência nos serviços de limpeza e a otimização dos recursos financeiros, contribuindo, assim, para a elevação da qualidade de vida da população. As ações planejadas devem ser integradas e coordenadas, com ênfase na interligação e no compromisso entre todas as operações envolvidas.

A qualidade dos serviços de limpeza urbana depende da existência de um projeto elaborado por profissionais habilitados, que atenda às exigências técnicas e assegure a viabilidade técnica e financeira. A elaboração desse projeto demanda estudos preliminares e análises técnicas especializadas.

Apesar de essencial ao saneamento básico, a gestão de resíduos sólidos ainda não recebe a atenção necessária por parte dos gestores públicos, o que compromete a saúde da população e contribui para a degradação dos recursos naturais. A integração entre meio ambiente, saúde e saneamento é fundamental para a melhoria da qualidade de vida.

Considerando o atual cenário ambiental e a realidade socioeconômica do Município de Amapá–MA, apresentam-se os indicadores necessários ao planejamento técnico e financeiro para a elaboração das propostas pelas licitantes, visando à execução dos serviços de Limpeza Pública, os quais deverão ser universalizados no município. As informações disponibilizam dados sobre a geração de resíduos sólidos e indicam os procedimentos operacionais mínimos exigidos, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010), a legislação estadual





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

e as normatizações técnicas da ABNT, CPRH, ANVISA e CONAMA.

Os serviços contemplados por este Projeto Básico estão segmentados conforme o indicador: Limpeza Pública, abrangendo, de forma geral, todo o objeto licitado.

Ressalta-se previamente que os Planos Operacionais e Projetos Executivos dos serviços objeto deste Projeto Básico, que fundamentam a presente concorrência, deverão ser apresentados pela licitante vencedora no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço (O.S.) pela Secretaria de Obras para apreciação e aprovação, observadas as especificações e os demais elementos técnicos previstos no Edital e seus anexos. Após a aprovação dos planos operacionais pela Secretaria de Obras, serão emitidas as respectivas ordens de início dos serviços (OS) específicas, conforme cada serviço a ser executado.

A Secretaria de Obras/Infraestrutura poderá propor, durante a vigência contratual, a adoção de novas técnicas operacionais, com o objetivo de assegurar a atualização e a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados à população.

Este Projeto Básico abrange a execução de serviços de limpeza pública nas áreas mencionadas anteriormente, conforme discriminado a seguir:

1.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA:

- *COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS NA SEDE, DISTRITOS E POVOADOS DO MUNICÍPIO*
- *VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS URBANAS PAVIMENTADAS*
- *CAPINAÇÃO E RASPAGEM DE RUAS PAVIMENTADAS*
- *CAIAÇÃO DE MEIO-FIO*

A Prefeitura Municipal de Amapá-MA está implantando um programa para aperfeiçoar a coleta de resíduos sólidos urbanos e os serviços de limpeza pública na sede municipal e nos distritos, com o objetivo de melhorar a prestação dos serviços públicos. O gerenciamento dos resíduos envolve aspectos administrativos, gerenciais, econômicos, ambientais e de desempenho.

Este trabalho subsidia a licitação dos serviços de limpeza urbana conforme a Lei 14.133/21, fornecendo informações necessárias às empresas concorrentes. A análise dessas informações ocasionou em uma planilha detalhada para auxiliar na elaboração das propostas.

O estudo considera todas as áreas urbanas, incluindo o povoado gameleira. É importante destacar que a execução dos serviços depende da disponibilidade financeira





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

da Prefeitura.

Diversos modelos de gestão de resíduos sólidos estão sendo estudados para adequar os serviços aos princípios do desenvolvimento sustentável da Agenda 21. No Brasil, pequenos municípios, que representam 81,56% do total, têm maior dificuldade em atrair empresas privadas para esses serviços.

O sistema municipal de resíduos sólidos abrange o manejo de resíduos domiciliares, comerciais e públicos, além de limpeza urbana e conservação pública. As atividades incluem coleta e transporte de resíduos e serviços complementares como varrição e capinação.

1.2 COBERTURA DOS SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

O Índice de Sustentabilidade da Limpeza Urbana (ISLU) é uma ferramenta estatística cujo principal propósito é medir o grau de conformidade dos municípios brasileiros com as diretrizes e metas da Lei Federal nº 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), a qual demonstra que o Brasil, a exemplo de outras nações, busca soluções para a gestão adequada da limpeza urbana e do manejo de resíduos sólidos.

Seguindo a tendência das edições anteriores, o ISLU 2024 continua evidenciando a forte correlação entre o grande volume de resíduos descartados de forma irregular em lixões a céu aberto e “aterros controlados” e a inexistência ou insuficiência de cobrança individualizada para financiar o tratamento e a disposição final ambientalmente adequada em aterros sanitários regionais modernos.

Em consonância com esse cenário, o Novo Marco Legal do Saneamento Básico (Lei Federal nº 14.026/20) orienta os municípios brasileiros à adoção de mecanismos de cobrança voltados à sustentabilidade dos serviços de manejo de resíduos sólidos urbanos, com destaque para a concessão, precedida de licitação, e para a cobrança individual de tarifa do usuário gerador, reconhecendo e conferindo natureza de utilidade econômica domiciliar a esses serviços, como forma de atrair investimentos para sua modernização e universalização.

Ressalta-se que a faixa de pontuação dos municípios no ISLU resulta de análise estatística das informações por eles declaradas ao Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS). Dos 5.036 participantes do SNIS elegíveis ao estudo, a 9ª edição do ISLU indica que os níveis de adesão à PNRS, discriminados individualmente na





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

listagem de resultados dos municípios constante nos anexos, estão assim distribuídos:

Faixa	Municípios	Percentual	Pontuação
Muito baixa	3.539	70%	Até 0,499
Baixa	894	18%	Até 0,599
Média	424	8%	Até 0,699
Alta	178	4%	Até 0,799
Muito Alta	1	< 1%	Até 1,00

Fonte: - (ISLU 2024) - ABREMA - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE RESÍDUOS E MEIO AMBIENTE

Resultados por região e por dimensão				
Região	Cobrança específica	Cobertura da coleta	Destinação correta	Reciclagem
Norte	16%	65%	16%	1%
Nordeste	8%	70%	29%	1%
Centro-Oeste	30%	77%	25%	2%
Sudeste	50%	85%	64%	2%
Sul	86%	75%	88%	5%

Fonte: - (ISLU 2024) - ABREMA - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE RESÍDUOS E MEIO AMBIENTE

1.3 ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA

Para atender às demandas urbanas, é indispensável que o sistema de limpeza pública seja ajustado às particularidades regionais, considerando informações demográficas, sociais, econômicas e ambientais. Em geral, esses serviços são vinculados às secretarias de serviços públicos ou de obras, sob supervisão e gestão de profissionais técnicos qualificados. Para municípios de menor porte, a legislação estabelece alguns requisitos mínimos:

- Para cidades entre 10 mil e 40 mil habitantes, o responsável deverá possuir conhecimento técnico em nível médio, além de treinamentos e cursos específicos;
- ♣ Cidades entre 40 mil e 100 mil habitantes deverão ter como responsável um técnico especializado em limpeza urbana, pois, no decorrer da rotina, enfrentará situações mais complexas. Além disso, deverá estar subordinado a uma secretaria e contar com apoio técnico de engenheiros;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

- Cidades com menos de 100 mil habitantes deverão dispor de, no mínimo, um técnico responsável pela limpeza urbana, com conhecimento mínimo e acesso às informações necessárias, devendo atuar como fiscal para garantir o adequado andamento dos trabalhos.

Faixa de habitantes	Responsável	Requisitos
Menos de 100 mil	Técnico	Conhecimento mínimo, acesso às informações, atuar como fiscal
40 mil a 100 mil	Técnico especializado	Conhecimento em limpeza urbana, subordinado a secretaria, apoio técnico de engenheiros
10 mil a 40 mil	Responsável	Conhecimento técnico a nível médio, treinamentos e cursos

Para cidades de grande porte, a estrutura organizacional tende a ser mais ampla em razão da complexidade da gestão do sistema de limpeza urbana. Assim, faz-se necessário contemplar:

- Setor administrativo – responsável pela coordenação das atividades, comunicação, gestão de materiais e divulgação de normas e regulamentações relacionadas aos serviços a serem executados;
- Setor técnico – responsável pela realização de pesquisas, elaboração de projetos e desenvolvimento de estudos;
- Setor de coleta e limpeza – responsável pela execução e fiscalização das atividades, aplicação de metodologias, bem como pela gestão do pessoal e dos materiais utilizados em cada serviço.

1.4 TAXAS

Por se tratarem de tributo, as taxas somente podem ser exigidas quando houver previsão em lei que estabeleça, de maneira clara, o critério de cálculo e as formas de arrecadação e pagamento. As taxas ou tarifas decorrentes da prestação dos serviços de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos deverão considerar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos coletados e o nível de renda da população da área atendida, de forma isolada ou combinada, além de outras características pertinentes.

A legislação prevê a remuneração desses serviços por meio de taxas, tarifas ou outros preços públicos, com o objetivo de assegurar a sustentabilidade econômico-financeira do sistema.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

A criação de taxas para o sistema de limpeza urbana e manejo de resíduos tem gerado diversas controvérsias, especialmente quanto à definição da base de cálculo. Assim, a lei municipal deverá disciplinar a instituição desse tributo, de modo que a taxa somente poderá ser criada para serviços públicos específicos e divisíveis, ou seja, referentes à coleta, ao transporte e à destinação dos resíduos sólidos domiciliares.

1.5 TARIFAS

Já a tarifa não possui natureza tributária, tratando-se de uma receita obtida em razão do preço cobrado pela prestação de determinado serviço, neste caso, a limpeza urbana e o manejo de resíduos. Um ponto relevante a ser considerado quanto à tarifa é o seu caráter voluntário ou contratual, isto é, o morador, em tese, decide se irá pagar ou não pelo serviço.

Entretanto, em razão do caráter essencial desse serviço e do impacto ambiental decorrente de sua não realização, torna-se inviável deixar de atender um imóvel em função da inadimplência.

2.0 OBJETIVO

As especificações contidas neste documento têm o intuito de estabelecer diretrizes para orientar a administração pública na tomada de decisões relacionadas à composição de preços e ao planejamento, para a formalização de processos licitatórios destinados à contratação dos serviços de coleta convencional de resíduos sólidos domiciliares e limpeza urbana do município de Amapá - MA.

3.0 - CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

3.1 HISTÓRICO

Em 1955, o local onde hoje se encontra o atual município de Amapá do Maranhão começou a ser colonizado quando a família do Sr. Antônio Pereira da Silva, conhecido como Antônio Boia, fixou residência à margem direita do Rio Urubuquara, de regime temporário. Naquele período, um surto de malária atingiu parte da família, levando o fundador a afastar-se do rio e estabelecer nova moradia, à qual deu o nome de Colônia São Francisco, em homenagem ao santo padroeiro da localidade.

Por volta de 1982, o lugar passou a receber diversas famílias oriundas de movimentos migratórios ligados ao trabalho rural e à agricultura convencional, em busca





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

de novas terras para exploração. Esse processo impulsionou o povoamento e contribuiu para o desenvolvimento de atividades como o cultivo de gêneros de primeira necessidade, a exploração de madeira, o comércio local e pequenas indústrias de beneficiamento (como arroz e farinha de mandioca), além da criação de gado e outras espécies em regime extensivo e de subsistência.

Na fase em que a comunidade ainda era vinculada administrativamente ao município de Godofredo Viana—MA, a então Colônia São Francisco era distrito local, sob a gestão do prefeito João Jorge, e tinha como pároco o Padre Antônio, que, por diligências junto à família colonizadora, viabilizou a mudança do nome da colônia para Amapá — denominação associada a um igarapé de mesmo nome e à ocorrência de uma árvore assim denominada. Com o crescimento, surgiram as primeiras escolas e fortaleceu-se o desejo popular de emancipação, concretizado por meio de plebiscito. Posteriormente, Amapá do Maranhão foi elevado à categoria de município pela Lei Estadual nº 6.433, de 10/10/1995 (alterada pela Lei nº 7.099, de 08/04/1998), sendo instalado em 01/01/1997, com desmembramento de áreas de Carutapera, Luís Domingues e Godofredo Viana.

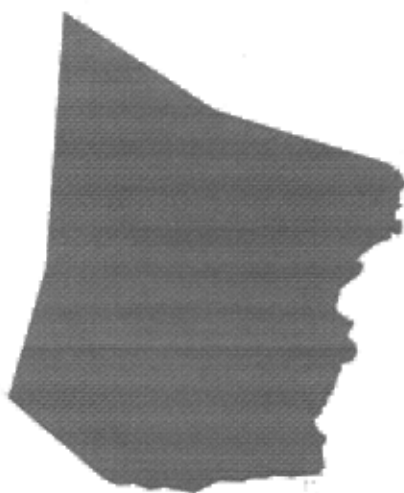
3.2 LOCALIZAÇÃO

Localiza-se a uma latitude 1° 40' 30" S e a uma longitude 46° 00' 07" O, encontra-se localizada na Mesorregião Geográfica do Oeste Maranhense e na Microrregião Geográfica do Gurupi, limita-se aos municípios de Cândido Mendes, Carutapera, Godofredo Viana, Junco do Maranhão, Luís Domingues e Maracaçumé, estando a aproximadamente 289 km de distância da capital, São Luís. Sua população segundo o IBGE (Censo 2022) foi de 7.170 habitantes. Possui uma área de 493,738 km², apresenta uma densidade populacional de 14,27 habitantes/km² e possui clima tropical, com sazonalidade de chuvas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

Figura 1. Mapa de Localização do Município de AMAPA-MA



FONTE: INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATISTICA (IBGE)

3.3 DADOS MUNICIPAIS

PREFEITO: Nelene da Costa Gomes

PARTIDO: PL (Partido Liberal)

PERÍODO DE MANDATO: 01/01/2025 ATÉ 31/12/2028

POPULAÇÃO: 7.170 habitantes (CENSO 2022 – IBGE)

POPULAÇÃO ESTIMADA: 7.380 habitantes (2025)

ÁREA DA UNIDADE TERRITORIAL: 493,738 km²

DENSIDADE DEMOGRÁFICA: 14,95 hab/km²

4.0 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

O principal objetivo da remoção periódica dos resíduos gerados pela comunidade é, sobretudo, evitar a proliferação de vetores transmissores de doenças. A inexistência de coleta adequada ocasiona degradação visual e mau cheiro na cidade, além de possíveis impactos socioeconômicos. Por essas razões, é fundamental que a Prefeitura Municipal invista no setor de coleta de lixo.

Este documento trata do gerenciamento e do manejo integrado de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) no município de Amapá-MA, conforme os princípios definidos pela Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei Federal nº 12.305/10. Ademais, contempla ações normativas, operacionais, financeiras e de planejamento relacionadas aos serviços de limpeza urbana neste município, garantindo a integração das diversas atividades envolvidas.

Este instrumento descreve a natureza do serviço e as particularidades específicas de cada item previsto no projeto. O dimensionamento mínimo necessário para a execução adequada também integra o projeto básico, servindo como referência para que os participantes do certame apresentem metodologias compatíveis com as quantidades estabelecidas.

4.1 SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA

Os serviços públicos de limpeza urbana, incluindo a coleta domiciliar e a coleta de entulhos, previstos neste Projeto Básico, deverão ser executados por empresa terceirizada contratada pela Prefeitura de Amapá-MA. Esses serviços abrangerão as áreas urbanas do município, com a coleta de Resíduos Classe II A, contribuindo para reduzir os impactos negativos decorrentes da disposição de resíduos a céu aberto observada localmente.

4.2 TIPO DE TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

Os resíduos sólidos urbanos do município de Amapá do Maranhão-MA têm sua disposição final registrada como inadequada nas bases oficiais, não sendo caracterizada como destinação ambientalmente adequada (aterro sanitário), o que, na prática, corresponde geralmente a vazadouro a céu aberto (lixão), sem os controles ambientais exigidos.

4.3 DEFINIÇÃO DE ÁREA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

Todo o perímetro de trabalho, que contempla este projeto, é definido para todo o município de Amapá do Maranhão, abrangendo todos os serviços dispostos no objeto contratual e presentes neste termo.

4.4 SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Os Planos Executivos finais revisados dos serviços objeto deste Projeto Básico deverá ser apresentados pela licitante vencedora no prazo de até 30 (trinta) dias, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço (O.S.). Tais planos deverão ser submetidos à aprovação da Secretaria de Obras/Infraestrutura, atendendo a todas as especificações e demais elementos técnicos constantes do Edital e deste Projeto Básico, sob pena de caracterização de falta grave.

A Ordem de Serviço (O.S.) referente ao contrato firmado com a licitante vencedora do certame será emitida de forma parcial, por serviço a ser executado. A Secretaria de Obras poderá, ainda, propor a adoção de novas técnicas operacionais durante a vigência contratual, com o objetivo de garantir a atualização e a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados à população.

Todos os serviços serão executados nas áreas, vias e logradouros públicos do município. O objeto licitado consiste na contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de limpeza pública no município de Amapá-MA.

4.5 PARAMETRIZAÇÃO DO PROJETO

Os valores pertinentes a geração de RSU (Resíduos Sólidos Urbanos), sofrem variação devido à disposição socioeconômica da região e ou do município, conforme Panorama de Resíduos Sólidos do Brasil, (ABREMA – 2025). Também é perceptível a variação nos valores absolutos, conforme a apresentação do quantitativo habitacional da localidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

PARTICIPAÇÃO REGIONAL NA GERAÇÃO BRASILEIRA DE RSU EM 2024



FONTE: ABREMA 2025 (Associação Brasileira de Resíduos e Meio Ambiente)

O gerenciamento de RSU no Brasil está evoluindo positivamente, mas ainda de forma muito lenta – 59% dos RSU gerados em 2024 foram encaminhados para destinação ambientalmente adequada, contra 57% em 2022.

O Plano Estadual de Resíduos Sólidos do Maranhão, não quantifica a geração per capita para a cidade de Amapá do Maranhão, entretanto o Diagnóstico dos Desafios a serem Enfrentados pelos Municípios para uma Disposição Final Adequada de Resíduos Sólidos do TCE-PI (2023) estima uma geração de 0,5 kg/hab.dia.

4.6 DIMENSIONAMENTO

Este documento apresenta, de forma detalhada, as especificações técnicas dos serviços de limpeza urbana que serão executados no município, incluindo os materiais e equipamentos a serem empregados. Conforme o Manual do IBAM sobre Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos, o sistema de limpeza urbana deve ser institucionalizado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

com um modelo de gestão capaz de:

Promover a sustentabilidade econômica das operações, preservando o meio ambiente e a qualidade de vida da população de Amapá-MA e cidades circunvizinhas, contribuindo, ao mesmo tempo, para a solução de problemas de caráter social decorrentes da ausência dos serviços de limpeza urbana.

Independentemente do modelo adotado, a operação dos serviços deve manter funcionamento contínuo, escolhendo alternativas que contemplem técnicas adequadas à preservação ambiental e à manutenção da saúde da população.

De modo que, estabelecidas as premissas para os serviços de limpeza urbana de Amapá-MA, com base na avaliação da situação atual e em conformidade com o diagnóstico apresentado, consideram-se as alternativas tecnológicas existentes, propondo soluções viáveis para os diversos problemas de gestão de RSU do Município.

Portanto, a licitante vencedora deverá apresentar os planos e projetos dos serviços descritos neste Projeto Básico no prazo máximo de 30 dias a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço (O.S.), para aprovação pela Secretaria de Obras, observando todas as especificações do Edital. A Secretaria de Obras do Município de Amapá-MA poderá propor novas técnicas operacionais durante a vigência contratual, a fim de assegurar a melhoria contínua da qualidade dos serviços.

Para acompanhamento, ajustes e medições mensais, é imprescindível que o município designe um FISCAL, conforme a Lei nº 14.133/21, com formação e capacidade técnica compatíveis. Para os dimensionamentos dos serviços, mão de obra, veículos e composição de BDI, tomaram-se por base documentos oficiais de órgãos de orientação, fiscalização e controle, tais como:

DOCUMENTOS	ORGANIZAÇÃO
PGRS – PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	MPPI
Diagnóstico dos Desafios a serem Enfrentados pelos Municípios para uma Disposição Final Adequada de Resíduos Sólidos	TCE/PI
Manual de Orientação Técnicas para Elaboração de Propostas para o Programa de Resíduos Sólidos	Funasa
Manual Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos	IBAM
Manual para Análise de Serviços de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos	TCM/GO
Manual de Orientações para Análise de Serviços de Limpeza Urbana	TCM/GO
CCT - SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO	SEAC-PI





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

DO PIAUI

4.6.1 Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais na sede, distritos e povoados do município

O serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos regulares compreende a remoção e o encaminhamento do lixo gerado por residências, comércios, órgãos públicos, instituições e prestadores de serviços, bem como dos resíduos oriundos da varrição das vias no perímetro urbano do município.

O Plano de Coleta de Resíduos tem como finalidade tornar a gestão dos resíduos sólidos mais eficiente e econômica. Em geral, a coleta é realizada manualmente por equipes de coletores, com apoio de caminhões compactadores com capacidade de 15 m³.

A coleta regular será executada no período diurno, em horário comercial, de segunda a sábado. Aos domingos e feriados, poderão ocorrer operações especiais em áreas de maior demanda ou durante eventos com grande concentração de público. No centro comercial da cidade, poderá haver coleta adicional no período noturno, de segunda a sábado, a critério da Administração Pública Municipal, em razão das atividades comerciais e do maior fluxo de pessoas na região.

Os serviços de coleta e transporte de resíduos domiciliares serão medidos por tonelada (T) e encaminhados para a área definida pelo município.

Para agilizar e aprimorar o sistema de coleta e transporte de resíduos sólidos, será adotado o monitoramento por GPS, tornando os serviços mais eficientes e eficazes.

QUANTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Conforme o Manual de Orientação Técnicas para Elaboração de Propostas para o Programa de Resíduos Sólidos (FUNASA) e o IPT (1995), o dimensionamento da coleta domiciliar está associado à estimativa dos recursos necessários (tipo de veículo e equipamentos, frota demandada, quantitativo de pessoal) e à definição de como o serviço será realizado (frequência, horários, roteiros, itinerários e pontos de destinação). A coleta domiciliar varia em função do crescimento populacional, da eficiência operacional do serviço, dos hábitos culturais, dos aspectos econômicos e de fatores sazonais.

Com base no dimensionamento da Coleta de Resíduos Sólidos domiciliares e comerciais apresentado nos Anexos deste trabalho, fica estabelecido que serão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

utilizados caminhão Toco, com carga útil de 10.685,00 kg, e caminhão basculante de 6 m³, devendo ser seguido rigorosamente o Cronograma semanal de coleta definido no Projeto Executivo, de modo que todas as residências e estabelecimentos públicos e comerciais da sede, distritos e povoados sejam atendidos.

Os motoristas deverão cumprir rigorosamente o roteiro dos circuitos de coleta, dentro do horário previsto no Plano Executivo de Operação dos serviços.

A frequência e os horários de coleta poderão ser ajustados durante a vigência do Contrato, podendo haver alteração de até uma hora nos horários de início, ou modificação de turnos e/ou frequência em determinadas áreas, a critério da Secretaria de Obras, assegurando-se o balanceamento do número de veículos nas modalidades de frequência.

A metodologia de execução será por coleta manual, na qual os resíduos são acondicionados em sacos plásticos descartáveis, resistentes, ou em recipientes padronizados, disponibilizados pelos munícipes e carregados manualmente pelos agentes coletores. A coleta deverá ser realizada inclusive em feriados e dias santos, em quaisquer condições climáticas, atendendo especialmente as principais avenidas e corredores de cada setor, bairro ou distrito/povoado.

Ao término de cada itinerário de coleta, o veículo deverá ser encaminhado para a área de tratamento e disposição final ambientalmente adequada (aterro sanitário) indicada pela Prefeitura Municipal de Amapá-MA. Havendo aumento do volume de resíduos a recolher, em decorrência do crescimento populacional, do número de estabelecimentos comerciais ou de outra ocorrência não prevista, a operação deverá adequar seus recursos às necessidades do serviço, de forma que a coleta não seja prejudicada e que nenhuma rua ou logradouro deixe de receber o devido atendimento.

Nos centros comerciais e nas principais avenidas da cidade, a frequência de coleta deverá ser diária, com atendimento por roteiros específicos, a serem apresentados no Plano Executivo de Operação.

É de responsabilidade da empresa contratada orientar os munícipes, por meio dos canais de comunicação disponíveis no município, inclusive em formato digital e redes sociais, quanto à forma correta de acondicionamento, aos tipos de resíduos permitidos, bem como à frequência e aos horários dos serviços de coleta.

Os coletores deverão manusear e transportar os recipientes com os cuidados necessários, evitando danos e prevenindo o derramamento de resíduos nas vias públicas. Os veículos coletores deverão ser carregados de modo a impedir





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

transbordamentos durante o percurso.

Os resíduos que estiverem depositados nas vias públicas pelos munícipes e que tiverem tombado dos recipientes, ou que tiverem caído durante a operação de coleta, deverão ser obrigatoriamente recolhidos pela empresa contratada.

Haverá dois turnos de coleta, cujos horários de trabalho serão definidos em conformidade com o cronograma de coleta de RSD de cada área:

- Diurno: Início às 07:00hs e Término às 13:00hs
- Vespertino/noturno: Início às 16:00hs e Término às 22:00hs.

Poderá haver coleta domiciliar ou repasse aos domingos em locais pré-determinados, em percentual equivalente de 10% a 20% do horário normal, conforme a necessidade.

ROTEIROS DE COLETA

A coleta domiciliar, obrigatoriamente, deverá ser planejada com base em roteiros de coleta, os quais devem estar bem definidos, para assegurar qualidade e regularidade na prestação do serviço.

Dessa forma, o início dos roteiros deve considerar a proximidade da garagem dos veículos, e o ponto de finalização deverá situar-se o mais próximo possível da saída para a destinação final, evitando trechos de deslocamento sem carga e reduzindo improdutividade. É necessário, ainda, que o percurso das rotas respeite o sentido do trânsito e, em paralelo, a condicionante de minimizar ao máximo percursos repetidos no trajeto.

4.6.2 Varrição manual de vias urbanas pavimentadas

A varrição manual de vias urbanas pavimentadas compreende as atividades necessárias para reunir, acondicionar e remover manualmente os resíduos sólidos existentes em todas as ruas pavimentadas do município de Amapá-MA. A varrição inclui a limpeza de sarjetas e passeios, o esvaziamento de cestos coletores de pequenos volumes (papeleiras) e o acondicionamento dos resíduos em sacos plásticos.

A varrição constitui a principal atividade de limpeza dos logradouros públicos. Resíduos como areia, folhas levadas pelo vento, papéis e pontas de cigarro, por exemplo, compõem o chamado lixo público, cuja composição varia de acordo com a localidade.

Fatores
Calçamento e estado de conservação do logradouro
Uso dominante (residencial, estabelecimentos públicos e comerciais etc.)





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

Arborização existente
Intensidade do trânsito de veículos
Circulação de pedestres

Vias situadas em áreas comerciais com alta concentração demandam, por exemplo, maior frequência de varrição; mesmo com a realização de campanhas educativas para incentivar maior colaboração da população, essas áreas tendem a exigir atenção reforçada.

A varrição deverá estar devidamente alinhada aos demais serviços de limpeza urbana a serem executados, especialmente no que se refere à definição da programação das atividades.

Nas áreas com grande circulação de pedestres, deve haver sincronização operacional entre os agentes de limpeza e os cestos fixos de lixo.

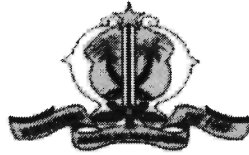
Cada equipe prevista para a execução da varrição manual dos itinerários ou circuitos deverá estar devidamente equipada, utilizando-se 01 (um) carrinho coletor do tipo lutocar, com capacidade de 120 litros, devidamente identificado para cada agente de limpeza, contendo sacos plásticos com capacidade de 100 (cem) litros, além do uniforme padronizado da empresa contratada com a indicação "Limpeza Urbana", bem como os EPIs e as ferramentas de trabalho necessárias, conforme especificações constantes na CPU (Composição de Preços Unitários), sendo as equipes supervisionadas pelo encarregado do serviço.

A empresa contratada contará com 01 (um) encarregado de campo para limpeza pública (varrição de ruas pavimentadas, feira livre, capinação de ruas pavimentadas, pintura de meios-fios e serviços complementares) do município de Amapá-MA.

Não será permitido deslocar as equipes de varrição para a execução de outros serviços, salvo em situações absolutamente indispensáveis para atendimento de casos eventuais e/ou emergenciais, devidamente justificadas e mediante solicitação da Secretaria de Obras.

Os serviços serão executados de segunda-feira a sábado, totalizando 44 horas semanais, devendo aos domingos e feriados ser realizado, no mínimo, 20% (vinte por cento) do total das varrições realizadas em cada dia da semana.

Os turnos de varrição manual poderão ser matutino, vespertino ou noturno, conforme as necessidades de cada localidade, devendo os horários de início e término de cada turno constar do Projeto Executivo apresentado pela empresa contratada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

Os serviços deverão começar no horário compreendido entre:

Período	Horário
MATUTINO	07:00hrs e 07:30hrs
VESPERTINO	14:00hrs e 14:30hrs
NOTURNO	17:00hrs e 17:30hrs

O produto dos serviços de varrição manual deverá ser acondicionado em sacos plásticos de 100 litros de boa qualidade para evitar a dispersão nas vias públicas e o retrabalho, será removido na mesma frequência da coleta domiciliar da área.

No decorrer do período contratual, e por determinação da Secretaria de Obras, os serviços de varrição manual em vias e logradouros públicos poderão ser estendidos às vias que venham a ser pavimentadas pelo poder público. Neste caso a Secretaria de Obras de comum acordo com a Contratada, promoverá às necessárias alterações contratuais, em decorrência do aumento das quantidades dos serviços, a fim de preservar a equação econômico- financeira do contrato.

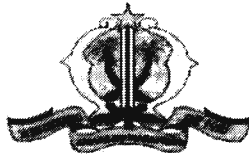
4.6.3 Capinação e raspagem de ruas pavimentadas

Os serviços de capinação com raspagem de linhas d'água (sarjetas), passeios e canteiros centrais de vias pavimentadas consistem na operação manual de recolhimento dos resíduos existentes, como areia, lama, vegetação rasteira e outros, executada ao longo das vias pavimentadas em cada uma das margens, na superfície dos passeios e nos canteiros centrais, ajardinados ou não, com o ajuntamento dos resíduos para posterior remoção pelos veículos de coleta de resíduos volumosos. Incluem, ainda, a preparação das guias de sarjetas para aplicação da caiação, em todas as vias e logradouros públicos relacionados nas Ordens de Serviço (OS) emitidas pela Secretaria de Obras.

As equipes estimadas para a execução dos serviços deverão apresentar-se com EPI completo, em conformidade com a relação prevista na composição de preços unitários, utilizando ferramentas como carrinho de mão, enxada, vassourão apropriado, pás e demais equipamentos especificados no orçamento básico referencial, necessários à adequada execução dos serviços.

Não poderão ser deslocadas as equipes de capinação para a realização de outros serviços, salvo em situação absolutamente indispensável para atendimento de casos





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

eventuais e/ou emergenciais, devidamente justificada e mediante solicitação escrita da Secretaria de Obras.

Os serviços serão executados de segunda-feira a sábado, no turno diurno, conforme as necessidades de cada localidade. Os resíduos provenientes dos serviços de capinação deverão ser removidos por veículos equipados com caçamba basculante, mediante programação da coleta de resíduos volumosos, e encaminhados ao destino indicado pela Prefeitura de Amapá—MA.

Será facultado, alternativamente, à Contratada, o uso de equipamentos operados mecanicamente (capina mecanizada), desde que proporcionem resultados no mesmo padrão de qualidade previsto para a capina manual. Os custos desses equipamentos serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não sendo computados no orçamento da Administração Pública.

Segundo o Manual do IBAM, quando não há varrição regular, ou quando chuvas carregam detritos para os logradouros, as sarjetas acumulam terra, onde, em geral, cresce mato e ervas daninhas. Assim, tornam-se necessários serviços de capina e de raspagem da terra nas sarjetas, para restabelecer as condições de drenagem e evitar o mau aspecto das vias públicas.

Esse serviço será executado manualmente, devendo ter frequência média de 04 (quatro) meses para cada logradouro. Um planejamento mais detalhado deve considerar a velocidade de crescimento do mato, que varia significativamente conforme a estação do ano. Na capina manual, utilizam-se ferramentas como pás, rastelos, enxadas e carrinhos de mão. A capinação e raspagem de ruas pavimentadas será realizada mediante emissão de Ordem de Serviço pela fiscalização de limpeza pública e será medida por km (quilômetro) de extensão de meio-fio capinado.

5.0 EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS

A quantidade mínima de equipamentos e veículos, bem como a capacidade volumétrica, encontra-se definida no Quadro de Equipamentos indicado nas planilhas de referência, parte integrante do Edital, não havendo previsão de reserva técnica.

Os veículos automotores e os equipamentos, previstos nas planilhas de referência e parte integrante do Edital, a serem disponibilizados pela licitante vencedora para a execução dos serviços contratados, deverão atender às exigências do Projeto Básico, ser compatíveis com as atividades e estar disponíveis para uso imediato. Antes da emissão da Ordem de Serviço, será realizada vistoria prévia pela Prefeitura Municipal de Amapá—





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

MA, por intermédio da Secretaria de Obras/Infraestrutura, com a finalidade de cadastrar e verificar as condições operacionais dos veículos e equipamentos, bem como conferir a aplicação dos adesivos de identificação nas laterais dos veículos, conforme modelo a ser solicitado e posteriormente aprovado pela Secretaria de Obras.

Durante a vigência do Contrato, os equipamentos deverão ser mantidos com todos os seus componentes em funcionamento, nas mesmas condições iniciais especificadas, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso, inclusive as unidades de reserva.

A Contratada deverá implementar Plano de Manutenção dos veículos e equipamentos utilizados nos serviços contratados, contemplando inspeções diárias, programa de manutenção preventiva e corretiva, programação de serviços internos e externos, programa de limpeza e apresentação (lavagem, desinfecção e pintura periódica), programa de controle de itens de segurança (iluminação, pneus etc.) e programa de manutenção, limpeza e reparos dos demais equipamentos (lutocar, carrinho de mão etc.). A Prefeitura Municipal de Amapá-MA realizará avaliação semestral da frota da Contratada, visando verificar as condições de funcionamento.

Todos os veículos e equipamentos empregados nos serviços de limpeza pública deverão observar os limites legais relativos a ruídos e emissão de gases, bem como as demais normas reguladoras do tráfego de veículos. A saída de gases de escapamento deverá estar posicionada na parte superior dos veículos.

Os veículos coletores deverão deslocar-se até a unidade de destino definida pela Secretaria de Obras com a tampa da caçamba coletora fechada, sendo vedada a colocação de quaisquer resíduos provenientes da coleta sobre a tampa ou sobre a caçamba dos veículos.

Os caminhões basculantes utilizados na coleta de resíduos volumosos deverão possuir ano de fabricação mínimo até 2016, desde que estejam em boas condições e sejam aprovados pela Contratante. Todos os equipamentos acima descritos estarão sujeitos a plano de manutenção, limpeza e higienização, a fim de garantir condições adequadas de aspecto e estado geral durante toda a vigência do Contrato.

6.0 PLANEJAMENTO

A Contratada deverá apresentar à Secretaria de Obras, no prazo de 30 (trinta) dias, contado a partir da data de implantação dos serviços, o Plano Executivo dos serviços de coleta e transporte de resíduos domiciliares e de varrição manual de vias pavimentadas, contemplando as exigências previstas nos diversos itens deste Edital e os



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

demais elementos requeridos nestas Especificações Técnicas, integrantes deste Projeto Básico. As adequações do referido Plano, quando solicitadas pela Prefeitura Municipal de Amapá-MA após análise e apreciação, deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias.

Os Planos Executivos de cada um dos serviços apresentados deverão estar integralmente implantados em até 30 (trinta) dias após a aprovação pela Secretaria de Obras. A Contratada deverá providenciar 02 (duas) cópias dos Planos Executivos aprovados e encaminhá-las à Secretaria de Obras com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início dos serviços. A Contratada deverá promover, às suas expensas, a mais ampla divulgação possível dos horários, frequências e locais de execução dos serviços contratuais.

A Contratada deverá realizar comunicação individual, por meio de impressos, a cada residência ou estabelecimento, informando o período, a frequência e os dias da semana em que os serviços serão prestados. Sempre que houver alteração nos Planos Executivos, a Contratada deverá providenciar comunicação prévia aos munícipes, mediante entrega de impresso em cada residência ou estabelecimento abrangido pela alteração, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes da implantação da mudança, desde que devidamente autorizada pela Secretaria de Obras.

A distribuição do material impresso dependerá de aprovação prévia do conteúdo pela Secretaria de Obras/Infraestrutura. A Contratada deverá executar os serviços de coleta observando os circuitos planejados, compatíveis com o sistema viário e sua legislação, de forma a assegurar constância de horários de atendimento em cada domicílio e garantir confiabilidade quanto à abrangência integral do serviço.

6.1.1 Referência para os planos operacionais a serem apresentados

Os projetos e planos de trabalhos devem ser apresentados à Secretaria de Obras/Infraestrutura pela empresa licitante vencedora em até 30 (trinta) dias da emissão da ordem de serviço do objeto contratado.

6.1.2 Limpeza urbana

Plano de Operação regular de coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares, comercial, de varrição e feiras livres, elaborado em conformidade com as Especificações Técnicas previstas no Projeto Básico, com Memorial Descritivo e Justificativo, contendo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

I. Descrição da metodologia de execução proposta para a realização dos serviços, demonstrando em mapas temáticos os diferentes tipos de coleta, bem como os roteiros dos circuitos de cada modalidade, referentes aos serviços de coleta regular de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição, em vias com fácil acesso ao veículo coletor semipesado e leve.

II. Dimensionamento e especificação dos equipamentos e da mão de obra, incluindo ferramental e uniforme, com apresentação do respectivo memorial de cálculos.

III. Plano de Implantação e Execução dos Serviços, contemplando:

- a) Identificação e detalhamento das atividades integrantes das fases de:
- Planejamento;
 - Mobilização de recursos humanos;
 - Mobilização de equipamentos;
 - Disponibilização e instalação em garagem;
 - Plano de divulgação dos serviços;
 - Implantação dos serviços;
- Execução dos serviços.
- b) Cronograma físico, contemplando todas as atividades;
- c) Plano de divulgação e esclarecimento da comunidade, abordando o início dos serviços dos diversos tipos de coleta;
- d) Plano de controle de qualidade dos serviços de coleta;
- e) Plano de manutenção dos equipamentos.

IV. Roteiro de Coleta: apresentação gráfica em base digital, com definição do ponto de início e término do circuito da operação de coleta e de todo o seu trajeto no Setor, indicando, por meio de cores e respectivas legendas, os seguintes elementos:

- a) Setores e respectivas frequências e períodos (diurno e noturno);
- b) Roteiros e programação da coleta (dias da semana);
- c) Para o início dos serviços, a empresa contratada deverá apresentar os itinerários dos veículos coletores de cada setor, com a extensão total das vias percorridas, com discriminação do trajeto e do sentido do fluxo executado pelos veículos coletores em cada viagem, indicando a extensão produtiva (coletando) e a extensão improdutiva (não coletando) da viagem (km/viagem), a produtividade da viagem (ton/viagem) e o tempo de cada viagem (hs/viagem), informando o início e o final de cada viagem, bem como as coordenadas desses locais (latitude e longitude);
- d) A título de terminologia, considera-se:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

- SETOR DE COLETA: área delimitada em que se realiza a coleta em determinado período (diurno ou noturno) por meio de um único veículo coletor;
- ROTEIRO DE COLETA: apresentação gráfica com definição do ponto de início e término do circuito da operação de coleta, com todo o seu trajeto e sentido de fluxo.

V. Plano de varrição contemplando as vias pavimentadas, logradouros públicos e calçadas existentes no município, observados os quantitativos mínimos estabelecidos no mesmo instrumento, com Memorial Descritivo e Justificativo, contendo:

- Descrição da metodologia de execução proposta para a realização dos serviços, contemplando: varrição manual; fornecimento, cadastramento e instalação dos cestos de lixo (papeleiras); dimensionamento e especificação dos equipamentos de varrição e dos cestos de lixo (papeleiras).
- Dimensionamento e especificação dos equipamentos e da mão de obra, incluindo ferramental e uniforme, com apresentação do respectivo memorial de cálculos.

VI. Plano de Implantação e Execução dos Serviços de varrição de vias pavimentadas e de instalação dos cestos de lixo, contemplando:

- a) Identificação e detalhamento das atividades integrantes das fases de:
- Planejamento;
 - Mobilização de recursos humanos;
 - Mobilização de equipamentos;
 - Disponibilização e instalação em garagem;
 - Plano de divulgação dos serviços;
 - Implantação dos serviços;
 - Execução dos serviços.

b) Cronograma físico, contemplando todas as atividades.

VII. Mapas na escala mínima de 1:5.000, indicando a frequência referencial de varrição e as legendas abaixo discriminadas, com as respectivas relações de vias, observadas as especificações técnicas indicadas.

Plano de Engenharia de Segurança do Trabalho, apresentado em observância às normas da Lei Federal nº 6.514, de 22.12.77, e às NRs 01, 05, 06, 07, 09 e 15, aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08.06.78, e, em especial:

- Programa de Segurança e Prevenção de Acidentes do Trabalho;
- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.

Plano de Trabalho para o Treinamento e Capacitação da mão de obra





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

operacional, que deverá conter, no mínimo:

- Descrição da infraestrutura de treinamento e capacitação da mão de obra operacional;
- Metodologia de treinamento e capacitação da mão de obra operacional.

Plano de Manutenção de veículos e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços contratuais, incluindo programas de manutenção preventiva, corretiva e socorro mecânico.

6.1.3 Forma de apresentação

Os Relatórios Finais contendo os produtos a serem implementados deverão ser apresentados da seguinte forma:

- Volume 1 – Planos operacionais da Limpeza Pública;
- Volume 2 – Material Didático do Treinamento do Pessoal Operacional.

6.1.4 Prazo de execução

O prazo estipulado para elaboração dos serviços será de 12 meses, a partir da emissão da ordem de serviço.

6.1.5 Plano de apoio

A Contratada deverá instalar o sistema de monitoramento on-line através de GPS da frota alocada nos serviços de coleta na sede do órgão fiscalizador no prazo 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

A Contratada deverá promover, às suas expensas, a mais ampla divulgação possível, dos horários, frequências e locais em que os serviços contratuais serão executados.

A Contratada deverá promover a comunicação individual, através de impressos, a cada residência ou estabelecimento dando ciência do período, da frequência e dos dias da semana dos serviços prestados, bem como, dos telefones do "DISK LIMPEZA", em um prazo de 30 (trinta) dias a contar da "Ordem de Início".

A Contratada deverá executar os serviços de coleta obedecendo aos circuitos planejados, adequados ao sistema viário e sua legislação, de forma a conferir uma constância de horários de atendimento em cada domicílio e garantir confiabilidade na completa abrangência deles.

Os circuitos (roteiros de coleta) deverão desenvolver-se dentro dos limites do setor de coleta, e cada um dos circuitos corresponderá à atividade de uma equipe, dentro de um turno de coleta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

Os roteiros de coleta deverão ser fornecidos a Secretaria de Obras/Infraestrutura, grifados sobre os mapas viários de cada setor de coleta. Tais roteiros deverão, obrigatoriamente, ser seguidos pela contratada.

Poderão ser sugeridas alterações destes roteiros, visando adequação a alterações no trânsito, ou otimização de circuitos. Tais alterações, entretanto, deverão ser aprovadas pela Secretaria de Obras/Infraestrutura.

A não possibilidade de atendimento aos roteiros definidos, seja por obras nas vias públicas, alterações no trânsito, ou qualquer outra razão, deverá ser comunicada à fiscalização da Secretaria de Obras/Infraestrutura no momento da constatação da ocorrência, de forma que esta fiscalização possa orientar a contratada quanto à alternativa a ser seguida.

Na execução dos serviços de coleta, os veículos coletores deverão deslocar-se nos circuitos em marcha reduzida, realizando paradas, sempre que necessário, no sentido de evitar correrias que geram descuidos com a qualidade do serviço e com a segurança da equipe e de terceiros.

O circuito deve ser completamente executado pelo veículo coletor dentro do horário estabelecido para o turno, completando quantas cargas forem necessárias para tal.

Nas vias de grande fluxo de veículos, ou com canteiros centrais, a coleta deverá ser feita em etapas distintas para cada lado das mesmas, de forma a evitar a travessia pelos garis a todo o momento.

7.0 FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do cumprimento do contrato caberá à Prefeitura Municipal de Amapá-MA, por meio da Secretaria de Obras, e não exclui nem reduz a responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades. A atuação fiscalizatória, quando existente, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial das cláusulas contratuais, bem como das normas constantes nas Especificações Técnicas do Projeto Básico do presente Edital.

A Contratada deverá cooperar quanto ao cumprimento dos dispositivos relativos à higiene pública, comunicando à fiscalização casos de infração à Lei Municipal, especialmente aqueles relacionados a descartes irregulares de resíduos e à ausência de recipientes padronizados na via pública. Após a assinatura do contrato, será



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
 CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
 Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

encaminhada à Contratada cópia da Lei Municipal.

A Contratada obriga-se a permitir ao pessoal da fiscalização livre acesso a todas as suas dependências, viabilizando a inspeção das instalações e a verificação das anotações referentes aos equipamentos, registros de pessoal e demais materiais relacionados aos serviços contratados.


A Secretaria de Obras/Infraestrutura e Serviços Públicos reserva-se o direito de rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados, caso estejam em desacordo com o Contrato.

Quando não atendidas as solicitações de correção dos serviços, a Secretaria de Obras/Infraestrutura reserva-se o direito de, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato, determinar a suspensão do serviço executado em desconformidade com as disposições contratuais.

8.0 PLANILHA DE PREÇOS

Diante do exposto, declara-se viável a contratação pretendida no âmbito do Município de Amapá - MA, com base nas informações técnicas apresentadas neste

Ressalta-se que, considerando o disposto no §3º do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, o orçamento estimativo permanecerá sob sigilo até a conclusão da fase de julgamento das propostas, como medida de proteção ao interesse público, à competitividade do certame e à isonomia entre os licitantes.

Item	Código/Banco	Descrição	Organismo Setorial	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total com IPI	Total	Peso (%)	 <small> OBRAS DE MANUTENÇÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO - 1º TERMO Número 00000 - 00000 - 00000 Códig. - 00000 - 00000 000000 - 000 - 0000 </small>	<small> Encargos Sociais Descontados conforme as regras contidas nos anexos de este Edital, de acordo com as normas. </small>
1		DIÁRIA DE LINDO			1		200,0000	200,0000	0,00%		
1.1	000000	DIÁRIA DE LINDO		H	1150	25,00	28,75	28,7500	2,00%		
1.2	000000	DIÁRIA DE LINDO		H	1010	14,00	14,14	14,1400	1,00%		
2		MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE MANEJO E MANEIO			1		100,0000	100,0000	0,00%		
2.1	000000	DIÁRIA DE LINDO		H	6000	16,00	96,00	96,0000	0,00%		
2.2	000000	DIÁRIA DE LINDO		H	2000	14,00	28,00	28,0000	0,00%		
3		SERVICO DE TRANSPORTE PARA COLETA E DEPOSITO			1		200,0000	200,0000	0,00%		
3.1	000000	DIÁRIA DE LINDO		H	2000	25,00	50,00	50,0000	0,00%		
3.2	0000	DIÁRIA DE LINDO		H	2000	10,00	20,00	20,0000	0,00%		
3.3	000000	DIÁRIA DE LINDO		H	2000	10,00	20,00	20,0000	0,00%		
4		MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS			1		100,0000	100,0000	0,00%		
4.1	000000	DIÁRIA DE LINDO		H	2000	10,00	20,00	20,0000	0,00%		
4.1.1	000000	DIÁRIA DE LINDO		H	1000	20,00	20,00	20,0000	1,17%		
4.1.2	000000	DIÁRIA DE LINDO		H	1000	10,00	10,00	10,0000	0,53%		
4.1.3	000000	DIÁRIA DE LINDO		H	1000	10,00	10,00	10,0000	0,53%		
4.2	000000	DIÁRIA DE LINDO		H	1000	10,00	10,00	10,0000	0,53%		
4.2.1	000000	DIÁRIA DE LINDO		H	1000	10,00	10,00	10,0000	0,53%		
4.2.2	000000	DIÁRIA DE LINDO		H	1000	10,00	10,00	10,0000	0,53%		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>



Órgão
Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Infraestrutura
Assessoria - 02 30200

Unidade
00001 - 00000 -
Divisão
0000 - 00000 - Serviço
000000 - 000 - Custo

R.D.I.
27,5%

Condição Social
Beneficiário: cidadão que possui condições que favoreçam a vida de cidadania, de acordo com as normas.

Orçamento Simples									
4.2.3	3123	ORSE	MARCAO GORTA-BARRA	UN	300	1,50	2,01	750,00	0,08 %
4.2.4	300815C	ENAP	OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE INCOLOR, ARMAÇAO NYLON COM PROTECAO LVA E LVB	UN	204	0,20	0,73	1.372,50	0,10 %
4.3			MATERIAS		0			14.490,00	1,01 %
4.3.1	0416	SENTRA	SACO PLASTICO EM POLIPROPILENO PARA 50g	UN	7000	0,20	1,24	8.620,00	0,62 %
4.3.2	300840	ENAP	FAISOURA 40 CM COM CABO	UN	30	52,00	65,32	1.870,00	0,14 %
					Total sem RRR	00		1.425.400,00	
					Total do ORSE	00		300.145,50	
					Total Geral	00		1.425.400,00	

a) Os preços unitários são os valores correspondentes à realização de uma unidade do serviço em análise. Todos os preços unitários, ou os valores globais salvo menção explícita em contrário, consideram em sua composição, os custos e despesas relativos:

- Salários, encargos sociais e administrativos, benefícios, impostos e taxas, amortizações, licenciamentos, inclusive os ambientais, seguros, despesas financeiras de capital e de administração, depreciação, capital de giro, lucro e quaisquer outros relativos a benefícios e despesas diretas ou indiretas.

Para a execução dos serviços constantes no Projeto Básico e efetivamente contratados e demandados pela Secretaria de Obras/Infraestrutura, a CONTRATADA receberá, mensalmente, da Prefeitura de Amapá, o valor referente ao quantitativo mensal executado para cada preço unitário proposto no processo licitatório.

Deste valor, a Secretaria de Finanças fará as devidas retenções de impostos, contribuições e garantias legais. O valor das medições será obtido mediante aplicação dos preços unitários constantes da planilha de orçamento da proposta vencedora, integrante do contrato, nas quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Secretaria de Obras/Infraestrutura.

Somente serão medidos e pagos os serviços executados de acordo com as especificações técnicas contratuais que façam parte do Plano Executivo. O valor das medições será obtido mediante aplicação dos preços unitários constantes da planilha de orçamento proposta vencedora, integrante do contrato, às quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Secretaria de Obras/Infraestrutura.

O pagamento dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

imediatamente seguinte ao da execução dos serviços, com base em medição que será realizada pela fiscalização da Secretaria de Obras/Infraestrutura, através de sua Diretoria de Limpeza Urbana, baseada nas disposições do Projeto Básico, acompanhando os seguintes parâmetros:

COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS NA SEDE, DISTRITOS E POVOADOS DO MUNICÍPIO, COM CAMINHÃO BASCULANTE

(Tonelada coletada/mês X preço unitário)

COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE CAPINAÇÃO COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 6M³

(Quantidade de equipe/mês X preço unitário)

VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS URBANAS PAVIMENTADAS

(Extensão do eixo da via X preço unitário)

CAPINAÇÃO E RASPAGEM DE RUAS PAVIMENTADAS

(Extensão de meio-fio capinados(km)/mês X preço unitário)

CAIAÇÃO DE MEIO-FIO

(Extensão de meio-fio pintado/mês X preço unitário)

9.0 PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta de preços deverá ser elaborada, tendo como base as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico e demais anexos, devendo apresentar as seguintes indicações, sob pena de desclassificação.

COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Para cada memorial de cálculo de cada preço unitário ofertado, a licitante deverá demonstrar, de forma detalhada e passo a passo, os quantitativos de mão de obra necessários à execução dos serviços (número de varredores, coletores, ajudantes, motoristas, fiscais, mecânicos, pessoal administrativo, estagiários etc.), discriminados por categoria funcional, bem como os percentuais de encargos sociais que serão aplicados (devendo a licitante apresentar, em lista à parte, a discriminação das parcelas que compõem tais encargos). Deverá, ainda, indicar toda e qualquer vantagem a ser concedida ou paga aos empregados (com identificação clara do tipo, quantidade e custo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

por empregado ou por categoria), o ferramental e os equipamentos de segurança do trabalho a serem utilizados, informando tipos, quantidades e custos unitários de cada insumo (fardamento, botas, coletes de sinalização etc.), além do tipo e quantitativo de veículos que serão empregados, com previsão de custos de aquisição, indicação dos anos estimados de depreciação, com seus respectivos custos. Os mesmos procedimentos deverão ser aplicados aos equipamentos instalados nos veículos (dispositivos para basculamento de contentores, sistema de rastreamento), com indicação clara das quantidades e custos. Deverá também haver indicação expressa dos percentuais de despesas com encargos financeiros e demais taxas previstas em lei, BDI, lucro etc.

A não apresentação de forma clara, explícita e, sobretudo, suficientemente detalhada, ou que não permita à Comissão de Licitação analisar com precisão os memoriais, implicará a desclassificação da licitante.

Considerando que as composições apresentadas neste Projeto Básico constituem referência, contemplando todos os custos diretos e indiretos dos serviços, incluindo encargos sociais e previdenciários, entende-se necessário estabelecer o preço máximo admitido; assim, serão desclassificadas as propostas cujos preços unitários ou totais sejam superiores aos estimados no ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA.

Na planilha de composição dos preços ofertados, não serão aceitos valores incompatíveis com os preços dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, benefícios e despesas indiretas, devendo os valores ser coerentes com a execução do objeto.

Os salários utilizados nos cálculos não poderão ser inferiores ao piso da categoria estabelecido em Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, e os encargos sociais e tributários deverão observar as alíquotas definidas na legislação em vigor, sendo o ISS considerado conforme a alíquota vigente prevista no Código Tributário do município de Amapá-MA.

Nos preços unitário e global ofertados deverão estar incluídas as despesas com administração de pessoal, obrigações patrimoniais, encargos trabalhistas e previdenciários, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, uniformes, veículos, vales-transporte e alimentação, bem como todos os tributos e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

Todas as folhas da(s) planilha(s) de preços deverão ser assinadas pelo responsável técnico da licitante, contendo nome, título e registro no CREA, quando aplicável; e as folhas da proposta de preço deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa.

PROPOSTA

Ao apresentar proposta, as licitantes reconhecem que possuem pleno conhecimento dos termos deste Projeto Básico, das condições gerais e específicas do objeto licitado e dos locais onde os serviços serão executados, não podendo alegar desconhecimento como fator que impeça a correta elaboração das propostas ou o cumprimento integral do contrato pela contratada.

A proposta de preços deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, em 01 (uma) via, emitida por computador, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datada e assinada por seu representante legal (devidamente identificado), contendo o valor total/mês e o valor total/global para os 12 (doze) meses de execução dos serviços objeto desta licitação, expressos em reais, em algarismos e por extenso.

O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data estabelecida para o recebimento da documentação e das propostas.

Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do prazo de validade das propostas e, persistindo o interesse da Administração, poderá ser solicitada a prorrogação da validade mencionada no subitem anterior.

Deverá constar na proposta o nome e a assinatura do responsável legal da empresa e do responsável técnico.

Juntamente com a proposta e a planilha orçamentária dos serviços, a licitante deverá apresentar memorial de cálculos contendo a composição de cada um dos preços unitários ofertados, de forma clara, explícita e detalhada, sob pena de desclassificação imediata, não se admitindo preço simbólico, irrisório ou igual a zero.

Para cada memorial de cálculo de cada preço unitário ofertado, a licitante deverá demonstrar, passo a passo, de maneira clara e bem detalhada, os quantitativos de mão de obra necessários à execução dos serviços, discriminados por categoria funcional, bem



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

como os percentuais de encargos sociais a serem utilizados, conforme anexo do Projeto Básico.

A licitante deverá apresentar relação explícita de todos os materiais, equipamentos, veículos mínimos de apoio e ferramentas que serão mobilizados para as diferentes fases dos serviços, conforme o Projeto Básico, a fim de assegurar a execução do objeto desta licitação, bem como apresentar declaração formal, sob as penas da lei, de sua disponibilidade, declarando ainda que todas as despesas relativas à operação desses equipamentos, ferramentas e mão de obra em geral correrão por conta da licitante.

(*****)



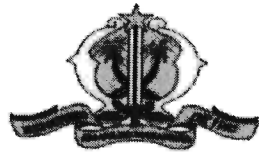
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

Obra				Bancos	B.D.I.	Encargos Sociais				
SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO - 12 MESES				SINAPI	-	27,5%	Desonerado: embutido nos preços unitários dos insumos de mão de obra, de acordo com as bases.			
				12/2025	-					
				Maranhão	-					
				ORSE	-					
				11/2025	-					
Sergipe	-									
SEINFRA	-									
028 - Ceará	-									
Orçamento Sintético										
Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total	Peso (%)	
1			COLETA DE LIXO		1		207.348,48	207.348,48	14,45 %	
1.1	00004083	SINAPI	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS (HORISTA)	H	1152	25,03	31,91	36.760,32	2,56 %	
1.2	00000248	SINAPI	AJUDANTE DE OPERACAO EM GERAL (HORISTA)	H	9216	14,52	18,51	170.588,16	11,89 %	
2			VARIAÇÃO E CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS		1		625.489,92	625.489,92	43,59 %	
2.1	00000248	SINAPI	AJUDANTE DE OPERACAO EM GERAL (HORISTA)	H	8448	14,52	18,51	156.372,48	10,90 %	
2.2	00000248	SINAPI	AJUDANTE DE OPERACAO EM GERAL (HORISTA)	H	25344	14,52	18,51	469.117,44	32,69 %	
3			SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO		1		545.285,76	545.285,76	38,00 %	
3.1	00004093	SINAPI	MOTORISTA DE CAMINHÃO (HORISTA)	H	2304	21,89	27,90	64.281,60	4,48 %	
3.2	53792	SINAPI	CAMINHÃO BASCULANTE 6 M3, PESO BRUTO TOTAL 16.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 13.071 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 4,80 M, POTÊNCIA 230 CV INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA - MATERIAIS NA OPERAÇÃO. AF 06/2014	H	2304	101,41	129,29	297.884,16	20,76 %	
3.3	00004221	SINAPI	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500	L	24000	5,99	7,63	183.120,00	12,76 %	
4			FERRAMENTAS, E.P.I E MATERIAL		1		56.895,96	56.895,96	3,96 %	
4.1			FERRAMENTAS		1		27.623,40	27.623,40	1,92 %	
4.1.1	00002711	SINAPI	CARRINHO DE MAO, EM ACO, COM CAPACIDADE DE *45 A 65* L / *100* KG, PNEU COM CAMARA	UN	60	219,90	280,37	16.822,20	1,17 %	
4.1.2	00038403	SINAPI	ENXADA ESTREITA, EM ACO, *25 X 23* CM, COM CABO DE MADEIRA DE *150* CM	UN	60	70,60	90,01	5.400,60	0,38 %	
4.1.3	00038403	SINAPI	ENXADA ESTREITA, EM ACO, *25 X 23* CM, COM CABO DE MADEIRA DE *150* CM	UN	60	70,60	90,01	5.400,60	0,38 %	
4.2			EPI		1		14.773,68	14.773,68	1,03 %	
4.2.1	00012892	SINAPI	LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR	240	11,08	14,12	3.388,80	0,24 %	
4.2.2	00012893	SINAPI	BOTA DE SEGURANCA COM BIQUEIRA DE ACO E COLARINHO	PAR	96	75,30	96,00	9.216,00	0,64 %	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

			ACOLCHOADO						
4.2.3	3133	ORSE	Máscara contra poeira	un	396	1,58	2,01	795,96	0,06 %
4.2.4	00036152	SINAPI	OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE INCOLOR, ARMACAO NYLON, COM PROTECAO UVA E UVB	UN	204	5,28	6,73	1.372,92	0,10 %
4.3			MATERIAIS		1		14.498,88	14.498,88	1,01 %
4.3.1	12418	SEINFRA	SACO PLÁSTICO EM PROLIPROPILENO PARA 50kg	UN	7200	0,98	1,24	8.928,00	0,62 %
4.3.2	00038400	SINAPI	VASSOURA 40 CM COM CABO	UN	84	52,02	66,32	5.570,88	0,39 %
					Total sem BDI		1.125.836,40		
					Total do BDI		309.183,72		
					Total Geral		1.435.020,12		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

Código		Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total	
00004083		SINAPI	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS (HORISTA)	Mão de Obra	H	1,0000000	25,03	25,03	
				MO sem LS =>	25,03	LS =>	0,00	MO com LS =>	25,03
				Valor do BDI =>			Valor com BDI =>	31,91	
					Quant. =>	1.152,00	Preço Total =>	36.760,32	
00000248		SINAPI	AJUDANTE DE OPERACAO EM GERAL (HORISTA)	Mão de Obra	H	1,0000000	14,52	14,52	
				MO sem LS =>	14,52	LS =>	0,00	MO com LS =>	14,52
				Valor do BDI =>			Valor com BDI =>	18,51	
					Quant. =>	9.216,00	Preço Total =>	170.588,16	
2			VARIAÇÃO E CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS					625.489,92	
00000248		SINAPI	AJUDANTE DE OPERACAO EM GERAL (HORISTA)	Mão de Obra	H	1,0000000	14,52	14,52	
				MO sem LS =>	14,52	LS =>	0,00	MO com LS =>	14,52
				Valor do BDI =>			Valor com BDI =>	18,51	
					Quant. =>	8.448,00	Preço Total =>	156.372,48	
00000248		SINAPI	AJUDANTE DE OPERACAO EM GERAL (HORISTA)	Mão de Obra	H	1,0000000	14,52	14,52	
				MO sem LS =>	14,52	LS =>	0,00	MO com LS =>	14,52
				Valor do BDI =>			Valor com BDI =>	18,51	
					Quant. =>	25.344,00	Preço Total =>	469.117,44	
3			SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO					R\$ 545.285,76	
00004093		SINAPI	MOTORISTA DE CAMINHAO (HORISTA)	Mão de Obra	H	1,0000000	21,89	21,89	



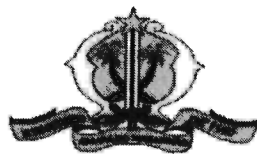
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
 Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

				MO sem LS =>	21,89	LS =>	0,00	MO com LS =>	21,89
				Valor do BDI =>			Valor com BDI =>		27,90
						Quant. =>	2.304,00	Preço Total =>	64.281,60
3.2	Código	Banco	Descrição	Tipo		Und	Quant.	Valor Unit	Total
Compos ição	53792	SINAPI	CAMINHÃO BASCULANTE 6 M3, PESO BRUTO TOTAL 16.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 13.071 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 4,80 M, POTÊNCIA 230 CV INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA - MATERIAIS NA OPERAÇÃO. AF_06/2014	Depreciação, Juros, Impostos e Seguros, Manutenção e Materiais na Operação dos Equipamentos		H	1,0000000	101,41	101,41
Insumo	00004221	SINAPI	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500	Material		L	16,9300000 0	5,99	101,41
				MO sem LS =>	0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
				Valor do BDI =>	27,88		Valor com BDI =>		129,29
						Quant. =>	2.304,00	Preço Total =>	297.884,16
	Código	Banco	Descrição	Tipo		Und	Quant.	Valor Unit	Total
Insumo	00004221	SINAPI	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500	Material		L	1,0000000	5,99	5,99
				MO sem LS =>	0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
				Valor do BDI =>			Valor com BDI =>		7,63
						Quant. =>	24.000,00	Preço Total =>	183.120,00
4			FERRAMENTAS, E.P.I E MATERIAL						56.895,96
4.1			FERRAMENTAS						27.623,40
	Código	Banco	Descrição	Tipo		Und	Quant.	Valor Unit	Total
Insumo	00002711	SINAPI	CARRINHO DE MAO, EM ACO, COM CAPACIDADE DE *45 A 65* L / *100* KG, PNEU COM CAMARA	Material		UN	1,0000000	219,90	219,90
				MO sem LS =>	0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
				Valor do BDI =>			Valor com BDI =>		280,37
						Quant. =>	60,00	Preço Total =>	16.822,20
	Código	Banco	Descrição	Tipo		Und	Quant.	Valor Unit	Total
Insumo	00038403	SINAPI	ENXADA ESTREITA, EM ACO, *25 X 23* CM, COM CABO DE MADEIRA DE *150* CM	Material		UN	1,0000000	70,60	70,60
				MO sem LS =>	0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
				Valor do BDI =>			Valor com BDI =>		90,01




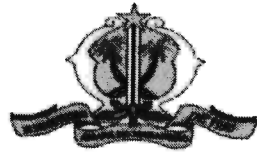
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
 CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
 Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

						Quant. =>	60,00	Preço Total =>	5.400,60
Insumo	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total	
	00038403	SINAPI	ENXADA ESTREITA, EM ACO, *25 X 23* CM, COM CABO DE MADEIRA DE *150* CM	Material	UN	1,0000000	70,60	70,60	
				MO sem LS =>	0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
				Valor do BDI =>			Valor com BDI =>	90,01	
						Quant. =>	60,00	Preço Total =>	5.400,60
4.2			EPI						
								14.773,68	
Insumo	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total	
	00012892	SINAPI	LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	Material	PAR	1,0000000	11,08	11,08	
				MO sem LS =>	0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
				Valor do BDI =>			Valor com BDI =>	14,12	
						Quant. =>	240,00	Preço Total =>	3.388,80
Insumo	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total	
	00012893	SINAPI	BOTA DE SEGURANCA COM BIQUEIRA DE ACO E COLARINHO ACOLCHOADO	Material	PAR	1,0000000	75,30	75,30	
				MO sem LS =>	0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
				Valor do BDI =>			Valor com BDI =>	96,00	
						Quant. =>	96,00	Preço Total =>	9.216,00
4.2.3			Composição						
	3133	ORSE	Máscara contra poeira	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)	un	1,0000000	1,58	1,58	
Item	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total	
	1599	ORSE	Máscara descartável (3m ou similar)	Material	un	1,0000000	1,58	1,58	
Detalhamento de Cálculo ORSE									
Item	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total	
	1599	ORSE	Máscara descartável (3m ou similar)	Material	un	1,0000000	1,58	1,58	
				MO sem LS =>	0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
				Valor do BDI =>	0,43		Valor com BDI =>	2,01	
						Quant. =>	396,00	Preço Total =>	795,96
Item	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total	



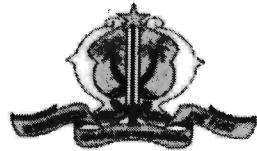
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
 CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
 Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

		Composições Analíticas com Preço Unitário			Bancos	B.D.I.	Encargos Sociais			
		SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO - 12 MESES			SINAPI - 12/2025 - Maranhão	27,5%	Desonerado: embutido nos preços unitários dos insumos de mão de obra, de acordo com as bases.			
					ORSE - 11/2025 - Sergipe					
					SEINFRA - 028 - Ceará					
Composições Analíticas com Preço Unitário										
Composições Principais										
3.2	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total		
Composição	53792	SINAPI	CAMINHÃO BASCULANTE 6 M3, PESO BRUTO TOTAL 16.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 13.071 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 4,80 M, POTÊNCIA 230 CV INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA - MATERIAIS NA OPERAÇÃO. AF_06/2014	Depreciação, Juros, Impostos e Seguros, Manutenção e Materiais na Operação dos Equipamentos	H	1,0000000	101,41	101,41		
Insumo	00004221	SINAPI	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500	Material	L	16,9300000	5,99	101,41		
				MO sem LS =>	0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00	
				Valor do BDI =>	27,88			Valor com BDI =>	129,29	
4.2.3	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total		
Composição	3133	ORSE	Máscara contra poeira	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)	un	1,0000000	1,58	1,58		
Item	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total		
Insumo	1599	ORSE	Máscara descartável (3m ou similar)	Material	un	1,0000000	1,58	1,58		
Detalhamento de Cálculo ORSE										
Item	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor	Total		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

Insumo	1599	ORSE	Máscara descartável (3m ou similar)	Material	un	1,0000000	Unit	1,58	1,58
				MO sem LS =>	0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
				Valor do BDI =>	0,43		Valor com BDI =>		2,01
Composições Auxiliares									
Total sem BDI							R\$ 1.125.836,40		
Total do BDI							R\$ 309.183,72		
Total Geral							R\$ 1.435.020,12		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

Código		Banco	Grupo	Descrição	Tipo	Und	Quantidade	Valor Unitário	Total	Peso	Valor Acumulado	Peso Acumulado		
								Improdutiva	Operativa	Improdutiva	Operativa	Geral		
00000248		SINAPI		AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL (HORISTA)	Mão de Obra	H	43.008,0000000	18,51	796.207,10		796.207,10	55,48%	796.207,10	55,48%
00004221		SINAPI		OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500	Material	L	63.006,7200000	7,64	481.198,07		481.198,07	33,53%	1.277.405,18	89,02%
00004093		SINAPI		MOTORISTA DE CAMINHAO (HORISTA)	Mão de Obra	H	2.304,0000000	27,91	64.304,06		64.304,06	4,48%	1.341.709,24	93,50%
00004083		SINAPI		ENCARREGADO GERAL DE OBRAS (HORISTA)	Mão de Obra	H	1.152,0000000	31,91	36.764,06		36.764,06	2,56%	1.378.473,30	96,06%
00002711		SINAPI		CARRINHO DE MAO, EM ACO, COM CAPACIDADE DE *45 A 65* L / *100* KG, PNEU COM CAMARA	Material	UN	60,0000000	280,37	16.822,35		16.822,35	1,17%	1.395.295,65	97,23%



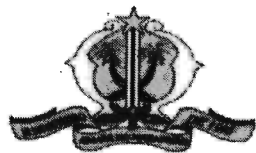
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

Código	Banco	Descrição	Curva ABC de Serviços						
			Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total	Peso (%)	Peso Acumulado (%)
00000248	SINAPI	AJUDANTE DE OPERACAO EM GERAL (HORISTA)	Mão de Obra	H	43.008,0	18,51	796.207,10	55,48	55,48
53792	SINAPI	CAMINHÃO BASCULANTE 6 M3, PESO BRUTO TOTAL 16.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 13.071 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 4,80 M, POTÊNCIA 230 CV INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA - MATERIAIS NA OPERAÇÃO. AF_06/2014	Depreciação, Juros, Impostos e Seguros, Manutenção e Materiais na Operação dos Equipamentos	H	2.304,0	129,29	297.884,16	20,76	76,24
00004221	SINAPI	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500	Material	L	24.000,0	7,64	183.294,00	12,77	89,02
00004093	SINAPI	MOTORISTA DE CAMINHAO (HORISTA)	Mão de Obra	H	2.304,0	27,91	64.304,06	4,48	93,50
00004083	SINAPI	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS (HORISTA)	Mão de Obra	H	1.152,0	31,91	36.764,06	2,56	96,06
00002711	SINAPI	CARRINHO DE MAO, EM ACO, COM CAPACIDADE DE *45 A 65* L / *100* KG, PNEU COM CAMARA	Material	UN	60,0	280,37	16.822,35	1,17	97,23
00038403	SINAPI	ENXADA ESTREITA, EM ACO, *25 X 23* CM, COM CABO DE MADEIRA DE	Material	UN	120,0	90,02	10.801,80	0,75	97,98



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
 CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
 Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

		150 CM							
00012893	SINAPI	BOTA DE SEGURANCA COM BIQUEIRA DE ACO E COLARINHO ACOLCHOADO	Material	PAR	96,0	96,01	9.216,72	0,64	98,63
12418	SEINFRA	SACO PLÁSTICO EM PROLIPROPILENO PARA 50kg	Material	UN	7.200,0	1,25	8.996,40	0,63	99,25
00038400	SINAPI	VASSOURA 40 CM COM CABO	Material	UN	84,0	66,33	5.571,34	0,39	99,64
00012892	SINAPI	LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	Material	PAR	240,0	14,13	3.390,48	0,24	99,88
00036152	SINAPI	OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE INCOLOR, ARMACAO NYLON, COM PROTECAO UVA E UVB	Material	UN	204,0	6,73	1.373,32	0,10	99,97
3133	ORSE	Máscara contra poeira	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)	un	396,0	2,01	795,96	0,06	100,03
					Total sem BDI		R\$	1.125.836,40	
					Total do BDI		R\$	309.183,72	
					Total Geral		R\$	1.435.020,12	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

Obra	Bancos	B.D.I.	Encargos Sociais											
SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO - 12 MESES	SINAPI - 12/2025 - Maranhão ORSE - 11/2025 - Sergipe SEINFRA - 028 - Ceará	27,5%	Desonerado: embutido nos preços unitário dos insumos de mão de obra, de acordo com as bases.											
Cronograma Físico e Financeiro														
Item	Descrição	Total Por Etapa	30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS	120 DIAS	150 DIAS	180 DIAS	210 DIAS	240 DIAS	270 DIAS	300 DIAS	330 DIAS	360 DIAS
1	COLETA DE LIXO	100,00% 207.348,48	8,33% 17.272,13	8,33% 17.272,13	8,33% 17.272,13	8,33% 17.272,13	8,33% 17.272,13	8,33% 17.272,13	8,33% 17.272,13	8,33% 17.272,13	8,34% 17.292,86	8,34% 17.292,86	8,34% 17.292,86	8,34% 17.292,86
2	VARIAÇÃO DE CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS	100,00% 625.489,92	8,33% 52.103,31	8,33% 52.103,31	8,33% 52.103,31	8,33% 52.103,31	8,33% 52.103,31	8,33% 52.103,31	8,33% 52.103,31	8,33% 52.103,31	8,34% 52.165,86	8,34% 52.165,86	8,34% 52.165,86	8,34% 52.165,86
3	SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO	100,00% 545.285,76	8,33% 45.422,30	8,33% 45.422,30	8,33% 45.422,30	8,33% 45.422,30	8,33% 45.422,30	8,33% 45.422,30	8,33% 45.422,30	8,33% 45.422,30	8,34% 45.476,83	8,34% 45.476,83	8,34% 45.476,83	8,34% 45.476,83
4	FERRAMENTAS, E.P.I E MATERIA	100,00% 56.895,96	8,33% 4.739,43	8,33% 4.739,43	8,33% 4.739,43	8,33% 4.739,43	8,33% 4.739,43	8,33% 4.739,43	8,33% 4.739,43	8,33% 4.739,43	8,34% 4.745,12	8,34% 4.745,12	8,34% 4.745,12	8,34% 4.745,12



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

L													
Porcentagem		8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%
Custo		119.537,17	119.537,17	119.537,17	119.537,17	119.537,17	119.537,17	119.537,17	119.537,17	119.680,67	119.680,67	119.680,67	119.680,67
Porcentagem Acumulado		8,33%	16,66%	24,99%	33,32%	41,65%	49,98%	58,31%	66,64%	74,98%	83,32%	91,66%	100,0%
Custo Acumulado		119.537,17	239.074,34	358.611,51	478.148,68	597.685,85	717.223,02	836.760,19	956.297,36	1.075.978,03	1.195.658,70	1.315.339,37	1.435.020,12



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

OBRA:	BDI:	BANCOS:
SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO	27,50%	SINAPI - 12/2025 - Maranhão ORSE - 11/2025 - Sergipe SEINFRA - 028 - Ceará
Conforme legislação tributária municipal, definir estimativa de percentual da base de cálculo para o ISS:		100,00%
Sobre a base de cálculo, definir a respectiva alíquota do ISS (entre 2% e 5%):		5,00%
BDI DESONERADO PADRÃO		
Itens	Siglas	% Adotado
Administração Central	AC	3,00%
Seguro e Garantia	SG	0,80%
Risco	R	0,97%
Despesas Financeiras	DF	0,59%
Lucro	L	6,16%
Tributos (impostos COFINS 3%, e PIS 0,65%)	CP	3,65%
Tributos (ISS, variável de acordo com o município)	ISS	5,00%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

Tributos (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - 0% ou 4,5% - Desoneração)				CPRB	3,60%
BDI SEM desoneração (Fórmula Acórdão TCU)				BDI PAD	22,47%
BDI COM desoneração				BDI DES	27,50%
Os valores de BDI foram calculados com o emprego da fórmula:					
			$BDI = \frac{(1+AC + S + R + G) * (1 + DF) * (1+L)}{(1-CP-ISS-CRPB)} - 1$		
Declaro para os devidos fins que, conforme legislação tributária municipal, a base de cálculo deste tipo de obra corresponde à 100%, com a respectiva alíquota de 5%.					
Declaro para os devidos fins que o regime de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta adotado para elaboração do orçamento foi COM Desoneração, e que esta é a alternativa mais adequada para a Administração Pública					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

PLANILHA DE LEIS SOCIAIS - SINAPI					
DATA BASE:	SINAPI MA 04/2025, SEINFRA CE 28, ORSE SE 02/2025, SICRO MA 01/2025, COM DESONERAÇÃO	LEIS SOCIAIS (%):	90,08	BDI (%):	25,00
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA	MENSALISTA	HORISTA	MENSALISTA
GRUPO A					
A1	INSS	5,00%	5,00%	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
A6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
A7	SEGURO CONTRA ACIDENTES DE TRABALHO	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
A	TOTAL	21,80%	21,80%	36,80%	36,80%
GRUPO B					
B1	REPOUSO SEMANAL REMUNERADO	17,88%	Não incide	17,88%	Não incide
B2	FERIADOS	3,95%	Não incide	3,95%	Não incide
B3	AUXÍLIO - ENFERMIDADE	0,86%	0,65%	0,86%	0,65%
B4	13º SALÁRIO	10,97%	8,33%	10,97%	8,33%
B5	LICENÇA PATERNIDADE	0,07%	0,05%	0,07%	0,05%
B6	FALTAS JUSTIFICADAS	0,73%	0,56%	0,73%	0,56%
B7	DIAS DE CHUVAS	1,56%	Não incide	1,56%	Não incide



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

B8	AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO	0,10%	0,07%	0,10%	0,07%
B9	FÉRIAS GOZADAS	11,16%	8,48%	11,16%	8,48%
B10	SALÁRIO MATERNIDADE	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%
B	TOTAL	47,31%	18,17%	47,31%	18,17%
GRUPO C					
C1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	4,55%	3,46%	4,55%	3,46%
C2	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,11%	0,08%	0,11%	0,08%
C3	FÉRIAS INDENIZADAS	3,17%	2,41%	3,17%	2,41%
C4	DEPÓSITO RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA	2,60%	1,98%	2,60%	1,98%
C5	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,38%	0,29%	0,38%	0,29%
C	TOTAL	10,81%	8,22%	10,81%	8,22%
GRUPO D					
D1	REINCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE GRUPO B	9,77%	3,54%	17,41%	6,69%
D2	REINCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO E REINCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,39%	0,29%	0,40%	0,31%
D	TOTAL	10,16%	3,83%	17,81%	7,00%
GRUPO A + B + C + D					
TOTAL		90,08%	52,02%	112,73%	70,19%
FONTE: http://www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

**CONCORRÊNCIA 001/2026
ANEXO III**

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026
CONCORRÊNCIA 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2302.01/2026**

Termo de Contrato celebrado entre o MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO, por meio do [órgão da Administração Direta], ou a (o) [entidade da Administração Indireta], como CONTRA-TANTE, e a _____, como CONTRATADA, para prestação de serviços na forma abaixo.

Por este instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], ou _____ a(o) [entidade da Administração Indireta] com sede na _____, a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], inscrito no CPF nº _____, e a sociedade _____, estabelecida na _____ [endereço da sociedade CONTRATADA], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ [representante da sociedade CONTRATADA], inscrito no CPF nº _____, têm justo e acordado o presente Contrato Nº _____, decorrente da CONCORRÊNCIA 001/2026, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº 2302.01/2026, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral, da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990** e suas alterações. A **CONTRATADA** declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

PARAGRAFO UNICO: Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição:

- a) Edital do CONCORRÊNCIA 001/2026;
- b) Projeto Básico (ou PROJETO BÁSICO);
- c) Proposta e documentos anexos, firmados pela CONTRA.TADA;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de _____, conforme



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

especificações constantes no Projeto Básico /Projeto Básico.

Parágrafo Único – Os serviços ou o fornecimento serão executados com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas do Projeto Básico /Projeto Básico, bem como nas normas técnicas para a execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (por extenso), conforme planilha discriminativa abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01.					
VALOR TOTAL:					

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

Parágrafo Segundo – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos/executados.

CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA, após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, em 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do documento de cobrança no(a) [setor competente do órgão ou entidade licitante].

Parágrafo Primeiro – Para fins de medição, se for o caso, e faturamento, o período base de medição do serviço prestado será de um mês, considerando-se o mês civil, podendo no primeiro mês e no último, para fins de acerto de contas, o período se constituir em fração do mês, considerado para esse fim o mês com 30 (trinta) dias.

Parágrafo Segundo – O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado no(a) _____ [setor competente do órgão ou entidade contratante].

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, Ordem de autorização e as certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado; Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Prova de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Parágrafo Quarto – O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão dos serviços ou fornecimento efetivamente prestados e aceitos no período-base mencionado no parágrafo primeiro.

Parágrafo Quinto – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Sexto – O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de _____ () meses contados da data do orçamento estimado, observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

Parágrafo Primeiro – Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula: $R = Po [(I-Io)/Io]$

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato; Io = índice do IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta; Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

Parágrafo Segundo – Caso o índice previsto neste Contrato seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

CLÁUSULA SEXTA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Caso o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 30 (trinta) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

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

Parágrafo Primeiro – O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Parágrafo Segundo – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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

CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

Parágrafo Primeiro – A Fiscalização da execução dos serviços caberá à comissão designada por ato do _____ [titular do órgão ou entidade contratante]. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo Terceiro – Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução do objeto, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

Parágrafo Quarto – A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - GARANTIA

A CONTRATADA prestará garantia na modalidade de _____, no valor de R\$ _____ equivalente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato em até 15 (quinze) dias após assinatura de contrato.

Parágrafo Primeiro – O (a) [órgão ou entidade] se utilizará da garantia para assegurar as obrigações associadas ao Contrato, podendo recorrer a esta inclusive para cobrar valores de multas eventualmente aplicadas e ressarcir-se dos prejuízos que lhe forem causados em virtude do descumprimento das referidas obrigações. Para reparar esses prejuízos, poderá a CONTRATANTE ainda reter créditos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

Parágrafo Segundo – Os valores das multas impostas por descumprimento das obrigações assumidas no Contrato serão **descontados da garantia** caso não venham a ser quitados no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da ciência da aplicação da penalidade. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

Parágrafo Terceiro – Em caso de extinção decorrente de falta imputável à CONTRATADA, a **garantia** reverterá integralmente ao CONTRATANTE, que promoverá a cobrança de eventual diferença que venha a ser apurada entre o importe da garantia prestada e o débito verificado.

Hipóteses:

I. **Caso seja utilizada garantia modalidade de Caução em Dinheiro (art. 96, § 1º, I, 1ª parte, da Lei Federal nº 14.133/2021).**

Parágrafo Quarto – Na hipótese de **descontos da garantia** a qualquer título, seu valor original deverá ser integralmente recomposto no prazo de **7 (sete) dias úteis**, exceto no caso da cobrança de valores de multas aplicadas, em que esse será de **48 (quarenta e oito) horas**, sempre contados da utilização ou da notificação pelo _____ [órgão ou entidade], o que ocorrer por último, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

Parágrafo Quinto – Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das **sanções previstas neste Contrato**.

Parágrafo Sexto – A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

II. **Caso seja utilizada garantia na modalidade de Seguro-Garantia (art. 96, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021).**

Parágrafo Quarto - A apólice deverá ter vigência idêntica ao prazo do contrato, acrescido de **30 (trinta) dias** para apuração de eventual inadimplemento da Contratada — ocorrido durante a vigência contratual — e para a comunicação do inadimplemento à seguradora, com cláusula de renovação até a extinção das obrigações da CONTRATADA, vinculada à reavaliação do risco.

Parágrafo Quinto - A apólice deverá conter disposição expressa de obrigatoriedade de a seguradora informar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias antes do prazo final da validade, se a apólice será ou não renovada.

Parágrafo Sexto - No caso de a seguradora não renovar a apólice de seguro-garantia, a Contratada deverá apresentar garantia de valor e condições equivalentes, para aprovação do Contratante, antes do vencimento da apólice, independentemente de notificação, sob pena de caracterizar-se inadimplência e serem aplicadas as penalidades cabíveis.

Parágrafo Sétimo - As apólices emitidas não poderão conter obrigações, restrições ou





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

disposições que contrariem as disposições do presente CONTRATO e deverão conter declaração expressa da companhia seguradora, da qual conste que conhece integralmente este contrato.

Parágrafo Oitavo - A CONTRATADA encaminhará ao Contratante cópia autenticada das apólices de seguro, antes da assinatura do contrato.

Parágrafo Nono - A apólice deverá ser emitida por seguradora autorizada a funcionar no Brasil pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, - fato que deverá ser atestado mediante apresentação, junto com a apólice, da Certidão de Regularidade expedida pela SUSEP.

Parágrafo Décimo – Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das **sanções previstas neste Contrato**.

Parágrafo Décimo Primeiro – A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante.

III. Caso seja utilizada a garantia na modalidade Fiança-Bancária (art. 96, § 1º, III, da Lei Federal nº 14.133/2021).

Parágrafo Quarto - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.

Parágrafo Quinto - A fiança bancária será apresentada com firma devidamente reconhecida em cartório, exceto no caso de documento emitido por via digital, cuja autenticidade pode ser aferida junto aos certificadores digitais devida e legalmente autorizados.

Parágrafo Sexto - A fiança bancária deverá ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de 30 (trinta) dias para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA — ocorrido durante a vigência contratual — e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira.

Parágrafo Sétimo – No instrumento de fiança bancária constará renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro, bem como sua expressa afirmação que, como devedor solidário, fará o pagamento ao Contratante, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações.

Parágrafo Oitavo – Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das **sanções previstas neste Contrato**.

Parágrafo Nono – A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante.

IV. Caso seja utilizada garantia modalidade Caução Títulos Públicos (art. 96, § 1º, I, 2ª parte, da Lei Federal nº 14.133/2021).

Parágrafo Quarto – A contratada entregará, até a data da assinatura do contrato, os Títulos da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

Dívida Pública emitidos na forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia ou órgão que o suceder, no Órgão responsável pela contratação, para aferição de sua legalidade, registro e anexação ao processo de contratação.

Parágrafo Quinto – Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das **sanções previstas neste Contrato**.

Parágrafo Sexto – A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas e vigorará por 12 (doze) meses contados, podendo ser prorrogado a critério da contratante.

Parágrafo Primeiro – A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

Parágrafo Segundo – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

Parágrafo Terceiro – A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Parágrafo Quarto – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da contratada serão aquelas previstos no Projeto Básico, anexo do edital.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

As obrigações do contratante serão aquelas previstos no Projeto Básico, anexo do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO: O

recebimento do objeto do contrato previsto na CLÁUSULA SEGUNDA se dará mediante a avaliação de servidores designados pelo [autoridade competente]_____que constatarão se o objeto entregue atende a todas as especificações contidas no Projeto Básico /Projeto Básico.

Parágrafo Único - Na recusa de recebimento, por não atenderem às exigências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá, se possível, reexecutar os serviços, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos da CONTRATANTE a partir da data do efetivo recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo Primeiro - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art.

156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021); iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021). iv. **Multa**:

1. *Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;*

2. *Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

i. *O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021. **Parágrafo Segundo** - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).*

Parágrafo Terceiro - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021). **Parágrafo Quarto**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

- Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Quinto - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Sexto - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente. **Parágrafo Sétimo** - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. **Parágrafo Oitavo** - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

Parágrafo Nono - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

Parágrafo Décimo - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Décima Primeira - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Décima Segunda - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo Décima Terceira - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Projeto Básico, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - EXTINÇÃO

O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

Parágrafo Primeiro – O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

Parágrafo Segundo – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

Parágrafo Terceiro – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

Parágrafo Quarto – O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

Parágrafo Quinto – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

Parágrafo Sexto – O termo de extinção, sempre que possível, será precedido: Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; Indenizações e multas.

Parágrafo Sétimo – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá subcontratar, nem ceder sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, a ser publicado na imprensa oficial.

Parágrafo Único – A SUBCONTRATADA será solidariamente responsável com a CONTRATADA por todas as obrigações legais e contratuais decorrentes do objeto do Contrato, nos limites da subcontratação, inclusive as de natureza trabalhista e previdenciária.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Amapá do Maranhão, classificada



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

conforme abaixo especificado:

ÓRGÃO:

UNIDADE ORÇAMENTARIA:

PROJETO/ATIVIDADE:

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Maracaçumé – MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município nos prazos legais, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012, além da divulgação do instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, às expensas da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

- a. Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Amapá do Maranhão - MA, em _____ de _____ de 2026

Agente Público competente do órgão

ou entidade contratante

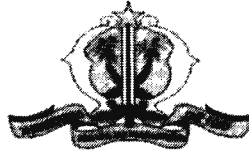
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

CONTRATANTE

Representante Legal da Empresa contratada

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

CONTRATADO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO I**

A empresa **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº **[CNPJ]**, com sede em **[ENDEREÇO COMPLETO COM CEP]**, representada por seu representante legal, **[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL]**, portador da Carteira de Identidade nº **[NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR]**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº **[CPF]**, **[NACIONALIDADE]**, **[ESTADO CIVIL]**, residente e domiciliado em **[ENDEREÇO COMPLETO COM CEP]**, declara, para os devidos fins e em atendimento ao **EDITAL da PREGÃO ELETRÔNICO ELETRÔNICA Nº 001/2026**, que possui plena capacidade financeira para a execução do contrato.

Além disso, afirma que sua **PROPOSTA DE PREÇO** abrange integralmente todos os custos necessários para garantir os direitos trabalhistas assegurados pela **Constituição Federal, legislação trabalhista, normas infralegais, convenções coletivas de trabalho e termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega das propostas**.

Declara, ainda, estar plenamente ciente do conteúdo e da abrangência desta declaração, bem como possuir plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade/UF, [DIA] de [MÊS] de [ANO]

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

**ANEXO V
DECLARAÇÃO II**

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº [CNPJ], com sede em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], representada por seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], declara, para os devidos fins, que, em conformidade com o EDITAL da PREGÃO ELETRÔNICO ELETRÔNICA Nº 001/2026, bem como com o disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra, direta ou indireta, de menores de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, nem de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, exceto na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Declara, ainda, estar plenamente ciente do conteúdo e da abrangência desta declaração, bem como possuir plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade/UF, [DIA] de [MÊS] de [ANO]

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

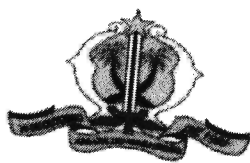
**ANEXO VI
DECLARAÇÃO III**

A empresa **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº **[CNPJ]**, com sede em **[ENDEREÇO COMPLETO COM CEP]**, representada por seu representante legal, **[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL]**, portador da Carteira de Identidade nº **[NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR]**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº **[CPF]**, **[NACIONALIDADE]**, **[ESTADO CIVIL]**, residente e domiciliado em **[ENDEREÇO COMPLETO COM CEP]**, declara, para os devidos fins e em conformidade com o **EDITAL da PREGÃO ELETRÔNICO ELETRÔNICA Nº 001/2026**, bem como com o disposto no **art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021**, que **cumpr integralmente as exigências relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social.**

Declara, ainda, estar plenamente ciente do conteúdo e da abrangência desta declaração, bem como possuir plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade/UF, **[DIA]** de **[MÊS]** de **[ANO]**

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

**ANEXO VII
DECLARAÇÃO IV**

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº [CNPJ], com sede em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], representada por seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO], DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], declara, para os devidos fins e em conformidade com o EDITAL da PREGÃO ELETRÔNICO ELETRÔNICA Nº 001/2026, bem como com o disposto no art. 4º, §2º da Lei nº 14.133/2021, que, no ano-calendário da realização desta licitação, não foram celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados ultrapassem a receita bruta máxima permitida para enquadramento como empresa de pequeno porte e usufruto dos benefícios correspondentes.
Declara, ainda, estar plenamente ciente do conteúdo e da abrangência desta declaração, bem como possuir plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade/UF, [DIA] de [MÊS] de [ANO]
[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

**ANEXO VIII
DECLARAÇÃO V**

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº [CNPJ], com sede em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], representada por seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], declara, para os devidos fins e em conformidade com o EDITAL da PREGÃO ELETRÔNICO ELETRÔNICA Nº 001/2026, bem como com o disposto no §2º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, que tomou pleno conhecimento das condições locais onde serão executados os serviços objeto da licitação, incluindo suas particularidades e graus de dificuldade.

Declaramos ainda, sob as penalidades da lei, que temos total ciência das condições e peculiaridades inerentes à execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade por esse conhecimento. Além disso, comprometemo-nos a não utilizar qualquer alegação futura para questionamentos de ordem técnica ou financeira, isentando o Município de Amapá do Maranhão - MA de quaisquer reclamações e/ou reivindicações por parte da empresa.

Cidade/UF, [DIA] de [MÊS] de [ANO]
[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]