



MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA DO MARANHÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 013/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202604024/2026

“CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA DO MARANHÃO”

O município de **Santa Quitéria do Maranhão**, de conformidade com Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto n. 11.462, de 31 de março de 2023, **DECRETO Nº 102/2023, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023** Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Santa Quitéria do Maranhão/MA. Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, **TORNA PÚBLICO** pelo presente Edital de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob a forma de **EXECUÇÃO INDIRETA**, regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, modo de disputa **ABERTO** para o conhecimento dos interessados, que às **08h00min, do dia 13 de maio de 2026**, ocorrerá a abertura da presente licitação. Proposta devem ser encaminhadas exclusivamente no Portal de Compras BR, <https://www.comprasbr.com.br> a partir do dia 27 de abril de 2026 às 08:00 hs e encerra-se dia 13 de maio de 2026 às 07:h59min.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

ELEMENTO: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

17 512 0047 - COLETA E DISPOSIÇÃO DO LIXO DOMICILIAR

17 512 0047 2010 0000 SERVIÇOS DE LIMPEZA PUBLICA E COLETA DE LIXO

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza pública no Município de Santa Quitéria do Maranhão, compreendendo a execução de atividades essenciais à manutenção da limpeza urbana, à preservação das condições sanitárias e ambientais, bem como à promoção da saúde pública, em consonância com as diretrizes técnicas aplicáveis e com as normas regulamentares pertinentes.

1.2. Os serviços a serem contratados compreenderão a execução de atividades como coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos, varrição de vias e logradouros públicos, e demais serviços correlatos, devendo ser executados em estrita observância às normas técnicas, ambientais e sanitárias vigentes, assegurando eficiência operacional, regularidade na prestação dos serviços e atendimento às necessidades da população.

1.3. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que tenham por objetivo social, atividade compatível com o objeto acima detalhado, e que satisfaçam as demais exigências contidas neste Edital, e que estejam cadastradas junto ao Portal de Compras BR através do portal de compras municipais, acessando o seguinte endereço: <https://www.comprasbr.com.br> e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

1.3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

1.3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento No portal de Compras BR Após o credenciamento dos interessados que se apresentarem de forma “on-line” para tomar parte do certame, ocorrerá à sua abertura, em sessão pública virtual, que será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados através de Portaria Municipal Nº 1475/2024 - GAB. MSQMA, ou no futuro, ao que os substituir.

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



ainda que por terceiros.

1.3.4. 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.

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

1.3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

1.4. Não poderão disputar esta licitação:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) 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;
- c) 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;
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) 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;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) 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;
- h) agente público do órgão ou entidade licitante;
- i) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- j) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- l) 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.

1.5. O impedimento de que trata a letra d) do item 1.4 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.

1.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as letras b) e c) do item 1.4. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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



1.8. O disposto nas letras b) e c) do item 1.4. 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.

1.9. 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.

1.10. A vedação de que trata a letra h) do item 1.4. 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.

1.11. **O valor estimado para dos serviços é de R\$ 3.799.704,48 (Três milhões, setecentos e noventa e nove mil, setecentos e quatro reais e quarenta e oito centavos).**

2. DOS PRAZOS:

2.1. Na contagem dos prazos deste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que somente iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Santa Quitéria do Maranhão.

2.2. O prazo para início dos serviços fica fixado em **5 (cinco) dias** a contar da **autorização para o início dos serbiços**, a ser emitida pela secretaria através do Fiscal de Contrato.

2.3. 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

2.4. para início dos serviços, o prazo poderá ser prorrogado, quando solicitado por escrito, durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Executivo Municipal.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. A impugnação ao Edital poderá ser feita, por qualquer interessado, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, conforme dispõe art. 164 da Lei 14.133/2021, mediante documento formalizado e apresentado **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR** no endereço eletrônico do provedor indicado neste edital, no endereço <https://www.comprasbr.com.br>;

3.1.1. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante, e/ou não motivadas.

3.1.2. Não serão conhecidas as impugnações efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 4.1 deste edital.

3.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, no endereço <https://www.comprasbr.com.br>, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e vinculará os participantes e a administração.

3.3. As impugnações não possuem efeito suspensivo, contudo, pode o Agente de Contratação atribuir-lhes tal efeito, em caráter excepcional, mediante justificativa nos autos.

3.4. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.5. O pedido de esclarecimentos referentes ao processo licitatório será encaminhado ao Agente de Contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, os interessados poderão formular consultas em campo próprio do sistema provedor. Contatos podem ser realizados pelo Portal no endereço <https://www.comprasbr.com.br>.

3.6. O Agente de Contratação poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela



elaboração do Projeto e orçamento estimado, para fins de resposta aos questionamentos apresentados.

3.7. Conforme preceitua o art. 174, inc. I da Lei nº 14.133/2021, todos os prazos serão computados a partir das publicações no Portal de Compras BR, no endereço <https://www.comprasbr.com.br>, de forma automática pelo sistema provedor

4. DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO PROCESSO ELETRÔNICO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Portal: <https://www.comprasbr.com.br>.

4.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Portal: <https://www.comprasbr.com.br>, também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.

4.3. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao agente de contratação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. DA DISPUTA E DA CONDUÇÃO DO CERTAME

5.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação, que atuará mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no seguinte endereço eletrônico: <https://www.comprasbr.com.br>;

5.1.2. Todas as referências de tempo do Edital, do Aviso e da Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5.2. A operacionalidade do Sistema se fará por meio do Portal: <https://www.comprasbr.com.br>; junto ao qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.2.1. O Portal de Compras BR se destina a realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado, no endereço <https://www.comprasbr.com.br>;

5.2.1.1. A fase externa da concorrência, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Portal de Compras Públicas, nos veículos oficiais e no sítio oficial do município.

5.2.1.2. Todos os prazos serão contados a partir das publicações no Portal de Compras BR, no endereço <https://www.comprasbr.com.br>;

5.3. A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado junto ao <https://www.comprasbr.com.br>; e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

5.4. O encaminhamento da PROPOSTA pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiros sua PROPOSTA e seus lances.

5.5. Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão



pública do certame Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

5.6. Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do certame Eletrônico será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico: <https://www.comprasbr.com.br>;

5.8. Quando a desconexão representar uma efetiva e irreparável ruptura no certame, ou quando, após uma desconexão superior a 10 minutos, não se retomar, em prazo razoável, o processo de formulação de lances, a sessão do certame Eletrônico será definitivamente interrompida, o que acarretará, conseqüentemente, a renovação do procedimento, inclusive com nova publicação do aviso, se necessário.

5.9. No caso de desconexão, cada Licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema eletrônico.

5.10. A abertura da sessão pública deste certame Eletrônico, conduzida pelo Agente de Contratação, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico: <https://www.comprasbr.com.br>;

5.11. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via Chat, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.

5.12. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.13. Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances.

5.14. A desclassificação da PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA

6.1. A participação no certame Eletrônico ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e de senha privativa do Licitante e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, no valor total de menor preço.

6.2. Após a divulgação do edital, os Licitantes deverão encaminhar PROPOSTA inicial com o valor de seu preço na Moeda (unidade monetária) Real, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico – <https://www.comprasbr.com.br>; quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

6.2.1. As propostas possuem prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura das propostas de preços.

6.2.2. Todos os dados informados pelo licitante em sua Planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;

6.2.3. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

6.3. No momento do envio da proposta o Licitante deverá declarar por meio do sistema eletrônico em campo específico:

6.3.1. que no preço apresentado, referente ao mês da proposta, estarão comprometidas todas as despesas, que direta ou indiretamente, decorram da prestação do serviço objeto desta licitação, inclusive todos os tributos incidentes sobre os mesmos.

6.4. Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa Licitante estará sujeita à tipificação no



crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos nos artigos 337-E e seguintes da Lei nº 14.133/2021, além de poder ser punido administrativamente, conforme as sanções previstas no presente Edital.

6.5. Até a abertura da sessão, o Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.6. Ao cadastrar sua proposta no sítio do <https://www.comprasbr.com.br>, o Licitante deverá fazer a descrição detalhada do objeto. Para o detalhamento, deverá ser utilizado o campo “Descrição detalhada do objeto ofertado” do Portal de Compras BR. Não serão aceitas descrições da proposta do tipo “conforme edital”.

6.7. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, implicando na plena aceitação destas pelo proponente.

6.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

6.9. O menor preço proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.10. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o Licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

6.11. A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

6.12. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.13 No momento da apresentação DA PROPOSTA serão exigidas a PRESTAÇÃO de GARANTIA na forma do artigo 58 da Lei nº 14.133/2021 como requisito de pré-habilitação, no patamar de 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação.

6.13.1 Art. 58 § 4º L14133 A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 Lei nº 14133.

6.1.1.1 Art. 96 L14133 A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a 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.

Conta Caução:

Nome: Prefeitura Municipal de SANTA QUITÉRIA DO MARANHÃO/MA

CNPJ: 06.232.615/0001-20

Agencia: 2826.6 (Banco Brasil)

Conta Corrente: 105053-2

6.13.1.2 garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação na forma Art. 58 § 2º da Lei nº 14.133/2021.

Ou,

II - seguro-garantia;

Ou,

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.



7. DA FASE DE LANCES E DA NEGOCIAÇÃO

7.1. A partir do horário previsto preambulo deste edital, o Agente de Contratação realizará a abertura e posterior julgamento das propostas preliminares apresentadas pelos licitantes interessados.

7.2. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.3. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado, em tempo real, por todos os participantes.

7.4. É defeso ao Agente de Contratação proceder à desclassificação de propostas, antes do início da fase competitiva, apresentadas em valor superior ao preço referencial ou consideradas inexequíveis.

7.5. Aberta a etapa competitiva, os Licitantes classificados poderão encaminhar lances públicos, sucessivos e com menor preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e percentual consignados no registro de cada lance.

7.6. Durante o transcurso da sessão, os Licitantes terão informações, em tempo real, do valor de menor preço registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

7.7. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o 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.

7.8. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se a Licitante desistente às sanções previstas neste Edital.

7.10. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Agente de Contratação, segundo a ordem de classificação provisória obtida.

7.11. Será adotado, para o envio de lances na concorrência eletrônico, o seguinte MODO DE DISPUTA ABERTO, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no quadro resumo.

7.11.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após o decurso deste tempo, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública, após a fase inicial de 10 (dez) minutos.

7.11.2. A prorrogação automática de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá, sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.11.3. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente, sem necessidade de aviso prévio pelo Agente de Contratação e pelo sistema, de forma a garantir a concorrência entre os licitantes.

7.12. No modo de disputa aberto, haverá intervalo mínimo de diferença de valores, totalizando o montante de R\$ 50 (cinquenta reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.13. Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou 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 plenamente aos requisitos deste edital.

7.14. Após realizadas as análises prescritas nos subitens anteriores, o Agente de Contratação realizará a declaração do vencedor respectivo via sistema.

7.15. Havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á através dos critérios estabelecidos no Art.60 da Lei 14.133/2021.



7.16. As regras previstas para os critérios de desempate neste edital não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as quais serão adotadas pelo sistema provedor <https://www.comprasbr.com.br>, em havendo microempresas ou empresas de pequeno porte em condição tal.

7.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o agente de contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contra proposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para possibilidade de obter melhor proposta.

7.18. A Licitante melhor classificada será convocada para reelaborar e apresentar à administração pública, por meio eletrônico, a PROPOSTA DE PREÇOS adequada ao lance vencedor, no prazo de até 02 (duas) horas, sujeitando-se a Licitante às sanções previstas neste Edital.

7.19. Junto à PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA, o licitante vencedor deverá apresentar, sob pena de desclassificação:

a) Proposta financeira, informando valor de material e mão de obra, assinada pelo representante legal da empresa.

b) Planilha de quantitativos e custos unitários, cotando separadamente (material e mão de obra discriminado), assinada pelo representante legal da empresa e pelo responsável técnico, mencionando o preço global para a execução da obra, objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos com material, mão de obra, inclusive o BDI, (imposto, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento etc.);

c) Demonstrativo de Benefícios e Despesas Indiretas – BDI (acórdão 2622/2013 – TCU), com as informações arroladas no modelo do Anexo III. No demonstrativo de BDI, não podem ser consideradas despesas indiretas os custos com administração local, Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, equipamentos, ferramentas, taxas e emolumentos, instalação de canteiros e acampamento, mobilização e desmobilização;

d) Planilha detalhada dos encargos sociais;

e) Cronograma físico-financeiro, contendo as etapas de execução e as respectivas parcelas de pagamento, bem definidas, tendo como paradigma, preferencialmente, o elaborado pelo Município (respeitando o número de parcelas) e cotar separadamente valor do material e da mão de obra, assinado pelo representante legal e pelo Engenheiro ou responsável técnico da Empresa.

f) Declaração da licitante informando o CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, que representa a atividade de maior receita da empresa, visando enquadramento nos grupos relacionados com a desoneração e composição do BDI.

7.20. Será desclassificada a PROPOSTA que:

7.20.1. Contenha vícios insanáveis;

7.20.2. Não obedeça às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

7.20.3. Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do valor de referência global apresentado para a execução da obra, conforme a Cláusula 1. DO OBJETO. **7.20.3.1.** Serão considerados excessivos, acarretando a desclassificação da proposta, os preços superiores aos valores unitários constantes nas planilhas do município

7.20.4. Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública.

7.20.4.1. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, conforme disposto no art. 59 §4º da Lei 14.133/2021.

7.20.4.2. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, 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, conforme disposto no art. 59 §5º da Lei 14.133/2021.



8. **DA HABILITAÇÃO:** Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02(duas) horas contado da solicitação do(a) pregoeiro(a).

8.1. Para habilitação, a licitante deverá apresentar exclusivamente por meio do sistema eletrônico – <https://www.comprasbr.com.br>, os seguintes documentos:

8.1.1. O(s) vencedor(es), deverão inserir os documentos de habilitação exigidos no item 8.4., em até 2 (duas) horas, após a solicitação do pregoeiro no sistema, em conformidade com o previsto no artigo 63. Inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. Eventuais autenticações de documentos exigidos no edital são de inteira responsabilidade do licitante.

8.3. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado(s) de Capacidade Técnica.

8.4. Os documentos necessários à HABILITAÇÃO:

8.4.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

8.4.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.4.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.4.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.4.2. Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.4.2.1. Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), junto a Receita Federal;

8.4.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

8.4.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, da empresa e do(s) responsável(eis) (diretor, sócio ou superintendente).

8.4.2.4. Certidões Negativas de Débito junto as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio do Licitante;

8.4.2.5. Alvará de Licença, Funcionamento e Localização do estabelecimento do licitante

8.4.2.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

8.4.2.7. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (em www.tst.gov.br), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011, visando comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e ceat e certidão conforme o artigo 5º da portaria 1421/2014 do Ministério do Trabalho e Emprego da empresa ou firma licitante (da empresa e do(s) responsável(eis) (diretor, sócio ou superintendente

8.4.2.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

8.4.2.10 Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial de Origem da Licitante, dentro do exercício em vigor, obedecendo ao prazo de validade.

8.2.4.11 Certidão Específica expedida pela Junta Comercial de Origem da Licitante, dentro do exercício em vigor, obedecendo ao prazo de validade da empresa e do(s) responsável(eis) (diretor, sócio ou superintendente)

8.4.3. Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

8.4.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos **dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e



apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro indicador que o venha substituir.

8.4.3.1.1. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

8.4.3.1.2. As empresas com menos de 1 (um) exercício financeiro, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.4.3.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial;

b) No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticada na Junta Comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade, e pelo titular ou representante legal da empresa;

Obs.: No Caso de Livro Digital o mesmo deve ser apresentado obrigatoriamente o Termo de Autenticação de livro Digital, para fins de validação do Livro.

c) No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando no balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na Junta Comercial, devendo ser assinado por contador registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade, e pelo titular ou representante legal da empresa, ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

d) No caso de sociedade simples e Cooperativa - o Balanço Patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas assinado por contador registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade, e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório;

e) Cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;

f) Os documentos contábeis do último exercício já exigíveis gerados pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão conter o Termo de Autenticação ou do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.

8.4.3.1.4. Os documentos relativos ao **subitem 8.4.3.1.** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no CRC - Conselho Regional de Contabilidade, são indispensáveis.

8.4.3.2.A Capacidade Financeira da Empresa será avaliada mediante os seguintes indicadores:



Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

LC maior ou igual a 1 (um)

8.4.3.2.1. Quando a LC for menor do que 1 (um), deverá restar comprovado, no Balanço Patrimonial, Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10 % (dez por cento) do valor total estimado pelo Município.

8.4.3.2.2. O **subitem 8.4.3.2.** é somente considerado para fins de Qualificação Econômico- Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

8.4.3.3. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 (sessenta) dias da data de abertura da licitação.

8.4.4. Documentos relativos à Qualificação Técnica:

a) Certidão de Registro da proponente junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro do prazo de validade;

Obs. 1: As proponentes que forem sediadas em outra jurisdição e, conseqüentemente inscritas no CREA de origem, deverão apresentar, obrigatoriamente, para assinatura do contrato, registro junto ao CREA do Estado do Maranhão, em conformidade com o que dispõe a Lei nº 5.194 de 24.12.66, em consonância com a Resolução 1.121/2019 - CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, em razão do prazo de execução previsto neste edital (subitem 2.3).

Obs. 2: A apresentação da Certidão de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA deverá conter dados cadastrais atualizados na forma do Art. 10 da Resolução nº 1.121/2019, do CONFEA.

b) Prova de a licitante possuir, no quadro funcional permanente, profissional detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica, registrado(s) pelo CREA ou CAU;

Obs. 1: Em se tratando de sócio da empresa, comprovar-se-á através da apresentação do contrato social; em se tratando de empregado, comprovar-se-á mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou de Contrato de Trabalho.

Obs. 2: O profissional deverá ser o responsável técnico em todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual.

Obs. 3: No decorrer da execução do objeto, os profissionais poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6º, da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

c) Certidão de Registro do Profissional junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro de seu prazo de validade;

Obs. 1: Constituirá prova de registro do profissional estar incluso como integrante da equipe técnica constante na Certidão de Registro exigida na letra a).



Obs. 2: Os Responsáveis Técnicos que forem inscritos no CREA em outra jurisdição, deverão apresentar, obrigatoriamente, para assinatura do contrato, registro junto ao CREA do Estado do Maranhão, em conformidade com o que dispõe a Lei nº 5.194 de 24.12.66, consonância com a Resolução 1.121/2019 - CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, em razão do prazo de execução previsto neste edital (subitem 2.3).

d) Atestado(s) de capacitação técnico profissional em nome do responsável técnico da empresa, registrado(s) no CREA/CAU, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da certidão de acervo técnico, atestando experiência anterior nas atividades do objeto desta licitação.

e) Da Vistoria: Atestado de Vistoria e comparecimento do Responsável da Empresa ao local onde será realizada a obra, acompanhado de Técnico do Município, emitido pelo município até três dias antes da data prevista para a abertura do certame, ou declaração expressa, que, se vencedora, está ciente dos locais e condições de execução da obrigação contratual, aceitando plenamente as exigências do edital;

Obs.1: A vistoria é facultativa devendo, no entanto, ser substituída por declaração expressa de que a licitante tem ciência do(s) local(ais) e aceita as condições para a execução da obrigação contratual, se vencedora do certame, aceitando plenamente as exigências do edital.

Obs.2: Em caso de realização de vistoria, a mesma deverá ser agendada através do fone: do telefone (98) 98160-8448, das 08:00 às 12:00 horas, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis

f) Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essências para a execução contratual;

g) Relação dos técnicos responsáveis pela condução dos trabalhos, devidamente assinada pelo responsável da proposta, sendo que estes profissionais deverão participar da obra e/ou serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela contratante.

O(a) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer tempo, solicitar os originais de qualquer documento, para confrontação às reprografias apresentadas pela licitante, caso julgue necessário

8.4.5. DAS DECLARAÇÕES:

a) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4358-02;

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

c) Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos para sua habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei;

d) Declaração 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.

e) Declaração, que não possui sócio, administrador, gerente ou funcionário que seja servidor ou dirigente, atuando na Prefeitura Municipal de Santa Quitéria do Maranhão.

f) Declaração que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

g) Declaração de observância do limite para ser considerada microempresa é de R\$ 360.000,00; para empresa de pequeno porte é de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

h) Declaração ME/EPP, firmada por Contador ou representante legal ou certidão simplificada emitida pela Junta Comercial, com data de expedição não superior a 06 (seis) meses da data de abertura da Sessão, de que se enquadra como ME/EPP; Obs.: A apresentação desta declaração é facultativa e deverá ser entregue somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 ao 49 da lei



complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

8.5. Serão verificados mediante consulta “on line” nos respectivos sítios eletrônicos dos órgãos oficiais, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU – (<https://contas.tcu.gov.br>);

c) Existência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa disponível no Portal do CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.5.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.6. A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa equiparada, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. O Agente de Contratação poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

8.7. A microempresa e a empresa de pequeno porte, devidamente comprovada, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame;

8.7.1. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição;

8.7.2. O prazo de que trata o item 8.7. poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo;

8.7.3. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.7., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.7.4. O(a) Agente de Contratação(a) solicitará ao licitante mais bem classificado a proposta de preços inicial e proposta readequada e os documentos de habilitação deverão ser anexados no Portal de Licitações **Compras BR**, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br até 02 (duas) horas, **APÓS A SOLICITAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO** as declarações e propostas deverão ser assinadas digitalmente através de assinatura digital, para conferir aos mesmos autenticidade e integridade. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da obtenção e apresentação dos documentos para habilitação;

8.7.5. Serão inabilitadas licitantes que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades, e dificultem o andamento do Processo Licitatório, que discordem das Cláusulas e normas do Edital;

8.7.6. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02(duas) horas. Contado da solicitação do(a) Agente de Contratação(a);

8.7.7. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. A Licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis para interpor recurso, no sítio do provedor da licitação (<https://www.comprasbr.com.br>), em conformidade com o que dispõe o art. 165, inc. I da Lei 14.133/2021.



9.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente no encerramento da sessão pública de recebimento das propostas, sob pena de preclusão, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, a contar do momento da manifestação da licitante de sua irrisignação, devendo indicar o item do Edital que será objeto do recurso.

9.1.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, qual seja, 3 (três) dias úteis, e, terá início na data da divulgação do ato recorrido no Portal de Compras BR no endereço <https://www.comprasbr.com.br>; em consonância com o preceito no § 4º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

9.2 É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3. Os recursos deverão ser protocolados **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR**, acompanhados de documentos que comprovem a habilitação do subscritor para agir em nome da recorrente, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada, em qualquer caso, vistas imediatas dos autos.

9.3.1. Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 9.1 deste edital.

9.4. Caso o Agente de Contratação decida pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para homologar o resultado final, que poderá ratificar ou não a decisão do mesmo antes da adjudicação.

9.4.1. Se o Agente de Contratação não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme disposto no art. 165, §2º da Lei nº 14.133/2021.

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

9.6. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7. O recurso interposto em desacordo com as condições deste EDITAL e seus ANEXOS não serão conhecidos, inclusive se apresentados fora do prazo legal ou sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor recurso pelo licitante ou por meio diverso do que o disposto com como condição para conhecimento e apreciação.

9.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste EDITAL e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

9.9. Os prazos previstos neste EDITAL e seus ANEXOS iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do Município.

9.10 conforme preceitua o Art. 174, inc. I da Lei nº 14.133/2021, todos os prazos serão computados a partir das publicações no Portal de Compras BR, no endereço <https://www.comprasbr.com.br>, de forma automática pelo sistema provedor.

10. DO ENCERRAMENTO E DISPOSIÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO

10.1. Finalizada a fase recursal e definido o resultado de julgamento o procedimento licitatório será encerrado e encaminhado para análise da Autoridade Competente que poderá decidir nos termos do Art.71 da Lei 14.133/2021.

10.2. À administração convocará o vencedor para, no prazo de 10 (dez) dias, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 90 da Lei nº 14.133/2021;

10.3. O prazo de que trata o item anteriores poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo indexador previsto neste edital ou revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a multa de 20% do valor do contrato e/ou impedimento de



licitar ou contratar no âmbito da Administração pública direta e indireta, em relação ao ente federado que aplicou a penalidade, pelo prazo máximo de 3 (três)anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.4.1. Para as cooperativas de trabalho, declaração de que, se vencedora do certame, comprovará quando da assinatura do contrato a condição de cooperativados dos trabalhadores a serem utilizados na prestação dos serviços, sem prejuízo das sanções cabíveis;

10.4.2. A comprovação do vínculo dos trabalhadores poderá ser efetuada mediante Contrato Social ou registro na carteira profissional, apresentada juntamente com relação nominal dos trabalhadores ou, no caso de cooperativas, a comprovação será realizada pela apresentação ficha de cooperado/associado e cópia da ata de admissão, na forma da Lei nº 12.690 de 19 de julho de 2013.

10.5 DA SUBCONTRATAÇÃO:

10.5.1. É vedado a subcontratação do objeto deste edital.

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Para a assinatura do contrato o Contratado deverá apresentar garantia contratual em uma das modalidades previstas no Art. 96, §1º, incisos I, II e III, da Lei nº 14.133/2021, no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

11.2. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente e corresponderão às parcelas realizadas no mês, de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro, no prazo de até 20 (vinte) dias da protocolização da nota fiscal ou nota fiscal fatura, que deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias contados do termo de recebimento da etapa. A protocolização somente poderá se dar após a conclusão e liberação da etapa da obra, através do responsável técnico do Município.

12.2. O Município, emitirá Termo de Recebimento Provisório após a realização da obra e, 60 (sessenta) dias depois, Termo de Recebimento Definitivo.

12.3. O pagamento do Contratado ficará condicionado à medição e apresentação dos seguintes documentos:

Primeira Parcela: A Contratada deverá, ainda, no processo de medição, comprovar o pagamento das contribuições sociais, mediante a apresentação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – e Informações a Previdência Social – GFIP – e a Guia de Previdência Social – GPS, bem como a folha de pagamento dos empregados vinculados à Nota Fiscal.

12.4. No caso das cooperativas de trabalho, além da documentação inerente a cada parcela, deverão ser apresentados, ainda, para fins de liberação do pagamento:

- a) comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da cooperativa, na eventualidade de possuir empregados;
- b) comprovação da distribuição das sobras e produção, através do lançamento contábil dos valores mensais sobre eventuais sobras apuradas;
- c) comprovação da aplicação do FATES – Fundo de Assistência Técnica Educacional e Social, e sua movimentação contábil regular;
- d) comprovação da aplicação em fundo de reserva;
- e) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias, caso exista disposição estatutária neste sentido.

12.5. O licitante vencedor, quando do recebimento das parcelas, deverá observar e subordinar-se às normas contidas na Lei Federal nº 9.711/98, bem como na Instrução Normativa nº 100/03 do INSS, as quais estabelecem retenções fiscais, por parte da Tomadora de Serviços no ato de pagamento das parcelas. Caso a empresa contratada for optante pelo SIMPLES deverá apresentar Declaração fornecida pela Receita Federal, informando esta opção, durante a vigência do contrato.

12.6. Não será exigido Guia de Recolhimento da Previdência Social e do FGTS se ainda não vencida a data de competência para recolhimento dessas obrigações.

12.7. Os preços poderão ser recompostos e/ou reajustados desde que implementadas as condições legais, e será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

OBS.1.: Quando do pagamento será observado o previsto no Código Tributário Municipal (LC 002/2017), Lei Federal nº 116/2003 e a Lei Complementar nº 123/2003.



12.8. A retenção de Imposto de Renda, de acordo com o art. 158 Inciso I da CF/88, dar-se-á na forma do ANEXO I – TABELA DE RETENÇÃO, da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 21/2022.

12.9. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC de correção monetária.

13. DA EXECUÇÃO

13.1. O prazo para execução da obra é de **180 (cento e oitenta) dias consecutivos (conforme cronograma físico financeiro)** a contar da autorização para início da obra. O prazo poderá ser prorrogado, quando solicitado por escrito, durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Executivo Municipal.

13.2. O prazo para início dos serviços fica fixado em até **05 (cinco) dias** a contar da **Ordem de Início dos Serviços**, a ser emitida pelo Fiscal da Obra designado através de Portaria.

13.3. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado.

13.4. Será de inteira e expressa responsabilidade da licitante as obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

13.5. Durante todo o período de execução da obra a empresa contratada deverá manter um Diário de Obra, onde será anotado todo o andamento dos serviços, indicação dos imprevistos ocorridos, bem como a ocorrência de chuvas ou outros acontecimentos que possam dificultar o seu andamento. O diário também servirá para que o fiscal da Prefeitura faça as devidas anotações e solicitações pertinentes à obra.

13.6. A Empresa contratada deverá fornecer todos os materiais, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), equipamentos em geral, ferramentas, máquinas, caminhões para o transporte de materiais, mão de obra e tudo o mais necessário à perfeita execução da obra. As leis sociais são de inteira responsabilidade da empresa contratada.

13.7. A contratada deverá fornecer, às suas expensas, placa conforme modelo fornecido pelo Município, e esta deverá estar visível durante todo o período da execução.

13.8. A planilha orçamentaria apresentada pela municipalidade serve de parâmetro de custos globais e como base para posterior aditivo de custo, quando houver, devendo a empresa contratada proceder a elaboração da sua planilha orçamentaria própria não cabendo quaisquer ônus à municipalidade pela simples cópia da planilha fornecida conjuntamente com o Memorial Técnico Descritivo e Projetos.

13.9. O objeto do presente edital tem garantia de 5 (cinco) anos consoante dispõe o art. 618 do Código Civil Brasileiro, quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando o licitante vencedor responsável por todos os encargos decorrentes disso.

14. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato gerado em função desta licitação poderá ser alterado unilateralmente pela administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, em conformidade com o Art. 124, da lei 14.133/2021.

14.2. O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, em conformidade com o previsto no Art. 125 da 14133/2021.

Parágrafo único: A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção do objeto do contrato pela CONTRATANTE, na forma que a mesma determinar.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

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

15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

15.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

15.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

15.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando



convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.5. fraudar a licitação

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

15.1.6.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2. 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:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

15.2.4. 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.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, 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.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 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.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

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

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

16. DA FISCALIZAÇÃO:

16.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, nos termos do Art. 117 da Lei 14.133/2021.

16.1.1. Os fiscais designados deverão ter ampla acesso às informações, obras e serviços que julgarem necessários.

16.1.2. A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não conformes com as especificações definidas em projeto, cabendo à licitante vencedora providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

16.2. Compete à fiscalização da obra pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

16.2.1. Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, memoriais descritivos, plantas e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.

16.2.2. Ordenar à licitante vencedora corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

16.2.3. Manter organizado e atualizado o Livro Diário, assinado por técnico da licitante vencedora e por servidor designado pela Prefeitura para efetuar a fiscalização, onde a referida licitante vencedora registre, em cada visita:

16.2.3.1. As atividades desenvolvidas;

16.2.3.2. As ocorrências ou observações descritas de forma analítica.

16.2.4. Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

16.3. A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

16.4. Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do projeto básico será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à empresa licitante vencedora obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

16.5. Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato.

16.6. Caso os serviços não atendam às exigências, a fiscalização poderá solicitar ao setor competente o início do Processo Interno de rescisão unilateral de contrato, garantido o contraditório e a ampla defesa.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:

17.1. Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Projeto Básico, como também de acordo com o cronograma físico-financeiro, partes integrantes do presente Edital. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita à penalidade estabelecida no item **15.** deste Edital.

17.2. Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.

17.3. Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.

17.3.1. A atuação fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.

17.4. Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o



previsto no Projeto Básico.

17.5. Prestar suporte operacional e correção de falhas na execução dos serviços, durante toda a vigência contratual, da seguinte forma:

17.5.1. Iniciar o atendimento às ocorrências operacionais em, no máximo, 1 (um) dia útil, contado a partir da comunicação formal da Prefeitura;

17.5.2. Regularizar as falhas ou inconsistências identificadas na prestação dos serviços no prazo máximo definido pela fiscalização, conforme a natureza e a complexidade da ocorrência .

17.5.3. Caso o atendimento das ocorrências e/ou a regularização dos serviços não sejam realizados dentro dos prazos estabelecidos, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas neste Edital e no instrumento contratual.

17.6. Visando à adequada gestão dos serviços, o responsável operacional designado pela Contratada deverá manter acompanhamento contínuo das atividades, não podendo se ausentar das operações por período superior a 48 (quarenta e oito) horas sem a devida substituição formal.

17.7. Executar todos os serviços complementares necessários para garantir a adequada limpeza urbana e condições satisfatórias de uso dos espaços públicos atendidos.

17.8. Corrigir, refazer ou complementar os serviços não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso não atendam aos padrões de qualidade, frequência e eficiência estabelecidos neste Projeto Básico.

17.9. Fornecer, além da mão de obra necessária, todos os equipamentos, veículos, ferramentas e insumos indispensáveis à execução dos serviços, responsabilizando-se por sua disponibilização, manutenção, transporte e guarda.

17.10. Fornecer aos seus funcionários uniformes padronizados e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços, em conformidade com as normas de segurança do trabalho vigentes.

17.11. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços por seus empregados ou prepostos.

17.12. Assegurar a execução contínua e adequada dos serviços, garantindo que as áreas atendidas permaneçam limpas, organizadas e em condições adequadas de uso pela população.

17.13. Utilizar, na execução dos serviços, insumos, equipamentos e materiais de qualidade compatível com as exigências técnicas e operacionais, podendo ser rejeitados pela fiscalização aqueles que não atendam aos padrões estabelecidos.

17.14. Obedecer às recomendações dos fabricantes e às normas técnicas vigentes quanto à utilização de equipamentos, insumos e tecnologias aplicadas aos serviços de limpeza pública, assumindo integral responsabilidade por sua correta aplicação.

17.15. Proceder à substituição, em até 24 (vinte e quatro) horas após comunicação da fiscalização, de equipamentos, veículos, ferramentas ou insumos considerados inadequados à execução dos serviços.

17.16. Manter as áreas atendidas livres de resíduos, entulhos ou quaisquer materiais que comprometam a adequada utilização dos espaços públicos, devendo comunicar formalmente à fiscalização a regularização das áreas quando solicitado.

17.17. Recuperar eventuais danos causados a vias, equipamentos urbanos ou áreas públicas durante a execução dos serviços, restabelecendo as condições originais.

17.18. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguros, tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais decorrentes da execução dos serviços por seus empregados.

17.19. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, em decorrência de ação



ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos.

17.20. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.21. Cumprir todas as demais obrigações constantes da minuta de contrato – Anexo deste Edital.

17.22. A Prefeitura não aceitará, sob qualquer hipótese, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, fornecedores ou quaisquer outros.

17.23. Apresentar, quando exigido, a documentação técnica pertinente à execução dos serviços, incluindo registros de responsabilidade técnica, quando aplicável.

17.24. Cumprir as obrigações legais e cadastrais aplicáveis à natureza dos serviços, inclusive junto aos órgãos competentes, quando exigido pela legislação vigente.

17.25. Adotar as medidas necessárias para garantir a segurança viária e a adequada sinalização das áreas durante a execução dos serviços, quando houver interferência no trânsito ou na circulação de pessoas.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. A Prefeitura, após a assinatura do contrato, compromete-se a:

18.1.1. Permitir que os funcionários da licitante vencedora tenham acesso aos locais de execução dos serviços.

18.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do Art. 117 da Lei 14.133/2021.

18.1.3. Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

18.1.4. Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.

18.1.5. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.

18.1.6. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

18.1.7. Proceder ao recebimento provisório dos **serviços de limpeza pública**, mediante verificação da regularidade, continuidade e qualidade da prestação dos serviços pela Fiscalização designada pela Prefeitura e, não havendo pendências ou irregularidades, ao recebimento definitivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

18.1.8. Outras obrigações definidas na minuta de contrato constante do Anexo deste Edital.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. As informações técnicas relativas às áreas de prestação dos **serviços de limpeza pública**, incluindo roteiros de coleta, áreas de varrição, locais de disposição de resíduos e demais especificidades operacionais, deverão ser obtidas junto ao setor competente da Prefeitura Municipal.

19.2. Não será, em hipótese nenhuma, admitida a alteração da proposta dos licitantes em razão do não entendimento deste edital, assim como da previsão equivocada dos serviços a serem realizados ou das dificuldades inerentes à sua execução. Portanto, deverá a licitante adotar todas as precauções necessárias para a perfeita compreensão das condições operacionais, logísticas e técnicas envolvidas na prestação dos serviços de limpeza pública, assumindo integral responsabilidade por sua adequada execução.

19.3. Será desclassificada a proposta da empresa licitante c/sede em outro município, que encontrar-se inadimplente com o erário Municipal de Santa Quitéria do Maranhão. A verificação poderá ser realizada através de diligência do Agente de Contratação e equipe de apoio Comissão de Licitações junto à Secretaria Municipal da Fazenda.

19.4. participação da empresa neste certame implica, automaticamente, na aceitação de todas as condições e obrigações previstas neste edital e seus anexos, não sendo admitida qualquer reclamação por parte dos licitantes, contra os termos do edital, após o prazo previsto para impugnações.

19.5. Informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão solicitadas, exclusivamente através do sistema www.comprasbr.com.br, com antecedência mínima de 03 (três) dias anteriores a data fixada para abertura do certame.



19.6. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Quitéria do Maranhão para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

19.7. Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital, sendo disponibilizados em arquivo PDF, os seguintes documentos:

Anexo I – Minuta de contrato; Anexo

II – Memorial descritivo;

Anexo III- PO-Planilha Orçamentária;

Anexo IV –CFF-Cronograma Físico Financeiro Anexo V

- BDI- Quadro Composição;

Anexo VI - Composição Encargos Sociais;

Prefeitura Municipal de Santa Quitéria do Maranhão, 09 de Abril de 2026.

ADILSON DE SOUSA MEIREILES

Sec. Municipal de Finanças



ANEXO I PROJETO BÁSICO

A Prefeitura Municipal de Santa Quitéria do Maranhão, por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, apresenta o presente Projeto Básico destinado à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza pública, compreendendo atividades essenciais à manutenção da limpeza urbana, à adequada gestão dos resíduos sólidos e à preservação das condições sanitárias e ambientais no município. A iniciativa tem por finalidade assegurar a execução contínua, eficiente e padronizada dos serviços, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população e para a organização dos espaços públicos.

O presente instrumento consolida as diretrizes técnicas, critérios operacionais, parâmetros de desempenho e exigências de controle necessários à adequada execução dos serviços, estabelecendo requisitos mínimos de qualidade, regularidade e eficiência na prestação. Sua formulação orienta o procedimento licitatório e assegura que a contratação seja conduzida em conformidade com os princípios da legalidade, transparência, eficiência, economicidade e interesse público, em alinhamento às demandas de infraestrutura urbana e serviços essenciais do município.

A prestação dos serviços de limpeza pública configura-se como ação estratégica para a gestão urbana, com reflexos diretos na saúde pública, na preservação ambiental e na qualidade do ambiente urbano. A execução adequada das atividades de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos, varrição, e demais serviços correlatos contribuirá para a redução de riscos sanitários, o controle de vetores, a conservação dos logradouros públicos e a promoção de um ambiente urbano mais limpo, organizado e sustentável, em consonância com a legislação ambiental vigente e com as boas práticas de gestão de resíduos sólidos.

1. DA JUSTIFICATIVA

A prestação dos serviços de limpeza pública no Município de Santa Quitéria do Maranhão/MA configura-se como ação estratégica e prioritária no âmbito das políticas de infraestrutura urbana, saneamento e saúde pública. Trata-se de iniciativa indispensável para a manutenção das condições adequadas de higiene, organização e salubridade dos espaços urbanos, com reflexos diretos na qualidade de vida da população e na preservação ambiental. A seguir, apresentam-se os principais fundamentos que justificam a contratação pretendida:

1.1 Manutenção da Limpeza Urbana e Redução de Riscos Sanitários: A contratação dos serviços de limpeza pública tem por finalidade assegurar a execução contínua e eficiente das atividades de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos, bem como varrição, e limpeza de logradouros públicos. A adequada prestação desses serviços contribui diretamente para a prevenção do acúmulo de resíduos, redução de focos de contaminação e mitigação de riscos à saúde pública, especialmente no que se refere à proliferação de vetores e doenças.

1.2 Organização dos Espaços Públicos e Qualidade do Ambiente Urbano: A manutenção sistemática da limpeza urbana promove a conservação dos espaços públicos, contribuindo para a melhoria da estética urbana, da mobilidade e da utilização adequada de vias, praças e demais áreas de uso coletivo. A execução regular dos serviços assegura maior organização do ambiente urbano e melhores condições de convivência para a população.

1.3 Impacto Ambiental e Gestão Adequada de Resíduos Sólidos: A correta execução dos serviços de limpeza pública, aliada à destinação ambientalmente adequada dos resíduos, contribui para a preservação dos recursos naturais, a redução de impactos ambientais negativos e o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela legislação ambiental vigente. A gestão eficiente dos resíduos sólidos é elemento essencial para o desenvolvimento sustentável do município.

1.4 Conformidade Técnica e Atendimento às Normas Vigentes: Os serviços deverão ser executados em estrita observância às normas técnicas, ambientais e sanitárias aplicáveis, bem como às diretrizes de gestão de resíduos



sólidos. A contratação de empresa especializada assegura a adequada condução das atividades, com utilização de técnicas, equipamentos e mão de obra qualificada, garantindo eficiência, segurança e regularidade na prestação dos serviços.

1.5 Eficiência na Gestão Pública e Continuidade dos Serviços Essenciais: A contratação estruturada dos serviços de limpeza pública permite maior controle operacional, padronização das atividades e otimização da aplicação dos recursos públicos. A execução contínua e planejada dos serviços reduz a necessidade de intervenções emergenciais, evita a degradação dos espaços urbanos e assegura maior previsibilidade na gestão municipal.

Diante do exposto, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza pública revela-se medida essencial para a manutenção das condições sanitárias, ambientais e urbanas do município de Santa Quitéria do Maranhão. Trata-se de iniciativa tecnicamente fundamentada, legalmente amparada e socialmente relevante, alinhada às políticas públicas de saneamento e infraestrutura urbana, com impactos positivos e duradouros na qualidade de vida da população.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

- Contratação de serviços nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.**
- A Modalidade de Contratação será Concorrência, Art. 28 inciso II, e o critério de julgamento para obtenção da melhor proposta será MENOR PREÇO conforme Art. 33 inciso I da Lei Nº 14.133/2021.
- O regime de execução será empreitado por preço global, conforme disposto no Art. 46, II da Lei Nº 14.133/2021.

3. DO OBJETIVO GERAL

Este documento tem por finalidade estabelecer as condições técnicas, operacionais e administrativas a serem observadas na prestação dos serviços de limpeza pública no Município de Santa Quitéria do Maranhão, compreendendo as atividades de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos, varrição, e demais serviços correlatos, inseridos no âmbito da infraestrutura urbana e dos serviços essenciais.

Busca-se, por meio deste instrumento, assegurar a adequada execução dos serviços, com padrões de qualidade, regularidade, eficiência operacional e atendimento às normas técnicas, ambientais e sanitárias vigentes, contribuindo para a manutenção das condições de limpeza urbana, a preservação da saúde pública e a melhoria da qualidade de vida da população.

4. DO OBJETO DE CONTRATAÇÃO

Prestação de serviços de limpeza pública no Município de Santa Quitéria do Maranhão, em conformidade com as normas técnicas, ambientais e sanitárias aplicáveis, bem como com as diretrizes de gestão de resíduos sólidos e de manutenção da limpeza urbana, observadas as exigências técnicas, operacionais e ambientais pertinentes.

Os serviços deverão ser executados de acordo com as condições e especificações constantes nos roteiros de coleta, cronogramas de execução e demais anexos que integram o instrumento contratual, assegurando eficiência, regularidade, qualidade na prestação dos serviços e atendimento às necessidades da população.

4.1 SERVIÇOS CONTEMPLADOS



O presente Termo de Referência contempla os seguintes serviços relativos à limpeza pública urbana e manejo dos RSU de SANTA QUITÉRIA DO MARANHÃO, a seguir:

- Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e equiparados;
- Varrição e raspagem manuais de vias, logradouros e instalações públicas municipais;
- Remoção mecanizada de RSU;

OBSERVAÇÕES/EXCEÇÕES:

- Os resíduos dos serviços de saúde, além dos industriais perigosos e agro-silvo-pastoris, não estão incluídos neste Termo de Referência, sendo objeto de outra contratação.
- Além desses serviços, os componentes da limpeza pública a seguir relacionados, também não serão objeto de contratação no âmbito deste Termo de Referência, mas através de outros instrumentos específicos: apoio à coleta seletiva de materiais recicláveis e destinação final em aterro sanitário.

4.1.2 Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e equiparados

- Descrição geral dos serviços

Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos são de simples execução, a partir do recolhimento manual dos resíduos acondicionados preferencialmente em sacos ou outros recipientes depositados sobre as calçadas ou dentro de cestos suspensos, e da carga nos caminhões. Após o cumprimento do itinerário preestabelecido e/ou o preenchimento completo do equipamento do veículo coletor compactador e das caçambas basculantes, os resíduos serão transportados até a estação de transbordo onde será efetuada a transferência dos veículos coletores para carretas de maior porte, com o posterior retorno desses para continuar a coleta, enquanto as carretas se dirigirão ao aterro sanitário para destinação final.

Além dos resíduos domiciliares (gerados nas atividades domésticas das residências) também serão coletados os resíduos comerciais e de prestadores de serviços equiparados aos resíduos domiciliares, em razão de sua natureza, composição e volume e que não necessitam de veículos e equipamentos especiais para a coleta e transporte. O compartilhamento dos veículos coletores também se justifica pelo aproveitamento da rota, melhor racionalização dos serviços e redução dos custos da limpeza pública urbana.

- Divulgação da coleta

O responsável pelos serviços deverá estabelecer mecanismos de divulgação dos horários da prestação do serviço nos bairros e ruas das cidades junto aos usuários, além de assegurar a regularidade, para que a população disponha seus resíduos em horário adequado para a coleta, a fim de evitar que esses fiquem nas áreas externas dos domicílios por longos períodos, expostos às intempéries e ação de animais, o que acaba se espalhando e sujando as vias.

- Veículos e equipamentos

A coleta de resíduos sólidos deverá ser executada utilizando caminhões compactadores e/ou basculantes, os primeiros em vias pavimentadas (asfalto, bloquete, concreto e pedra) e os últimos nas vias sem pavimenta-



ção e em leito natural, todos devidamente registrados e licenciados nos órgãos de trânsito, e de acordo com as orientações das seguintes normas da ABNT:

- NBR 12980/1993 - Coleta, varrição e acondicionamento de RSU;
- NBR 13463/1995 - Coleta de Resíduos Sólidos;
- NBR 13221/2010 - Transporte Terrestre de Resíduos.

Os veículos e equipamentos de coleta e transporte deverão ser novos e/ou contarem com menos de 10 (dez) anos de idade, em bom estado de uso e conservação, atendendo às exigências das normas supracitadas com todos os equipamentos de segurança listados na NBR 12980/1993, cuja aceitabilidade será atestada pela Prefeitura Municipal de SANTA QUITÉRIA DO MARANHÃO previamente à assinatura do contrato.

- Mão de obra (guarnição)

A guarnição de cada veículo de coleta será formada por 01 (um) motorista e 03 (três) coletores.

Os equipamentos de segurança para o profissional coletor de resíduo são, no mínimo: luva de raspa de couro; calçado com solado antiderrapante tipo tênis; camisa de brim ou camiseta nas cores amarela, laranja ou vermelha; calça comprida de brim; boné de brim tipo jóquei; capa de chuva tipo morcego.

- Cobertura e frequência da coleta

A cobertura prevista para a coleta de resíduos sólidos é diária no centro da cidade, nos bairros e em três povoados, com uma alternância entre estes, possibilitando o atendimento a pelo menos seis dias da semana no centro, duas vezes por semana em cada bairro, três vezes/semana no povoado Entroncamento e uma vez/semana nos povoados Leite e Colombo.

Em locais de vias não pavimentadas de difícil trafegabilidade, onde é desaconselhável ou mesmo impossível o trânsito do caminhão coletor compactador, o responsável pelos serviços poderá

propor outras formas para a execução da coleta, desde que previamente aprovada pela fiscalização. Neste sistema de coleta proposto serão empregados preferencialmente caçambas basculantes, em razão de sua versatilidade.

Os serviços de coleta regular dos resíduos sólidos do mercado municipal deverão ser realizados todos os dias da semana, e das feiras livres, quando realizadas, inclusive aos domingos e feriados.

4.1.3 Varrição e raspagem manual de vias, logradouros e instalações públicas municipais

- Descrição geral da varrição

A operação de varrição será desenvolvida manualmente pelos garis ou mecanizada, compreendendo todo o leito das vias, sobretudo as sarjetas, onde há maior acúmulo de resíduos. Também serão varridos os canteiros centrais e passeios ao longo das vias e logradouros públicos, considerando a superfície não gramada dos logradouros, como praças públicas. Os trabalhos podem ser realizados integralmente de forma manual, ou parcialmente mecanizados.

Os garis utilizarão o vassourão e a pá quadrada, varrendo, juntando e recolhendo os resíduos no carrinho coletor tipo Lutocar ou similar, que deverá estar guarnecido com sacos plásticos especiais com capacidade de



100 litros, suficientemente resistentes (de acordo com NBR 9191/2008 da ABNT), de modo a evitar o deramamento dos resíduos no passeio enquanto não forem recolhidos pelo veículo coletor, ou ainda máquinas mini varredeiras e carregadeiras tipo Bobcat. Conforme a capacidade dos sacos plásticos for sendo alcançada, estes, devidamente fechados, serão concentrados em pontos estratégicos junto às sarjetas, sendo posteriormente recolhidos na coleta regular dos resíduos domiciliares e equiparados, levados à estação de transbordo e transportados até a destinação final no aterro sanitário.

- Descrição geral do serviço de raspagem

A raspagem de vias e logradouros públicos se caracteriza pela operação manual de retirada de terra, areia e resíduos acumulados em pequenas proporções nas sarjetas e vias devido a enxurradas e ação do vento, os quais não são removíveis por vassouras ou vassourões, sendo necessária a utilização de outros utensílios, como enxadas, pás e carrinhos de mão, entre outras, ou ainda máquinas mini varredeiras e carregadeiras tipo Bobcat.

Após a raspagem das sarjetas, os resíduos serão confinados em montes formados com o uso de pás e carrinhos de mão, e posteriormente serão removidos pelo veículo da coleta para o local de destinação final. Não se recomenda o transporte dos resíduos provenientes dos serviços de raspagem em caminhões compactadores, para evitar danificar esses veículos, sendo transportados exclusivamente por caminhões basculantes.

- Equipamentos e utensílios

Os garis utilizarão os seguintes equipamentos e utensílios para a varrição e raspagem de vias e logradouros públicos:

- Vassoura;
- Vassourão;
- Pá quadrada;

- Carrinho tipo Lutocar ou similar e sacos plásticos de 100 L (varrição);
- Carrinho de mão (raspagem);
- Máquinas tipo Bobcat (mini varredeiras e carregadeiras).

- Mão de obra

Os serviços de varrição e raspagem serão executados por equipes de garis, ficando a cargo do responsável pelos serviços a definição das tarefas dos trabalhadores.

- Cobertura e frequência

Este projeto considera a cobertura de varrição e raspagem em 100% das vias pavimentadas somente da sede, de segunda a sábado, conforme programação definida pela fiscalização, em consonância com a previsão quantitativa mensal definida na planilha de serviços, detalhada por bairro, via e trecho de via, com respectivas frequências.

Haverá trechos com frequências diversas: diária (área central comercial e proximidade de prédios de grande afluência de público) e três, duas ou uma vez/semana (áreas residenciais e bairros), a serem previamente definidas pela fiscalização.



4.1.4 Remoção mecanizada de RSU

A remoção mecanizada de resíduos acumulados pelo descarte irregular, amontoados em sarjetas, calçadas, vias, logradouros e terrenos baldios, dos materiais que não são removíveis manualmente, tais como entulho e de construção civil, será feita com pá carregadeira e transportadas em caçambas basculantes até o ponto de descarte definido pela fiscalização. Serão buscadas áreas para destinação desses resíduos e indicadas à contratada, com as devidas orientações visando evitar a transformação das mesmas em lixões.

Atualmente esse serviço é pago quando solicitado por moradores, ou gratuitamente quando o autor do descarte não for identificado, sendo executado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura que faz a cobrança do tributo, mas neste Termo de Referência o serviço passará para a alçada da limpeza pública, apesar da arrecadação do tributo permanecer com a mesma secretaria.

Os veículos, máquinas e equipamentos devem estar em perfeito estado de conservação, enquanto as ferramentas e implementos necessários e citados devem ser novos, tudo isso devidamente atestado pela fiscalização do município quando da assinatura do contrato.

Previamente ao início dos serviços previstos no contrato, a fiscalização emitirá ordens de serviços com localização, frequência, horário e outros detalhes necessários à definição dos serviços a serem realizados pela Contratada, respeitando as quantidades previstas na planilha orçamentária, sendo esse planejamento revisado a cada mês.

Quando no período contratual qualquer veículo ficar inoperante, por acidente ou defeito, deverá ser imediatamente substituído por veículo com as mesmas características e que atenda as mesmas exigências. Em qualquer situação, o veículo original, com ou sem carga, deverá ser imediatamente rebocado para local afastado de áreas habitadas onde não provoque problemas no trânsito e nem desconforto à população.

O responsável pelos serviços fornecerá a mão de obra da equipe para a execução de todos os serviços listados acima, além do fardamento necessário, bem como os equipamentos de proteção individual (EPIs) e de proteção coletiva (EPCs). Também é obrigação do responsável pelos serviços a remuneração das equipes considerando os encargos sociais, adicionais de periculosidade e insalubridade, quando cabíveis, conforme a legislação brasileira vigente. A definição e o dimensionamento dos equipamentos e das equipes de trabalho para cada serviço contemplado neste Projeto, além da indicação dos equipamentos de proteção previstos para os trabalhadores e os encargos sociais, serão indicados nas composições de custos anexadas a este Termo de Referência.

Todos os motoristas dos veículos e operadores de máquinas deverão possuir habilitação, e todos os veículos e equipamentos da frota deverão estar com a documentação exigida pelos órgãos de controle de trânsito em dia. No caso de manutenção ou reparo de um ou mais veículos da frota, o responsável pelos serviços deverá disponibilizar imediatamente outros veículos coletores para não prejudicar a realização dos serviços.

Todas as despesas e encargos diversos, sociais e trabalhistas decorrentes da prestação de serviços aqui prevista



correrão por conta da contratada, sendo obrigatória, quando solicitada, a apresentação dos seguintes documentos:

- Relação dos empregados;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Atestados de Saúde Ocupacional;
 - Apólice de seguros das instalações e dos empregados contra riscos de acidentes de trabalho;
 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho.

4.1.5 PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS, RECOMENDAÇÕES, DURAÇÃO DO CONTRATO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A planilha a seguir apresenta os preços dos serviços da limpeza pública em SANTA QUITÉRIA DO MARANHÃO, considerando os quantitativos estimados e os preços unitários apresentados nas planilhas próprias de composições dos serviços, anexas a este Termo de Referência ou obtidos do SINAPI 08/2023, conforme indicado.

QUADRO SÍNTESE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA (ESTIMATIVA MENSAL)

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	FONTE	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO SEM BDI R\$	PREÇO UNITÁRIO COM BDI R\$	PREÇO TOTAL MENSAL R\$
1	Coleta domiciliar							R\$ 154.690,61
1.1	COMP-1	Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares, Comerciais e da Limpeza Pública	PRÓPRIA	T	1000,00	122,94	154,69	R\$ 154.690,61
2	Limpeza (varrição/raspagem) manual							R\$ 147.921,43
2.1	COMP-2	Varrição e Raspagem Manual em Vias e Logradouros Públicos	PRÓPRIA	KM	392,50	299,51	376,87	R\$ 147.921,43
3	Remoção mecanizada							R\$ 14.030,00
3.1	100992	CARGA, MANOBRA E DESCARGA DE SOLOS E MATERIAIS GRANULARES EM CAMINHÃO BASCULANTE 18 M ³ - CARGA COM PÁ CARREGADEIRA (CAÇAMBA DE 1,7 A 2,8 M ³ / 128 HP) E DESCARGA LIVRE (UNIDADE: T). AF_07/2020	SINAPI	T	1000,00	5,31	6,68	R\$ 6.680,00
3.2	95880	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 18 M ³ , EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: TXKM). AF_07/2020	SINAPI	TXKM	5000,00	1,17	1,47	R\$ 7.350,00
							VALOR MENSAL:	R\$ 316.642,04
							VALOR TOTAL 12 (MESES):	R\$ 3.799.704,48

O custo máximo estimado para execução dos serviços, definido na Planilha Orçamentária para esta contratação será de R\$ **3.799.704,48** (Três milhões, setecentos e noventa e nove mil, setecentos e quatro reais e quarenta e oito centavos)

1.4.6 FISCALIZAÇÃO E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

- O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato e dos serviços será exercido por meio de representante (denominados fiscal do contrato) designado pela Prefeitura Municipal de SANTA QUITÉRIA DO MARANHÃO, a quem compete definir, acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à



regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à empresa, conforme determina o a Lei 14.133/2026;

- A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de equipamento ou material inadequado, de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de SANTA QUITÉRIA DO MARANHÃO;
- A qualquer tempo, a fiscalização poderá solicitar a substituição de membro da equipe técnica ou equipamento da empresa que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;
- A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da empresa em razão dos serviços executados para outras entidades, sejam fabricantes e/ou técnicos;
- À Prefeitura Municipal de SANTA QUITÉRIA DO MARANHÃO será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o contrato, sem ônus adicionais a este órgão;
- As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente da Prefeitura Municipal de SANTA QUITÉRIA DO MARANHÃO para adoção das medidas convenientes.

Este Termo de Referência considera algumas premissas básicas definidas pela necessidade de modificação da forma atual de fiscalização da limpeza urbana de SANTA QUITÉRIA DO MARANHÃO, que são:

- Medição dos serviços realizados, atualmente inexistente, pois os quantitativos da nossa planilha são estimados e assim variam a cada mês, tal e qual a medição e fatura de serviços, que conseqüentemente não tem valor fixo mensal;
- Considerar base em pesagem (t), extensão (km), área (m²) e volume (m³) para a definição das quantidades de resíduos possibilitando a medição, já que existirá pesagem dos veículos que transportam os RSU coletados em balança rodoviária na entrada do aterro sanitário;
- Importância de manter a fiscalização da Prefeitura Municipal circulando na cidade e povoados, acompanhamento dos serviços, emissão de ordens de serviços semanais e/ou mensais, identificar necessidade de ajustes nos locais em que os serviços não apresentem resultados satisfatórios e fazer as medições dos serviços mantendo o controle sobre a pesagem no aterro sanitário que será a base para medição e pagamento de boa parte dos serviços, enquanto outra parte será medida por quilometragem, área, volume e outras unidades;
- Uso de planilhas impressas contendo a identificação do serviço de limpeza para o preenchimento pelo fiscal indicando o dia e hora da prestação do serviço e a quantidade mensurada.

6.1. Varrição e raspagem manuais de vias, logradouros e instalações públicas municipais

Antes do serviço ser iniciado a fiscalização fornecerá ao contratado a programação regular mensal de varrição e raspagem, com o nome da via/logradouro, a extensão do trecho e a frequência. A medição dos serviços pela fiscalização deverá considerar a extensão (linear) de eixo de via efetivamente varrida/raspada pelos garis, observados os dias e setores (frequência).

6.2. Remoção mecanizada de RSU

Antes do serviço ser iniciado, a fiscalização fornecerá ao contratado a programação da remoção mecanizada



de resíduos descartados irregularmente em vias e logradouros públicos, com a indicação dos locais, a duração da tarefa com a previsão do número de horas necessárias para a retroescavadeira e o local de reunião do material para ser removido com a disponibilização da caçamba basculante. A medição pela fiscalização, deverá considerar o número de horas efetivamente trabalhadas pela retroescavadeira e a distância média de transporte (DMT), independente da previsão inicial.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da contratação em pauta, conforme orçamento previamente discriminado, correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas para o exercício financeiro em curso, ou, se necessário, àquelas que venham a substituí-las ou complementá-las em exercícios futuros, em decorrência de eventuais alterações na programação orçamentária e contábil do Município, observadas as disposições legais e normativas aplicáveis.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

ELEMENTO: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

17 512 0047 - COLETA E DISPOSIÇÃO DO LIXO DOMICILIAR

17 512 0047 2010 0000 SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA E COLETA DE LIXO

6. DO VALOR

O Custo total máximo da obra é de R\$ **3.799.704,48** (Três milhões, setecentos e noventa e nove mil, setecentos e quatro reais e quarenta e oito centavos, conforme planilha orçamentária anexa. **Majoritariamente SINAPI**

ÍTEM	OBJETO/DISCRIMINAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	execução dos serviços de limpeza pública no Município de Santa Quitéria do Maranhão/MA	UND	01	R\$ 3.799.704,48	R\$ 3.799.704,48
VALOR TOTAL R\$ 3.799.704,48					

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente por infrações e ficará sujeito a sanções de acordo com regulamentação e conforme previsto na Lei 14.133/2021 - **Capítulo I – Das Infrações e Sanções Administrativas Artigos 155 a 163** incluindo seus parágrafos e incisos.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para comprovação de sua capacidade técnica, a Licitante deverá apresentar:

8.1. CERTIDÃO DE REGISTRO DA EMPRESA E RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

Apresentação das Certidões de regularidade no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou outra entidade profissional competente, da Licitante e/ou consórcio, e dos seus responsáveis técnicos, sendo inválida a certidão que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da Empresa, conforme Resolução nº. 266/79 do CONFEA, com as alterações que lhe sucederam, no caso de certidões emitidas pelo CREA.



8.2. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

8.2.1 Capacidade Técnico Operacional: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.2.1.1 Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante EXECUTOU OU EXECUTA SERVIÇOS compatíveis com o objeto desta Licitação. 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.

8.2.1.2 Certificado de Registro da empresa e de seu Responsável Técnico no CREA da região a que estiver vinculado o Licitante, dentro do prazo de validade, que comprove atividade relacionada com o objeto da presente contratação.

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

Os serviços ora previstos distinguem-se pela sua relevância técnica e impacto financeiro, nos termos da legislação vigente, além de configurarem elementos essenciais à caracterização do objeto a ser contratado.

A comprovação da capacidade técnico-profissional da licitante deverá ser realizada mediante apresentação de certidão de acervo técnico (CAT) emitida pelo conselho profissional competente, vinculada a atividades técnicas compatíveis com as atribuições legais do profissional responsável.

O profissional indicado como responsável técnico poderá ocupar cargo de direção, ser sócio, empregado ou prestador de serviços da empresa ou consórcio licitante. A comprovação do vínculo com a licitante deverá ser apresentada até a data da entrega dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado, contrato social ou documento equivalente, conforme o caso.

Esse profissional deverá acompanhar a execução da obra, podendo ser substituído, desde que previamente aprovado pela Administração, por outro de qualificação técnica equivalente ou superior, atendendo às exigências constantes deste Projeto Básico.

Nos casos em que o vínculo do profissional responsável técnico com a empresa contratada se estabelecer por meio de contrato de prestação de serviços, o referido instrumento deverá conter cláusula expressa atribuindo ao profissional a responsabilidade técnica pela execução integral do projeto, objeto desta licitação.

Será admitido o somatório de atestados técnicos para fins de comprovação da experiência prévia do profissional responsável, sendo possível, inclusive, a indicação de mais de um responsável técnico, desde que atendam, em conjunto, às exigências relativas à totalidade dos serviços especificados.

É vedada a apresentação do mesmo profissional como responsável técnico por duas ou mais licitantes concorrentes, sob qualquer tipo de vínculo. Caso essa duplicidade seja constatada, todas as licitantes envolvidas serão inabilitadas.

No caso de apresentação de atestados ou certidões de acervo técnico parciais, a licitante deverá comprovar, de forma documental, que o contrato originador não se encontra vigente ou que foi formalmente rescindido por mútuo



acordo entre as partes.

9. DA VISITA TÉCNICA

Recomenda-se às empresas interessadas em participar da presente licitação que realizem Visita Técnica às áreas abrangidas pelos serviços de limpeza pública no Município de Santa Quitéria do Maranhão, com a finalidade de conhecer as condições operacionais existentes, identificar eventuais limitações técnicas ou logísticas, verificar os roteiros de coleta, os acessos às vias e logradouros públicos, avaliar as características urbanas e a infraestrutura disponível, bem como coletar as informações necessárias à elaboração de proposta técnica e financeira compatível com a realidade dos serviços.

A visita técnica poderá ser realizada até o dia útil imediatamente anterior à data da sessão pública da licitação. Ressalta-se que a não realização da visita técnica não implicará desclassificação da licitante. Contudo, não serão aceitas, em qualquer fase posterior, alegações de desconhecimento das condições locais, operacionais ou logísticas, dúvidas, omissões ou equívocos que possam comprometer a adequada execução dos serviços contratados. Caberá exclusivamente à empresa participante assumir todos os ônus e responsabilidades decorrentes do não conhecimento prévio das condições reais das áreas atendidas e de suas particularidades.

O agendamento da visita deverá ser efetuado com o setor competente da Prefeitura Municipal, por meio dos canais oficiais, no horário de expediente, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

As empresas que optarem por não realizar a visita técnica deverão apresentar declaração formal, devidamente assinada por seu responsável técnico, sob as penalidades da lei, atestando possuir pleno conhecimento do objeto licitado e assumindo integral responsabilidade pela prestação dos serviços de limpeza pública, não podendo, em hipótese alguma, alegar desconhecimento, dificuldades operacionais ou condições locais adversas como justificativa para o descumprimento das obrigações contratuais.

10. DO CONTRATO

10.1 O prazo de execução dos serviços, passará a contar a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço e seus prazos deverão seguir conforme estabelecido no Cronograma físico-financeiro. Sendo que, o não comprometimento com o mesmo exime qualquer pedido de aditivos sem expressa concordância de ambas as partes.

10.2 O prazo de vigência do contrato de acordo com Art. 111 Lei 14.133/2021, será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado no contrato, se expressamente concordado entre as partes e desde que o mesmo apresente justificativas relevantes e aplicáveis.

10.3 A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Santa Quitéria do Maranhão/MA.

10.4 A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme disposto no Artigo 90 e seus parágrafos, da Lei 14.133/2021.

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O início da execução dos serviços de limpeza pública deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias consecutivos após o recebimento da Ordem de Serviço (OS), a qual ficará condicionada às providências administrativas e operacionais definidas pela Contratante.

11.2. Após a emissão da Ordem de Serviço (OS), a fiscalização, representada pela equipe técnica do Município, reunir-se-á com a Contratada para formalização da mobilização dos serviços, ocasião em que serão fornecidos os dados, roteiros, áreas de atuação e demais informações necessárias ao início das atividades.

11.3. A Contratada deverá observar rigorosamente o Cronograma Físico-Financeiro constante de sua proposta, o qual passará a integrar o instrumento contratual como referência obrigatória para acompanhamento, monitoramento e



controle da execução dos serviços.

11.4. O prazo de execução dos serviços ficará vinculado ao cronograma aprovado, não podendo ser alterado sem a anuência prévia e expressa da Contratante, devidamente justificada e formalizada.

11.5. Os serviços deverão ser executados por equipe operacional e técnica qualificada, cabendo exclusivamente à Contratada, sem prejuízo de outras obrigações:

11.5.1. Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas, ambientais e sanitárias vigentes, sob a fiscalização da Secretaria Municipal competente;

11.5.2. Disponibilizar mão de obra em número suficiente e devidamente capacitada, bem como equipamentos adequados à execução dos serviços, assegurando eficiência e regularidade;

11.5.3. Planejar e executar as atividades operacionais, incluindo coleta, transporte e destinação de resíduos, varrição, limpeza de vias e demais serviços correlatos, observando os roteiros, frequências e padrões estabelecidos pela fiscalização;

11.5.4. Elaborar, em conjunto com a fiscalização, relatórios operacionais, medições dos serviços executados e controles de execução, quando solicitado, incluindo registros documentais das atividades realizadas;

11.5.5. Ser integralmente responsável pela disponibilização de todos os recursos humanos, veículos, equipamentos, insumos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

11.6. Compete à Contratada o envio de relatório mensal de acompanhamento, contendo, no mínimo: descrição das atividades realizadas, cronograma “programado x executado”, indicadores de desempenho, eventuais ocorrências, pendências identificadas e planejamento das atividades subsequentes.

11.7. Caso a Contratada fique temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir suas obrigações contratuais por motivo de força maior, deverá comunicar o fato por escrito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devidamente comprovado.

11.8. A comunicação de ocorrência de força maior será analisada pela Contratante quanto à sua aceitação, podendo esta verificar a veracidade dos fatos alegados.

11.9. Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com o disposto neste Projeto Básico, no Edital, na proposta da Contratada e nos documentos operacionais aprovados pela Administração.

11.10. Todas as atividades deverão atender às normas técnicas, ambientais e sanitárias aplicáveis, bem como às diretrizes de gestão de resíduos sólidos e limpeza urbana.

11.11. A Contratada será integralmente responsável pela qualidade dos serviços prestados, respondendo pela correção de falhas, irregularidades ou inadequações verificadas na execução.

11.12. A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, responsável técnico legalmente habilitado, quando exigido, devidamente registrado no conselho profissional competente, apresentando à Contratante a respectiva anotação de responsabilidade técnica (ART ou equivalente).

11.13. A Contratante poderá solicitar a substituição de profissionais ou integrantes da equipe da Contratada, quando devidamente justificado, visando ao adequado cumprimento do contrato.

11.14. A Contratada deverá realizar todos os controles operacionais e de qualidade exigidos pelas especificações constantes neste Projeto Básico e nas orientações da Prefeitura Municipal.

11.15. Os resultados dos controles deverão ser apresentados em relatórios e planilhas próprias, devidamente avaliados conforme critérios estabelecidos.

11.16. A Contratada deverá assegurar a confiabilidade, regularidade e rastreabilidade das informações operacionais produzidas ao longo da execução dos serviços.

11.17. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, planejada e coordenada, podendo envolver diferentes frentes de atuação simultaneamente, conforme a necessidade operacional do Município.

11.18. Quando necessário, a Contratada deverá adotar medidas para minimizar impactos no tráfego urbano e na rotina da população, garantindo a adequada sinalização e segurança durante a execução dos serviços.

11.19. Durante a execução dos serviços, deverão ser observados, entre outros aspectos: qualidade da prestação, cumprimento de prazos, regularidade das atividades, atendimento às metas contratuais, respeito às normas ambientais e sanitárias e adequada comunicação com a fiscalização.

11.20. Eventuais dúvidas quanto à execução dos serviços deverão ser formalmente submetidas à Contratante para esclarecimento.

11.21. Caberá à Contratante dirimir os casos omissos ou dúvidas relativas às especificações e demais documentos relacionados aos serviços contratados.



11.22. O objeto contratual será considerado executado de forma satisfatória mediante a prestação contínua e regular dos serviços, conforme critérios de desempenho estabelecidos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.23. A fiscalização realizará o acompanhamento sistemático dos serviços para fins de ateste e recebimento provisório, no prazo estabelecido contratualmente.

11.24. Constatadas pendências ou irregularidades, estas deverão ser sanadas pela Contratada no prazo estipulado pela fiscalização.

11.25. Após a regularização das pendências e verificação do atendimento às exigências contratuais, será formalizado o recebimento definitivo, nos termos legais.

11.26. O recebimento definitivo não exime a Contratada das responsabilidades legais e contratuais decorrentes da prestação dos serviços.

12. DO PRAZO DE GARANTIA

12.1. Os **serviços de limpeza pública** deverão ser executados de forma a assegurar padrão contínuo de qualidade, regularidade e eficiência, conforme estabelecido neste Projeto Básico e no instrumento contratual. A CONTRATADA será responsável pela correção imediata de quaisquer falhas, deficiências, irregularidades ou inadequações na prestação dos serviços, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

12.2. A responsabilidade da CONTRATADA relativa à execução dos serviços deverá observar, durante toda a vigência do contrato, as normas técnicas, ambientais e sanitárias aplicáveis, bem como os princípios da continuidade, eficiência e segurança na prestação dos serviços públicos essenciais.

12.3. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho aplicáveis, em especial aquelas instituídas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, contemplando diretrizes que minimizem riscos à integridade física dos trabalhadores, usuários e da população em geral.

12.4. As atividades deverão estar em plena conformidade com a legislação ambiental vigente, contemplando critérios de sustentabilidade, destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos, mitigação de impactos ambientais e atendimento às diretrizes de gestão integrada de resíduos.

12.5. A CONTRATADA deverá adotar procedimentos técnicos adequados para o manejo dos resíduos sólidos urbanos, incluindo coleta, acondicionamento, transporte e destinação final, em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal aplicável, bem como com as orientações da Administração Municipal.

12.6. A execução dos serviços deverá considerar a preservação das vias públicas, equipamentos urbanos e demais infraestruturas existentes, adotando medidas que minimizem interferências, danos ao patrimônio público e impactos à rotina da população.

12.7. Eventuais falhas operacionais, omissões ou inconsistências na prestação dos serviços que possam comprometer sua eficiência deverão ser sanadas pela CONTRATADA, mediante ajustes e adequações, sempre que solicitado pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

12.8. Caberá à CONTRATANTE o acompanhamento e registro das condições iniciais das áreas atendidas, podendo, para tanto, elaborar registros técnicos e fotográficos destinados ao monitoramento da qualidade dos serviços e à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

13 DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

13.1. Diretrizes de Licenciamento Ambiental

13.1.1. A prestação dos serviços de limpeza pública deverá observar as normas que disciplinam a obrigatoriedade ou não de licenciamento ambiental, conforme a legislação ambiental vigente aplicável à gestão de resíduos sólidos, cabendo à CONTRATADA considerar, na execução das atividades, o adequado enquadramento ambiental dos serviços prestados.

- Quando o licenciamento ambiental for exigível, a execução dos serviços deverá contemplar todos os requisitos técnicos, operacionais e documentais necessários à instrução e manutenção do processo de licenciamento junto ao órgão ambiental competente.
- Quando a atividade for passível de dispensa de licenciamento, o projeto deverá conter justificativa técnica



fundamentada, indicando o enquadramento legal que afasta a necessidade de licenciamento ambiental, sujeita à análise e validação pelo órgão ambiental competente.

13.1.2. A execução dos serviços deverá ocorrer em conformidade com a regularização ambiental pertinente, quando aplicável, observando-se as condicionantes legais e institucionais estabelecidas pelos órgãos competentes.

13.1.3. Na hipótese de existência de condicionantes ambientais, a CONTRATADA deverá adotar procedimentos operacionais compatíveis com tais exigências, assegurando a viabilidade ambiental, sanitária e técnica dos serviços prestados.

13.1.4. A eventual dispensa de licenciamento ambiental não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade de observar integralmente a legislação ambiental vigente, incluindo normas relativas à proteção ambiental, controle de impactos, manejo adequado de resíduos sólidos, prevenção da poluição, controle de odores, ruídos e demais aspectos ambientais associados à prestação dos serviços de limpeza pública.

13.2. Diretrizes de Responsabilidade Ambiental Aplicáveis

13.2.1. A prestação dos **serviços de limpeza pública** deverá ser executada em conformidade com a legislação ambiental federal, estadual e municipal vigente, incorporando princípios de sustentabilidade, uso racional de recursos naturais e mitigação de impactos ambientais, em alinhamento às diretrizes de responsabilidade ambiental do Município.

13.2.2. As atividades operacionais deverão priorizar boas práticas ambientais, observando, sempre que tecnicamente viável, os seguintes pressupostos:

I. Redução do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluidoras nos processos de limpeza e manutenção urbana;

II. Preferência por insumos, equipamentos e produtos de menor impacto ambiental ou menor grau de toxicidade;

III. Otimização do consumo de recursos naturais, especialmente água e energia, por meio de práticas operacionais eficientes;

IV. Adoção de procedimentos para destinação ambientalmente adequada de resíduos com potencial poluidor, tais como óleos, graxas, pilhas, baterias, lâmpadas e materiais similares eventualmente coletados;

V. Seleção de soluções operacionais que apresentem melhor relação custo-benefício sob os aspectos técnico, econômico e ambiental;

VI. Prevenção de riscos de contaminação do solo, dos recursos hídricos e do entorno urbano durante a execução dos serviços;

VII. Minimização dos impactos ambientais decorrentes das atividades de coleta, transporte e destinação de resíduos, com atenção à preservação da flora, fauna e demais elementos naturais.

13.2.3. A execução dos serviços deverá contemplar diretrizes e práticas que assegurem a adoção de procedimentos ambientalmente responsáveis, especialmente no que se refere ao manejo adequado de resíduos sólidos, à prevenção de impactos ambientais e ao cumprimento das normas vigentes aplicáveis à limpeza urbana.

14 DA FISCALIZAÇÃO

14.1 A gestão e fiscalização do Contrato serão exercidas, por servidor designado pelo Secretário da Pasta de Obras e Serviços Urbanos, nos termos do Art. 117, da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao fiscal:

a. Exigir o cumprimento das obrigações;



b. Efetuar o recebimento definitivo dos serviços;

c. Efetuar os esclarecimentos das dúvidas porventura existentes e encaminhar à Administração os casos de descumprimento contratual que impliquem na aplicação de penalidades.

14.2 O responsável pela fiscalização não terá qualquer poder para eximir a Contratada de qualquer obrigação prevista neste Projeto Básico.

14.3 A Secretaria Municipal de Obras, secretaria responsável pela fiscalização, terá plena autoridade para suspender o serviço total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, de segurança, disciplinares ou outros. Em todos os casos, os serviços só poderão ser reiniciados por outra ordem da Fiscalização.

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1 DA CONTRATADA:

a. Respeitar a Legislação Federal, Estadual e Municipal, principalmente aquela que interfira diretamente na execução dos serviços, bem como: acordos, convenções coletivas, sentenças ou acórdãos normativos vigentes relacionados com a mão de obra que prestará serviços nas áreas públicas do Município, observando e cumprindo fielmente suas determinações;

b. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente de trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre as obras/serviços objeto do presente Contrato, devendo apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Contratante, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão retidos na fonte ou recolhidos pela Contratante no ato do pagamento;

c. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato;

d. Atender todas as solicitações do fiscal do Contrato, no prazo ajustado entre as partes, tratando-o com urbanidade, eficiência e presteza;

e. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de Licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 92, XVI), devendo apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela fiscalização da Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sob pena de abertura do processo administrativo para apuração de irregularidades na execução do presente contrato, com eventual aplicação das penalidades descritas no Edital e/ou Contrato;

f. Fornecer mão de obra, ferramentas, materiais, equipamentos e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas;

g. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive as prescrições contidas no Edital e no Projeto, partes integrantes deste instrumento;



- h. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e executá-los conforme as especificações constantes da proposta comercial, as disposições do Edital, a boa técnica, a legislação e as normas técnicas vigentes e as instruções e recomendações usualmente adotadas pela Prefeitura;
- i. Operar e agir com organização completa, fornecendo a mão de obra necessária à execução dos serviços objeto do Contrato, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços;
- j. Iniciar a realização dos serviços na data indicada na Ordem de Serviços, desde que cumpridas todas as obrigações exigidas para o início da execução dos serviços, informando em tempo hábil qualquer motivo que seja impeditivo ao início de sua execução;
- k. Relacionar as rotinas da execução dos serviços e outras atividades a serem realizadas, obedecendo às recomendações e as normas técnicas vigentes;
- l. Propor melhorias a serem realizadas nas áreas objeto da realização dos serviços, suprindo a Administração de informações técnicas necessárias para a tomada das decisões cabíveis;
- m. Auxiliar a Contratante prestando eventuais esclarecimentos de ordem técnica que envolva as áreas objeto deste Contrato;
- n. Executar as obras/serviços sob responsabilidade técnica dos profissionais indicados pela Contratada ainda na fase de habilitação da licitação, como integrante do seu quadro permanente ou por ela contratado, e detentor do acervo técnico exigido;
- o. No caso de indicação de mais de um profissional, todos deverão participar como responsáveis técnicos da execução dos serviços, de acordo com as suas atribuições profissionais;
- p. Providenciar o por sua conta o transporte de pessoal, materiais e equipamentos que serão utilizados no local da realização dos serviços, sem ônus adicional para Administração;
- q. Disponibilizar ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento e substituindo aqueles que se apresentarem com defeito;
- r. Providenciar, às suas expensas, um Livro de Ocorrências, mantendo-o atualizado, em ordem e disponível para apreciação da Contratada sempre que solicitado;
- s. Registrar imediatamente no Livro de Ocorrências todas as ocorrências, falhas, irregularidades ou anormalidades constatadas na execução dos serviços, como também acidentes e incidentes, tão logo sejam detectadas, mantendo-o disponível para a Contratante registrar ela mesma as ocorrências detectadas;
- t. Comunicar à Contratante imediatamente, as ocorrências de urgência, assim entendidas como aquelas que possam expor a risco a segurança de pessoas, serviços, equipamentos e/ou bens, ou que possam causar a paralisação das atividades da Administração, não deixando de registrá-las no Livro de Ocorrências;
- u. Nomear preposto e que a Contratada informe na reunião de MOBILIZAÇÃO o funcionário preposto que será responsável em manter contato com o Fiscal do Contrato, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo dele as reclamações e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas.



v. A Contratada deverá observar a normatização vigente visando proteger a qualidade do meio ambiente das áreas na execução dos serviços.

w. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão observar estritamente as normas técnicas de proteção ambiental aplicáveis ao Estado do Maranhão, de forma a promover sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

x. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautarão em alguns pressupostos e exigências, a serem observados pela CONTRATADA:

- . Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico poluentes.
 - . Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
 - . Racionalização/economia no consumo de energia (permanentemente elétrica) e água, repassando a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
 - . Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
 - . Descarte adequado de materiais tóxicos como óleo de motor, lâmpadas fluorescentes e reatores, pilhas e baterias, etc. Sempre apresentando à CONTRATANTE a comprovação deste descarte, da forma ecologicamente correta.
 - . Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.
- y. Execução dos serviços de forma a minimizar os impactos ambientais sobre os elementos naturais (flora, fauna, recursos hídricos etc.) existentes no local da realização qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

z. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE.

aa. A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização dos serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela CONTRATANTE.

bb. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

cc. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação municipal, ambiental e demais relacionadas à execução da obra e serviços, para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na



prestação dos serviços.

15.2 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- . Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado Fiscal do Contrato.
- . Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato, ou seja, de acordo com a execução, medição e aceitação do fiscal do contrato.
- . Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Contrato.
- . Proporcionar todas as condições aplicáveis e de responsabilidade da CONTRATANTE para que a CONTRATADA possa realizar as obras/serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.
- . Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.
- . Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à realização dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- . Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor permanentemente designado, nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.
- . Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a realização dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- . Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe forem designadas.
- . Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.
- . Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato.
- . Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- . Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.
- . Proceder às vistorias nos locais onde as obras/serviços estão sendo realizados, por meio do Fiscal do Contrato, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- . Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- . Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do



artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação até o último dia útil do mês subsequente ao da celebração do contrato, apresentando à CONTRATANTE, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contratual, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e prazo. (Acórdão TCU n.º 2.798/2010 – Plenário e IN SLTI n.º 2/2008).

. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao órgão competente Federal.

16. PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO

O Cronograma Físico-Financeiro dos serviços de limpeza pública deverá apresentar a previsão de custos distribuídos ao longo do período de execução contratual, de modo a permitir o acompanhamento da evolução operacional dos serviços e da correspondente aplicação dos recursos financeiros.

O cronograma deverá indicar o percentual mensal de execução das atividades, bem como a alocação dos recursos correspondentes a cada tipo de serviço (coleta, transporte e destinação de resíduos, varrição, e demais atividades correlatas), em compatibilidade com a Planilha Orçamentária apresentada, assegurando coerência entre a execução dos serviços, os prazos estabelecidos e os valores previstos.

16.1. Outros aspectos relevantes para a elaboração do Cronograma Físico-Financeiro incluem:

- a) Definição das metodologias e procedimentos operacionais adotados para a execução dos serviços, considerando as rotinas de coleta, frequência das atividades, roteirização, turnos de trabalho e demais etapas necessárias à adequada prestação dos serviços;
- b) Estrutura operacional disponibilizada para a execução dos serviços, incluindo equipe de trabalho, veículos, equipamentos, insumos e demais recursos necessários ao atendimento das demandas do Município;
- c) Análise prévia das condições de acesso às áreas atendidas, bem como das características urbanas e logísticas, considerando distâncias, condições das vias, densidade populacional, geração de resíduos e demais fatores que possam impactar a execução dos serviços;
- d) Avaliação das exigências técnicas e operacionais de cada atividade, incluindo a compatibilização entre os diferentes serviços (coleta, varrição, entre outros), integração das frentes de trabalho e atendimento às normas técnicas, ambientais e sanitárias aplicáveis;
- e) Disponibilidade, qualificação e dimensionamento da equipe operacional, observando a compatibilidade entre o número de profissionais, suas atribuições e os prazos estabelecidos neste Projeto Básico para a execução contínua e eficiente dos serviços.

16.2. Equipe Técnica e Administrativa

Para a adequada execução dos serviços de limpeza pública, a CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura organizacional compatível com a complexidade do objeto, composta por equipe operacional, técnica e administrativa devidamente qualificada, alocada em base operacional própria ou unidade de apoio apta à execução dos serviços no Município.

A equipe deverá ser constituída, no mínimo, pelos profissionais necessários à execução das atividades de coleta, transporte e destinação de resíduos sólidos, varrição, e demais serviços correlatos, incluindo encarregados,



motoristas, operadores e auxiliares, devidamente capacitados e em quantidade compatível com a demanda dos serviços.

A CONTRATADA deverá indicar formalmente o responsável pela gestão operacional do contrato, que atuará como interlocutor junto à fiscalização municipal, devendo possuir qualificação e experiência compatíveis com as atividades desenvolvidas, assegurando o adequado acompanhamento, coordenação e controle da execução dos serviços.

Os serviços operacionais e administrativos vinculados à execução contratual serão remunerados de forma proporcional à efetiva prestação dos serviços, conforme medições periódicas realizadas pela fiscalização, observada a correlação entre os serviços executados e os valores estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro e na Planilha Orçamentária.

A equipe da CONTRATADA deverá, ainda, manter articulação permanente com a Prefeitura Municipal e demais órgãos competentes, sempre que necessário, para fins de alinhamento operacional, definição de rotinas, adequação de roteiros, atendimento a demandas específicas e apoio às ações institucionais relacionadas à limpeza urbana, visando assegurar a eficiência, continuidade e qualidade dos serviços prestados, bem como minimizar impactos à população durante sua execução.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou cancelamento da Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

a. O desatendimento de /exigências formais não essenciais não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

b. A Administração poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

c. A CONTRATADA reconhece que, na hipótese de inexecução total ou parcial do presente Contrato, a CONTRATANTE poderá rescindi-lo unilateralmente, sem prejuízo das sanções contratuais e legais que lhe forem inerentes.

d. A CONTRATANTE providenciará a publicação de extrato do contrato e de seus eventuais termos aditivos, às suas expensas.

SANTA QUITÉRIA DO MARANHÃO/MA,

Augusto Cesar Viana Fontenele
Secretário Municipal de Obras



MINUTA –

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

INSTRUMENTO CONTRATUAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA DO MARANHÃO/MA

– O **MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA DO MARANHÃO/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.232.615/0001-20, neste ato representado pelo Exmo. Secretário Municipal: -----, brasileiro, empresário, inscrito no CPF/MF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX e portador do Registro de Identidade (RG) sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com endereço -----, -----, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado por XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX e portador do Registro de Identidade (RG) sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, ajustam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições aqui estipuladas, sob a égide da legislação vigente.

– **DA AUTORIZAÇÃO E COMPETÊNCIA:** O presente contrato é celebrado em decorrência da autorização sancionada pela autoridade competente, exarada em despacho constante dos autos do CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XXX/XXXX – PROCESSO LICITATÓRIO nº XXX/XXXX, de conformidade com o Edital e seus anexos, expedido pela Secretaria de Obras e aprovado pela ASSESSORIA JURÍDICA desta municipalidade, cujo procedimento licitatório foi julgado, adjudicado, homologado e devidamente concluso em todas as suas fases, dos quais constituem-se parte integrante e instrumento, como se nele estivessem contidos e a ele se vincula.

– **DO FUNDAMENTO LEGAL:** O presente contrato reger-se-á pelas cláusulas e condições nele contidas, tem fundamento legal pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares



vigentes, aplicáveis a espécie e que regem a matéria.

– **DOS DOCUMENTOS VINCULADOS:** Independentemente de transcrição do seu texto ou redação, o Edital e seus anexos, bem como, em particular, o Projeto Básico e a “Proposta de Preços” da CONTRATADA.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto “a execução dos serviços de limpeza pública, no município de Santa Quitéria do Maranhão.”

1.1. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Projeto Básico.”

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. Projeto Básico.

1.2.2. O Edital da Licitação.

1.2.3. A Proposta do contratado.

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 CLÁUSULA II – DO VALOR

2.1. O valor do presente contrato perfaz a quantia total de R\$ X.XXX.XXX,xx (reais e centavos), apurados mediante custos, unitários e totais, apresentados pela CONTRATADA, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1					

2.2. 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.

2.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.



3 CLÁUSULA III – DO PRAZO E VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

4 CLÁUSULA IV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação, ocorrerão à conta dos e de acordo com orçamento, abaixo discriminadas, aportadas para o exercício financeiro do ano corrente, ou no futuro, à dotação que a substituir, em razão de alterações do orçamento contábil.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

ELEMENTO: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

17 512 0047 - COLETA E DISPOSIÇÃO DO LIXO DOMICILIAR

17 512 0047 2010 0000 SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA E COLETA DE LIXO

5 CLÁUSULA V – DA EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

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.

5.1. A execução do objeto contratado, será autorizada, em cada caso, pelo responsável da Secretaria e/ou Órgão requisitante competente, através de seu ordenador de despesa, **GESTOR** ou **FISCAL DE CONTRATO**, ou ainda, a quem estes delegarem competência.

5.2. A emissão das Notas de Empenho, Autorização de Fornecimento (AF) ou Ordem de Serviço (OS), bem como, sua retificação e/ou cancelamento, total ou parcial, serão igualmente, autorizados pela mesma autoridade que as originou.

6 CLÁUSULA VI – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual:

6.1.1. Das parcelas de maior relevância técnica.

6.1.2. De empresas que participaram da licitação, que originou o presente contrato.



6.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

6.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

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

7 CLAUSULA VII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.

7.2. Para pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal (NF), emitida em nome da CONTRATANTE, na titularidade do CNPJ/MF vinculado à Secretaria, Fundo e/ou Órgão competente, conforme o ordenamento da despesa pública municipal, de acordo com a parcela de execução do objeto, devidamente atestada pela Secretaria e/ou Órgão requisitante competente, designada ao FISCAL DE CONTRATO, contendo de forma clara e legível, no mínimo: número do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, descrição do objeto, quantitativos e os respectivos valores, unitário e total. A Nota Fiscal (NF) deverá estar acompanhada, das seguintes provas de regularidade:

7.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

7.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.



- 7.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 7.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 7.3. Antes de qualquer pagamento à CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá realizar consulta aos sítios oficiais de *internet*, para verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, condição que implicará diretamente quanto à efetivação da liquidação da despesa.
- 7.4. Para efeito de pagamento, será observado o disposto na legislação vigente aplicável, quanto às retenções tributárias, recolhimento e/ou fiscalização dos respectivos encargos e obrigações instituídas por Lei, em especial, relativos ao ISSQN, INSS e FGTS, conforme regime da CONTRATADA.
- 7.5. Sempre que for o caso, serão exigidas **Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)**, em atendimento ao Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, com alterações posteriores, regulamentado pelo CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA – CONFAZ, que estabelece sua obrigatoriedade para pagamentos a partir de 1º de abril de 2011.
- 7.6. Sempre que for o caso, as Pessoas Jurídicas (PJ) optantes do “Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições” – SIMPLES NACIONAL, devido pelas Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), deverão apresentar a cada pagamento, em 02 (duas) vias, declaração na forma do ANEXO IV, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 (art. 4º, inciso XI, c/c art. 6º).
- 7.7. À CONTRATANTE, fica reservado o direito de retenção, ao(s) pagamento(s) de qualquer parcela que, durante a execução do contrato, qualquer que seja a natureza do objeto, não for proporcionado de maneira satisfatória todas as exigências avençadas, ou mesmo, por incorreções formais na apresentação da Nota Fiscal (NF) ou documentação complementar, até que se providencie as medidas saneadoras por parte da CONTRATADA.
- 7.8. Havendo erros e/ou incorreções na apresentação da Nota Fiscal (NF), ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA, para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE, por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação do respectivo pagamento. Nesta hipótese, o prazo para pagamento, iniciar-se-á, após a comprovação da regularidade por parte da CONTRATADA, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 7.9. Constatando-se qualquer irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, para que no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação, ou ainda, no mesmo prazo, apresente sua defesa,



podendo ser prorrogado em uma única vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE, a qual deverá adotar as medidas necessárias, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei.

7.10. Havendo a efetiva execução, relativa ao objeto do contrato, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, caso a CONTRATADA, em inadimplência, não regularize sua situação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155, da Lei nº 14.133/2021.

7.11. Para adimplemento das obrigações, a título de qualquer esclarecimento que se faça necessário, será considerada a data do dia que constar como emitida a autorização de pagamento (ordem bancária) expedida pela CONTRATANTE, entendendo-se por atraso, o período que exceder o interregno previsto no subitem 7.1 do presente ajuste, excluindo-se neste caso, os prazos legais para processamento de transações financeiras empregues pelo SISTEMA DE PAGAMENTOS BRASILEIRO (SPB).

7.12. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA, que tenha sido multada nas condições da Lei nº 14.133/2021, antes que tal penalidade seja deduzida de seus haveres.

7.13. A CONTRATANTE não se responsabilizará, em hipótese alguma, por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido objeto de contrato, ou ainda, que por qualquer outro motivo, não esteja estabelecido sob as condições contratuais.

7.14. Não caberá, sob hipótese alguma, pagamento e/ou reembolso antecipado, por parte da CONTRATANTE à CONTRATADA, ressalvado por condições devidamente justificadas pela Administração, e condicionadas às excepcionalidades previstas na Lei.

8. DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES

8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data contratado.

8.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela



legislação então em vigor.

8.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

8.9 Por interesse da CONTRATANTE, eventuais alterações contratuais poderão ser formalizadas, e reger-se-ão pela disciplina do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

8.9.1 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 nas obras, nos serviços ou nas compras (*art. 125, do mesmo diploma legal*).

8.9.2 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.

9 CLAUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

9.1 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

9.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

9.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

9.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado.

9.1.10 A Administração terá o prazo de 01(um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.1.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.1.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros,



ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.2.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.2.1.2 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.2.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.2.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.2.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.2.2 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.2.2.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

9.2.2.2 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

9.2.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.3 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.4 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.5 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.7 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na



legislação (art.116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.8 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.9 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.10 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

9.12 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

9.13 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

9.14 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.15 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

9.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10 CLÁUSULA X – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Conforme Projeto Básico.

CLÁUSULA XI – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **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](#)).
- b) **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](#)).
- c) **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](#)).
- d) **Multa:**

1. **multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
2. **multa moratória de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), *pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
3. *O atraso superior a 60 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.*
4. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. 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)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. 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).

11.4.2. 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).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. 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.

11.6. 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, conformenormas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. 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).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitosprevistos 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 mesmoramocom 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).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data deaplicação 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).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar u contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. 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 2024.

12 CLÁUSULA XII – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. No caso de contratos não-contínuos, o contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

-) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas.
-) Poderá a administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. No caso de contratos de fornecimentos contínuos, o contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.3.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3.2. 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.

12.3.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata estesubitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.4. O contrato pode 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.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



12.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. 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).

13 CLÁUSULA XIII – DA PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção 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.

14 CLÁUSULA XIV – DOS CASOS OMISSOS

14.1. 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 – normas e princípios gerais dos contratos.

15 CLÁUSULA XV – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Santa Quitéria Do Maranhão/Ma, para processar e julgar qualquer controvérsia resultante do contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. E por estarem as partes, justas e acordadas, o presente contrato foi lavrado em **02 (duas) vias**, de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo assinadas, para que produza seus efeitos jurídicos e legais, comprometendo-se a cumprir todas as condições dispostas neste ajuste e nos que a ele se vincula.

SANTA QUITÉRIA DO MARANHÃO/MA, na data da assinatura digital



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito e/ou Secretário Municipal (Ordenador de Despesa)

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XXXXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO CPL Nº XXXXXXXX
EDITAL Nº XXXXXXXX**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. -----/ --.
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA SRP Nº -----/-----
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. -----/ CPL

Pelo presente instrumento, o Município de Santa Quitéria do Maranhão, Estado de Maranhão, com sede administrativa, na Prefeitura Municipal, localizada na Pça Bernardo Coelho de Almeida 863 – Centro, Santa Quitéria do Maranhão - MA, inscrita no CNPJ sob o nº. 06.232.615/0001-20, representado neste ato pelo Secretário de -----, RESOLVE, registrar os preços da empresa: -----, inscrita no CNPJ nº., Sediada na -----, neste ato representada pelo Senhor: -----, portador da Carteira de Identidade Nº ----- e do CPF nº. -----, residente e domiciliado nas quantidades estimadas na seção dois desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançada por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preço para contratação de empresa para futura e eventual aquisição de livros didático, de gramática e infantil para atendimento do município de Santa Quitéria do Maranhão., conforme especificações do Edital e seus anexos.**

1.1 Para Atendimento da Prefeitura de Santa Quitéria do Maranhão - MA nas quantidades especificado(s) no(s) item(s) do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº xxxxx/xxx, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem abaixo:

PLANILHA:

NR	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UND	QTD	VLR UNT	VLR TOTAL

1.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração do Município de Santa Quitéria do Maranhão - MA.

3.2 Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade



4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE ÓRGÃO OU ENTIDADE MUNICIPAL

4.1 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração inclusive autarquias federais, estaduais ou municipais de órgãos públicos, estatais ou ainda de regime próprio que não tenha participado do certame licitatório mediante previa consulta ao órgão gerenciador.

4.2 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

4.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do Fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o Fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.4 As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços durante sua vigência, e ainda o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que, desde que devidamente comprovada a vantagem e o cumprimento das exigências da legislação vigente

4.5 PERMITE-SE A ADESÃO - A Adesão de Ata de Registro de Preços entre municípios obedece ao descrito na LEI nº 14.770, de 22 de dezembro de 2023. Validade e Formalização da ATA de Registro de Preços.

5.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços oriunda do presente procedimento será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do *caput* do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

5.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

5.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei 14.133/2021.

5.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o artigo 124 da Lei 14.133/2021.

5.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021

5.4.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.5 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 6 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.



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

6. DO CADASTRO RESERVA

6.1 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.1.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

6.1.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

6.1.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

6.1.2.2 Mantiverem sua proposta original.

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

6.3 O registro a que se refere este tópico tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

6.5.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

6.5.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

6.5.3 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.1.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

6.5.3.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.5.3.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do *caput* do artigo 124 da Lei 14.133/2021;

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

7.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei 14.133/2021.

7.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS



8.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

8.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na respectiva ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, e na legislação aplicável.

8.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 6.5.

8.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

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

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

9.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 8.2.2; ou

9.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

9.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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



- 9.4.1 Por razão de interesse público;
- 9.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

10. DAS PENALIDADES

10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação de penalidades, conforme as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 10.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 10.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 10.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 10.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

10.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 desta Ata, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 10.1.1 a 10.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 10.1.8 a 10.1.12;
- b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;
- b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 18.1.7 desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.12 desta Ata de Registro de Preços;

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

10.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;



10.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

10.6 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.7 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária do ano em curso, ou das demais que possam vir a aderir a presente Ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

11.1.1 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

11.1.2 Vinculam-se a esta Ata para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA |SRP nº. ----/ e seus anexos e as propostas das licitantes classificadas.

11.1.3 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem previa e expressa autorização da Prefeitura.

1. DO FORO

13.1 As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Santa Quitéria do Maranhão, Estado do Maranhão, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2 e por estarem de acordo, as partes firmam a presente Ata, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada da sede da CONTRATANTE, na forma do Art. Da Lei 14.133/2021.

Santa Quitéria do Maranhão - MA, -----/-----/-----.

.....
Prefeitura Municipal Santa Quitéria do Maranhão
Secretaria de Finanças

EMPRESA COM PREÇO REGISTRADO

Empresa

CNPJ nº.

Proprietário