



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

EDITAL E ANEXOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	
REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº.14.133/21, REGULAMENTADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 007/2025, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, LEI COMPLEMENTAR Nº 155/2017, DECRETO FEDERAL Nº 11.462/2023.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000000560/2026	PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2026
ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Obras	ÓRGÃOS PARTICIPANTES: N/T
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL	REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
OBJETO: Registro de Preços para eventual, futura e parcelada contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção da limpeza pública de vias e avenidas de interesse do município Pio XII/MA, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, Anexo II do Presente Edital.	
O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, através do PORTAL LICITAPIOXII, site: http://www.licitapioxii.com.br	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: SESSÃO PÚBLICA: 21/08/2026, às 09:00h (Horário de Brasília) Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto “Horário Local”.	
DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL DIA: Dias úteis, de Segunda a Sexta-feira HORÁRIO: das 08:00hs às 14:00hs (horário local). LOCAL: Sala da de Licitação da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, localizada na Vitorino Freire, s/nº, CEP: 65.707-000, Centro, Pio XII/MA. E-mail para contato com a CPL: pioxiiicpl@gmail.com . O edital poderá ser retirado gratuitamente no sítio eletrônico: www.pioxii.gov.br	
FRANCISCA SELMA MAGALHAES BRITO Pregoeira Municipal E-mail: pioxiiicpl@gmail.com	



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000000560/2026

MODO DE DISPUTA ABERTO

O MUNICÍPIO DE PIO XII, ESTADO DO MARANHÃO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.447.833/0001-81, através da Secretaria Municipal de Obras, por meio da sua PREGOEIRA MUNICIPAL, torna público para conhecimento dos interessados que realizará às **09:00 hrs, do dia 21/08/2026**, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento, “MENOR PREÇO GLOBAL” que se regerá por este instrumento, e pela legislação pertinente, em especial pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 007/2025 e demais legislação correlata, conforme art. 187 da Lei nº 14.133/21.

Os trabalhos serão conduzidos por servidora designada, denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: www.licitapioxii.com.br. O servidor conduzirá todo o procedimento conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

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

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual, futura e parcelada contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção da limpeza pública de vias e avenidas de interesse do município Pio XII/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste EDITAL e anexos.

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

2. VALOR ESTIMADO

2.1. O valor global estimado da licitação é de R\$ 2.012.299,44 (dois milhões doze mil duzentos e noventa e nove reais e quarenta e quatro centavos).

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, a tempo de suas contratações.

4. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP):

4.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

5. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A justificativa em tela visa atender a recomendação do Tribunal de Contas da União que orienta a realização de licitação por itens sempre que econômica e tecnicamente viável, em consonância com os preceitos inseridos na Súmula 247 da referida Corte.

5.2. Em que pese a regra ser o fracionamento, ou seja, a divisão por itens, tantos quanto possíveis, a formação de grupos pode e deve ser utilizada quando a natureza do objeto



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

licitatório condiciona tecnicamente a contratação de forma conjunta ou que possibilite maiores vantagens econômicas em função da escala.

5.3. O procedimento licitatório visa a contratação de serviços de limpeza pública, sendo realizado por valor GLOBAL. Essa forma de adjudicação visa facilitar a logística da contratação, uma vez que, somente uma empresa será responsável pela execução de toda a manutenção daquele tipo de atividade.

5.4. De maneira geral os serviços comuns de engenharia ao serem executados durante a realização dos serviços pretendidos se mostram interdependentes, havendo a necessidade de harmonia e compatibilização entre eles como pressupostos básicos para o adequado funcionamento das instalações. Portanto, é imprescindível que se possa permitir a execução por uma mesma equipe ou empresa.

5.5. Tal situação é intuitiva, do ponto de vista técnico, pois serão necessárias providências preparatórias para posterior realização dos serviços necessários para que finalmente tenha-se um todo integrado, harmônico e funcional.

5.6. Ademais, haveria significativa dificuldade para a garantia dos serviços executados, uma vez que cada contratado poderia tentar se eximir de suas responsabilidades, argumentando que sua execução foi prejudicada e/ou comprometida pela interferência dos serviços prestados por outra empresa.

5.7. A contratação possibilitará uma razoável economia de recursos à Administração, pois permitirá aos licitantes ofertar maiores descontos em relação ao preço estimado. Além disso, a empresa já possui uma estimativa de quanto a Administração pretende desembolsar na realização de manutenções, gerando assim economia de escala.

6. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL LICITAPIOXII.

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

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

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

6.5. 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.

6.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

6.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

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

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

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

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

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

6.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

6.7.9. 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](#).

6.8. O impedimento de que trata o item 6.7.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.7.2. e 6.7.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

6.11. O disposto nos itens 6.7.2. e 6.7.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

6.13. A vedação de que trata o item 6.7.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

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

6.14.2. Caso a licitante apresente documentação nas condições previstas nos subitens 6.14 e 6.14.1 acima, o documento assinado eletronicamente no ato de validação deverá ter o resultado APROVADO, confirmando que assinatura está em conformidade com a regulamentação da ICP-Brasil.

7. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. valor unitário (mensal, unitário etc., conforme o caso) e (anual, total) do item;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 8.2. ou 8.4. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total.

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

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

9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 200,00 (duzentos reais)**.

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

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

9.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

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

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

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

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

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

9.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

9.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

9.21.2.2. empresas brasileiras;

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

9.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

10. GARANTIA DE PROPOSTA

10.1. A licitante deverá apresentar no prazo e nas condições estipuladas no item 9.21 do edital, **Garantia de Proposta**, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, no valor corresponde à 1% (um por cento) do valor estimado para a presente licitação, considerando para o cálculo o valor máximo estabelecido em edital, sendo que a garantia poderá

ser realizada por intermédio de qualquer das modalidades previstas no §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21.

10.1.1. Caso a licitante opte por caução em dinheiro, deverão ser depositados no:

CONTA CORRENTE: 1010-3
AGÊNCIA: 3642-0
PREF MUN PIO XII – TRIBUTOS
BANCO DO BRASIL

10.1.1.1. Deverá ser apresentado o comprovante do depósito ao Pregoeiro Municipal.

10.1.1.2. O valor será administrado pela Prefeitura Municipal de Pio XII, por meio de aplicação em conta poupança, cujo rendimento será repassado integralmente a licitante quando da devolução conforme subitem abaixo.

10.1.1.3. A garantia da proposta será devolvida ao vencedor e aos demais licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

10.1.2. Caso a licitante opte pela modalidade de Seguro Garantia ou Fiança Bancária:

10.1.2.1. A licitante deverá emitir o documento com prazo de validade de 120 (cento e vinte) dias a contar da data da abertura das propostas.

10.1.2.2. Deverá ser apresentado o seguro garantia ou a fiança bancária ao Pregoeiro Municipal.

11. PROPOSTA READEQUADA

11.1. Para a elaboração da proposta readequada a licitante poderá utilizar-se do modelo de proposta presente no Anexo III deste edital, o qual contém as seguintes exigências:

11.1.2. Valor do item arrematado, o qual será aplicado ao valor descrito nas planilhas constantes do termo de referência **Anexo II** deste Edital e linearmente aos valores unitários dos subitens da planilha orçamentária que faz parte integrante deste edital, utilizando duas casas decimais (ex: 1,00).

11.1.3. Ao valor descrito na tabela do Anexo II, bem como aos valores unitários e totais componentes da Planilha Orçamentária, deverão ser utilizadas 02 (duas) casas decimais depois da vírgula (ex: R\$ 1,00).

11.1.4. **Planilha Orçamentária** devidamente preenchida com os respectivos valores adequados ao valor final proposto, conforme a planilha constante no arquivo no Termo de Referência.

11.1.5. **Planilha de Composição de Preços Unitário**, devidamente preenchida com os respectivos valores adequados ao valor final proposto.

11.1.6. Os valores máximos admitidos para os itens da planilha orçamentária estão disponíveis no Termo de Referência.

11.1.7. **Cronograma Físico Financeiro** devidamente preenchido com os respectivos valores adequados ao valor final proposto, conforme o cronograma presente no mesmo arquivo da planilha orçamentária informado no subitem acima 9.18.3.2, aba “**Cronograma**”.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

11.1.8. **Detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI)** ou declaração de que aceita as composições constantes deste edital ou no caso de não apresentação da composição do BDI, considerar-se-á que adotou o constante deste edital.

a) O BDI, que incidirá sobre o somatório dos custos totais de cada item de serviço, deverá estar apresentado à parte, ao final da planilha, sendo ali necessariamente detalhada sua composição.

b) Cada licitante apresentará sua composição de BDI, levando em conta que nesta taxa deverão estar considerados, além dos impostos, as despesas indiretas não explicitadas na planilha orçamentária e o lucro.

c) Na composição do BDI, percentual de ISS compatível com a legislação tributária do município de Pio XII, observando a forma de definição da base de cálculo do tributo prevista na legislação municipal e, sobre esta, a respectiva alíquota do ISS, que será um percentual proporcional entre o limite máximo de 5% estabelecido no art. 8º, inciso II, da Lei Complementar nº 116/2003 e o limite mínimo de 2% fixado pelo art. 88 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. (Acórdão nº 2622/2013 – TCU – Plenário).

d) As empresas sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS apresentem demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos critérios previstos no art. 3º das Lei ns. 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários pela legislação tributária. (Acórdão nº 2622/2013 – TCU – Plenário).

e) As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS discriminados na composição do BDI que sejam compatíveis com as alíquotas a que a empresa está obrigada a recolher, previstas no Anexo I da Lei Complementar nº 123/2006, bem como que a composição de encargos sociais não inclua os gastos relativos às contribuições que essas empresas estão dispensadas de recolhimento (Sesi, Senai, Sebrae etc.), conforme dispõe o art. 13, §3º da referida Lei Complementar. (Acórdão nº 2622/2013 – TCU – Plenário)

11.1.9. **Detalhamento dos Encargos Sociais (ES)** que contenha todas as informações solicitadas.

11.1.10. **Composições de Preços Unitários**, de acordo com o especificado no Orçamento Analítico da obra, constando unidades e insumos com respectivos consumos. Apresentar, discriminadamente, percentuais de BDI e Encargos Sociais aplicados.

11.2. A licitante expressa concordância quanto à adequação do projeto que integrar o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto, não poderão ultrapassar, no total, 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/21.

11.3. A proposta deverá conter as condições acima descritas, bem como as demais especificações constantes no **Anexo II**, e poderá conter a expressão “demais condições e especificações conforme o edital”.

11.4. A proposta deverá ser redigida no idioma Português (Brasil) e apresentada em 01 (uma) via original, contendo o número e a modalidade de licitação deste Edital, sem rasuras e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário e conter preferencialmente **dados bancários (número da conta corrente e o número e endereço da agência bancária)**.

11.5. Os documentos exigidos para fins de proposta de preço poderão ser apresentados em original ou por cópia.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

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

11.7. Após a negociação do preço e envio dos documentos complementares se for o caso, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12. FASE DE JULGAMENTO

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

12.1.1. SICAF, quando for o caso;

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

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

12.1.4. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “12.1.1.”, “12.1.2.” e “12.1.3.” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

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

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

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

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

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

12.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

12.7.1. Contiver vícios insanáveis.

12.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no edital.

12.7.3. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

- 12.7.4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 12.8. Além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 12.8.1. Nos regimes de empreitada por preço global, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.
- 12.8.2. No caso de obras de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 12.8.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 12.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 12.9.1. No caso de inexequibilidade nos moldes do item 12.8.3 acima, o licitante deve demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições de custos unitários.
- 12.9.2. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.
- 12.10. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 12.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 12.12. Para análise e julgamento da planilha orçamentária readequada ao valor proposto, serão considerados os critérios dispostos no item 11.
- 12.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 12.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 12.15. O licitante que deixar de enviar a documentação solicitada nos termos deste edital, terá sua proposta desclassificada, sem prejuízo da aplicação de sanções previstas neste edital.
- 12.16. Erros no preenchimento da planilha orçamentária, cronograma físico financeiro, detalhamento do bdi e encargos sociais, não constituem motivo para a desclassificação da proposta. Estes poderão ser corrigidos pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço total e atenda aos critérios dispostos neste edital quando à readequação da proposta.
- 12.17. Encerrada as etapas de aceitação da proposta, será aberto prazo para intenção de recurso.
- 12.18. Restando a empresa classificada, será iniciado o procedimento de habilitação, observado o disposto neste edital.

13. FASE DE HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, constam no item 13.11 e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.1.1. Considerando o disposto no art. 63, II e III, da Lei nº 14.133/2021, a verificação da validade dos documentos de habilitação ocorrerá, tendo como referência, o dia em que estes forem efetivamente apresentados, e não a data de início da sessão.

13.1.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no município de Pio XII, se for o caso.

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

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

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

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

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

13.5.2. Nos termos do item acima, o agente deverá proporcionar conforme o caso, meios alternativos e prazos razoáveis, não inferior a 24 (vinte e quatro) horas, para envio de documentos diligenciado.

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

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

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

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

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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

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

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

13.23. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.24. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

13.24.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos ter-

mos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.25. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.25.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis, dos últimos 02 (dois) anos (exercício financeiro), apresentados na forma da lei, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

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

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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

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

13.25.3. Além dos documentos acima, deverá ser comprovada a boa situação financeira da empresa, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

13.25.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei de acordo com seu enquadramento e legislação pertinente, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou Por cópia integral do Livro Diário, com Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos artigos 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da lei 10.406/2002:

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

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

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

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

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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

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

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

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

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

13.26. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.26.1. Cadastro Técnico Federal e Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CFT/AIDA) para a atividade de gerenciamento de resíduos sólidos não perigosos (operação, transporte, armazenamento e destinação final);

13.26.2. Registro no Cadastro Técnico Federal - CTF do IBAMA devidamente válido;

13.26.3. Licenciamento Ambiental de Operação vigente;

13.26.4. Certidão de Registro e Quitação expedida pelo Conselho de Engenharia e Agronomia (CREA) da região sede da empresa, contendo obrigatoriamente o registro do(s) responsável(is) Técnico (s) da Empresa e a atividade relacionada com o objeto.

13.26.5. Certidão de Registro e Quitação expedida pelo Conselho de Engenharia e Agronomia (CREA) do responsável técnico indicado.

13.26.6. A Qualificação Técnica da Licitante será avaliada por meio da Capacidade Técnico Operacional e Profissional, na forma a seguir definida:

13.26.1. Capacidade Técnico – Operacional: Para atendimento à qualificação técnico-operacional o licitante deverá apresentar um ou mais atestado (s) que comprovem que tenha executado para o órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas serviço(s) compatível (is) com o objeto licitado.

13.27. Capacidade Técnico – Profissional: Para atendimento à qualificação técnico-profissional, comprovação do licitante de possuir ou que irá dispor de profissional de nível superior (Engenheiro Ambiental ou Sanitarista ou outro profissional com atribuições compatíveis) reconhecido pelo CREA detentor de Atestado de Capacidade Técnica, devidamente registrado no respectivo Conselho da região onde os serviços foram executados, acompanhado da respectiva certidão de acervo técnico – CAT, expedida por este conselho que comprovem ter o profissional, executado para o órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas.

13.27.1. O(s) profissional(ais) em face do(s) qual(ais) for(em) comprovada(s) a capacidade técnica, ficará(ão) obrigado(s) pela execução do serviço, na qualidade de responsável(eis) técnico(s).



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

13.27.2. Os atestados deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de terem sido cumpridas as exigências técnicas e entregues os serviços com a qualidade exigida.

13.27.3. A comprovação de capacidade, operacional e profissional, poderá ser feita pelo mesmo atestado, desde que atenda os requisitos de ambos, como elencados acima.

13.27.4. Deverá ser comprovado vínculo entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a empresa, seja na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como empregado, através de cópia do livro de registro de funcionários e cópia da carteira de trabalho contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho; como contratado, por meio de contrato de prestação de serviços; ou ainda, certidão de registro de pessoa jurídica em nome da proponente, onde conste o nome dos profissionais no quadro técnico, neste último caso podendo valer-se da mesma Certidão elencada no item 11.8.1, não sendo necessário apresentação de cópia do mesmo documento, desde que cumpra as demais exigências solicitadas ou ainda declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

13.27.5. Os contratos de trabalho e de prestação de serviços devem ter termo inicial no máximo até a data de abertura da sessão de apresentação de propostas.

13.27.6. O(s) profissional(is) deverá(ão) ser mantido(s) no quadro permanente da contratada durante a execução do contrato e, em caso de substituição, deverá(ão) ser apresentado(s) outro(s) profissional(is) de mesma qualificação ou superior, apresentando-se os mesmos documentos de habilitação do profissional para análise.

13.27.7. A solicitação de substituição deverá ser protocolada formalmente anexando a documentação comprobatória, sendo obrigatória a manutenção do Responsável Técnico vigente até a homologação e emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou outro documento emitido por um conselho regional ao qual a empresa esteja vinculada do novo profissional.

13.28. Atestado de Visita Técnica expedido pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, comprovando que a licitante por intermédio do(s) seu(s) responsável(eis), tomou conhecimento de todas as informações necessárias, incluindo as condições ambientais e os locais para a execução dos serviços relativos a esta licitação, conforme modelo constante no anexo VI do edital.

13.28.1. A visita técnica deverá ser realizada até o último dia útil anterior a abertura da licitação, no horário de expediente desta Administração, devendo ser agendada, perante a Secretaria Municipal de Obras, pelo e-mail semob@pioxii.ma.gov.br ou na sede da própria secretaria localizada à Avenida Senador Vitorino Freire, s/nº, CEP: 65.707-000, Centro, Pio XII/MA.

13.29. Caso a licitante não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar em substituição ao atestado de visita técnica, Declaração de Renúncia à Visita Técnica, conforme modelo constante no anexo VII do edital.

13.29. OUTRAS COMPROVAÇÕES DE HABILITAÇÃO:

13.29.1. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

- a) Estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;
- b) Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

13.29.2. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias.

13.29.3. A documentação de habilitação, será encaminhada em formato digital, no prazo estabelecido, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

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

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou manuscrita e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

14.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.6. 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.

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

14.8. A duração da Ata de Registro de Preços de prestação de serviço será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84º da Lei nº 14.133/2021.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro: dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação.

15.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

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

15.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, pela plataforma de pregão eletrônico, momento em que o Pregoeiro poderá solicitar atualização da documentação e solicitar a proposta ajustada, nas seguintes hipóteses:

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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

15.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 007/2025.

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

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

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

16. DA ASSINATURA DOS CONTRATOS

16.1. Após assinatura da ata de registro de preços, o licitante detentor do registro, terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar os Contratos, cujo prazo de validade encontrarão neles fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

16.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

16.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

16.3. O Contrato será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizada no portal da transparência do órgão, assim como no PNCP para que surja seus efeitos legais.

17. RECURSOS

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

17.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

17.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

17.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

17.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

17.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

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

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

17.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

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

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

18. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

18.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema LICITAPIOXII no endereço eletrônico www.licitapioxii.com.br.

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

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

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

19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

19.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

19.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

19.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

19.1.5. fraudar a licitação

- 19.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 19.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 19.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 19.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 19.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 19.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 19.2. 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:
- 19.2.1. advertência;
 - 19.2.2. multa;
 - 19.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 19.2.4. 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.
- 19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 19.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 19.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 19.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 19.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 19.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 19.4. A multa será recolhida em percentual 5% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 19.4.1. Para as infrações previstas no edital, a multa será de 5% do valor do contrato lícitado.
 - 19.4.2. Para as infrações previstas no edital, a multa será de 15% do valor do contrato lícitado.
- 19.5. 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.
- 19.6. 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.
- 19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, 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.
- 19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações, bem como pelas infrações administrativas previstas em lei e 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](#).
- 19.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita na legislação, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 19.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a ins-



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PÍO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

tauração 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

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

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

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.2. Caberá ao interessado acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

20.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

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

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

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

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

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

20.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

20.11. Fica eleito o foro da Comarca de Pío XII/MA, para solucionar quaisquer questões oriundas deste procedimento.

20.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônico www.pioxii.ma.gov.br e-mail: pi-



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

oxiicpl@gmail.com e Sistema do TCE no endereço eletrônico <https://apps.tce.ma.gov.br/sinc-site/contrata>, e também poderá ser lido e/ou obtido na Sede da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, sito à Avenida Senador Vitorino Freire, s/nº, CEP: 65.707-000, Centro, Pio XII/MA, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 14 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os anexos constantes no item 21. deste instrumento.

21. ANEXOS

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

- 21.1.1. Anexo I – Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- 21.1.2. Anexo II - Termo de Referência;
- 21.1.3. Anexo III – Modelo de Proposta;
- 21.1.4. Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 21.1.5. Anexo V – Minuta do Contrato;
- 21.1.6. Anexo VI – Modelo de Atestado de Visita Técnica;
- 21.1.7. Anexo VII – Modelo de Declaração de Renúncia de Visita Técnica.

Pio XII/MA, em 31 de julho de 2026.

Joyce Silva Morais
Secretária Municipal de Obras Públicas



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 0000000560/2026

INTRODUÇÃO

O presente **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)** é essencial ao planejamento do suprimento governamental, visando o cumprimento das determinações legais relacionadas à sua elaboração e auxiliando na criação do competente Termo de Referência (TR) e dos demais documentos integrantes do processo de aquisição de bens ou serviços.

O ETP inclui, entre outras, a análise da técnica de aquisição pretendida e a avaliação de todos os aspectos necessários e suficientes para a aquisição. Além da previsão legal, o ETP possui respaldo na doutrina administrativista brasileira, conforme destaca a Professora Tatiana Camarão:

Entende-se que um dos principais documentos da etapa de planejamento é o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual se destina a identificar e analisar a necessidade pungente projetada pela unidade administrativa ao realizar o seu planejamento estratégico e o plano anual de aquisição, buscando evidenciar o problema a ser resolvido, assim como as soluções possíveis, com fins de avaliar as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição. Nota-se, portanto, que o ETP assume função estratégica na engrenagem das contratações públicas, pois pavimenta o caminho para o atendimento da demanda ao avaliar os cenários possíveis e demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções disponíveis. Em decorrência disto, esse documento vem sendo exigido em vários normativos e trouxe à tona dúvidas em relação à sua produção, conteúdo, momento adequado para sua elaboração e aplicabilidade nas contratações públicas.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A manutenção da limpeza pública nas vias e avenidas da zona urbana e rural do município de Pio XII é uma atividade essencial, de responsabilidade do Executivo Municipal, conduzida pela Secretaria Municipal de Obras, as quais são encarregadas de gerenciar as ações de infraestrutura e serviços urbanos. Esses serviços visam garantir a salubridade das áreas públicas, promover a saúde pública e melhorar a qualidade de vida dos cidadãos, contribuindo diretamente para um ambiente urbano mais limpo, seguro e organizado.

1.2. Com o crescimento das áreas urbanizadas, novos loteamentos e a expansão das vias públicas, tornou-se imperativo garantir a execução eficaz das atividades de limpeza. No entanto, as Secretarias Municipais enfrentam dificuldades devido à insuficiência de mão de obra e equipamentos, o que compromete a capacidade de atender plenamente à demanda.

1.3. A coleta de resíduos sólidos, varrição de ruas, capina e roçagem de áreas verdes são atividades essenciais que contribuem para evitar o acúmulo de lixo, a proliferação de vetores de doenças e a degradação do espaço público. Diante do crescimento populacional e da expansão territorial de Pio XII, é imprescindível que o município conte com uma empresa especializada para fornecer os materiais, mão de obra e equipamentos necessários para garantir o pleno funcionamento dos serviços.

1.4. A contratação de uma empresa especializada se justifica pela necessidade urgente de evitar a paralisação ou interrupção dos serviços de limpeza, coleta e manejo de resíduos sólidos, que podem acarretar sérios prejuízos à saúde pública e ao meio ambiente. A continuidade desses serviços não apenas assegura a qualidade de vida dos habitantes de Pio XII, como também promove a segurança nas vias públicas e a preservação ambiental.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Ao considerar a contratação de um Serviço Manutenção da Limpeza Pública de vias e avenidas, é fundamental estabelecer claramente os requisitos necessários para assegurar a segurança, eficiência e qualidade do serviço prestado. Os principais requisitos a serem observados incluem:

a. Apresentação do Cadastro Técnico Federal e Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CFT/AIDA) para a atividade de gerenciamento de resíduos sólidos não perigosos (operação, transporte, armazenamento e destinação final);

b. Licenciamento Ambiental de Operação vigente;

c. Os serviços serão prestados por empresa especializada em serviços de limpeza pública urbana, que possua em seu quadro profissional(is) técnico(s), habilitado(s), regularmente inscrito(s) em seus respectivo(s) órgãos de Classe, permitindo-lhes, então, a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT. Além disso, a empresa deve estar em conformidade com os padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro termo de referência.

d. Requisitar-se-á ainda a comprovação de experiência técnica aplicada na área de limpeza pública, com a demonstração de realização de serviços compatíveis aos estabelecidos no Termo de Referência. Para tanto, a empresa licitante deverá comprovar capacidade técnico-operacional da empresa e capacidade técnico-profissional do responsável técnico através da apresentação de atestado compatível com o objeto licitado, expedido por empresa Pública ou Privada, conforme Lei nº 14.133/21, devidamente registrado (s)



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

nas entidades profissionais competentes, acompanhado (s) pela(s) devida(s) Certidão (ões) de Acervo(s) Técnico(s) – CAT(s).

e. A empresa vencedora deverá estabelecer escritório na cidade, visando otimizar a comunicação com o contratante para a tomada de providência, envio de documentos, dentre outros.

f. As empresas participantes deverão apresentar Declaração de conhecimento das condições do local de execução do objeto. Esta declaração será feita pelo responsável legal da empresa. A avaliação prévia do local de execução dos serviços não é obrigatória, porém é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 13:00 horas. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

g. A disposição final dos resíduos sólidos observará, dentre outras, as diretrizes estabelecidas na Lei Nº 12.305 /10, Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);

3. LEVANTAMENTO DO MERCADO

3.1. O levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Obras da Prefeitura Municipal de Pío XII/MA junto a fonte de referências de preços conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 65, DE 07 DE JULHO DE 2021, assim, foi elaborada a planilha orçamentária onde sejam discriminados os valores unitários estimados de todos os materiais e serviços que serão aplicados na contratação. Vale ressaltar que a referência da planilha orçamentária baseada nas tabelas **SIANPI-I, ORSE-I, SETOP-I**, supre a pesquisa de preços de mercado, conforme Decreto Federal nº 7.983, de 08 de abril de 2013 e publicação “Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias públicas – TCU”.

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Conforme o Art. 40, §2º da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, o parcelamento é a regra quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. A licitação deve ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala. Isso visa a propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para executar a totalidade do objeto, possam fazê-lo em relação a itens ou unidades autônomas.

Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União (TCU) destaca:

Na forma do art. 23, § 1º da Lei 8666/93, deve a Administração buscar o parcelamento do objeto, com vistas a melhor aproveitar os recursos do mercado e, sobretudo, ampliar a competitividade do certame. Todavia, essa orientação exige que o parcelamento somente seja efetuado quando não resultar em perda de economia de escala. Não se pode esquecer, e



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

nisso andou bem o legislador, que a licitação é procedimento administrativo que visa, entre outros aspectos, a que a Administração contrate de forma mais vantajosa possível. Logo, não seria razoável, além de ser ilegal, que o parcelamento venha ocasionar perda de economia de escala e, por via de consequência." (Decisão nº 348/199, Plenário, rel. Min. Benjamim Zymler).

Adicionalmente, o TCU consolidou o entendimento sobre o parcelamento no enunciado da Súmula 247:

SÚMULA Nº 247: *É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.*

4.2. No presente estudo, não se aplica a divisão do objeto pretendido em vários grupos, em virtude da possibilidade de ocorrência de prejuízos à Administração Pública em face dos riscos inerentes à própria execução e de prejuízos para o serviço demandado, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integral ou satisfatoriamente prestado haja vista que poderia implicar a contratação de diversas empresas para a realização de um único evento.

4.3. A justificativa para amparar o não parcelamento do objeto, apesar de tratar-se de serviços contínuos de baixa complexidade técnica, possui subsídio por ser evidente a perda da economia de escala e que divisão do objeto em vários itens não será técnica e economicamente viável (Súmula 247 do TCU).

5. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

5.1. A Secretaria Municipal de Obras promoveu levantamento de opções viáveis para suprir a demanda existente no município sobre a limpeza pública como pode ser verificado logo abaixo:

Solução 1 - Contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza pública:

Esta solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de um serviço de limpeza de espaços públicos por Pregão Eletrônico. Esta solução é a adotada pelo Município até os dias atuais, levando em consideração contratações anteriores. O processo de contratação é por licitação na modalidade Pregão Eletrônico considerando que os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de es-



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

pecificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Solução 2 - Adesão a Ata de Registro de Preços: Os agentes públicos, atuando como representantes de Unidades integrantes de um órgão Público, podem fazer solicitações de Adesão de Atas de registro de preço (ARP) que tenham sido geradas através de Pregões realizados por outros órgão ou entidades da Administração. No entanto, a adesão à ata de registro de preços, na modalidade carona, é sujeita à previsão expressa no edital de abertura do certame, à anuência do órgão gerenciador e, também, à comprovação da vantagem do uso da ata de registro de preços, do interesse do fornecedor em atender o pedido e da ausência de prejuízo quanto às obrigações anteriormente assumidas pelo fornecedor com os órgãos participantes e gerenciador.

5.2. Considerando que os serviços de limpeza possuem especificidades e necessitam que os serviços que sejam prestadas na localidade do Município para evitar deslocamentos desnecessários e custos indevidos, considerando que a necessidade de um órgão é diferente de outro não se vislumbra vantagem na adesão.

Solução 3 - Execução dos serviços por servidores próprios: Nesta solução, o Município de Pio XII emprega mão de obra própria para os serviços citados, pode ser uma solução viável para garantir maior controle e alinhamento com os padrões e políticas internas da organização. Isso permite uma gestão mais direta das atividades. Esta solução se esbarra principalmente em questões:

1. Altos Custos Fixos:* Manter uma equipe de funcionários próprios implica em custos fixos significativos, incluindo salários, benefícios, encargos trabalhistas, treinamento e desenvolvimento, bem como despesas relacionadas à gestão de recursos humanos.

2. Riscos Trabalhistas e Legais:* A contratação de pessoal próprio aumenta a responsabilidade da organização em cumprir com as normas trabalhistas e regulamentações legais, incluindo questões relacionadas a segurança no trabalho, horas extras, licenças, férias, entre outros aspectos, o que pode gerar riscos de litígios e penalidades.

3. Menor Flexibilidade:* Ter uma equipe própria limita a capacidade da organização de ajustar rapidamente o número de funcionários conforme a demanda do serviço, o que pode resultar em subutilização de recursos em períodos de baixa atividade ou sobrecarga de trabalho em momentos de pico.

4. Necessidade de Gestão Direta:* Manter uma equipe própria requer uma gestão direta e constante por parte da organização, demandando tempo, esforço e recursos para supervisionar, coordenar e avaliar o desempenho.

5.3. A escolha da **solução 01** demonstra-se o meio mais eficaz, vantajoso e econômico encontrado, bem como o que melhor permite a concorrência, adotando-se procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, em razão da conveniência da aquisição parcelada dos serviços. A escolha da solução já se mostrou eficaz em licitações anteriores promovidos por esta municipalidade, pois o valor médio dos serviços obtidos por processo de licitação é menor que o pesquisado no mercado local.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. Fundamentação: Conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 65, DE 07 DE JULHO DE 2021, assim, foi elaborada a planilha orçamentária abaixo, onde constam discriminados os valores unitários estimados de todos os materiais e serviços que serão aplicados na contratação. Vale ressaltar que a referência da planilha orçamentária baseada nas tabelas ORSE, SINAPI, SETOP, supre a pesquisa de preços de mercado, conforme Decreto Federal nº 7.983, de 08 de abril de 2013 e publicação “Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias públicas – TCU”;

6.2. Discriminação do Objeto com Preços Unitários Estimados:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA								
ITEM	REFERÊNCIA		DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	PREÇO S/ BDI	PREÇO C/ BDI	PREÇO TOTAL
1.0			COLETA REGULAR DE LIXO					49.784,95
1.1	COMP. AUX	1.0	ENCARREGADO DE FRENTE COM ENCARGOS SOCIAIS	H/MÊS	155,88	28,13	36,24	5.649,09
1.2	COMP. AUX	2.0	AJUDANTE DE COLETA DOMICILIAR COM ENCARGOS SOCIAIS	H/MÊS	1.402,92	20,00	25,76	36.139,22
1.3	COMP. AUX	3.0	JARDINEIRO PARA PODA DE ÁRVORE COM ENCARGOS SOCIAIS	H/MÊS	311,76	19,91	25,65	7.996,64
2.0			VARRIÇÃO E CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS					76.352,64
2.1	COMP. AUX	4.0	AJUDANTE DE CAPINA COM ENCARGOS SOCIAIS	H/MÊS	1.716,00	20,00	25,76	44.204,16
2.2	COMP. AUX	5.0	AJUDANTE DE VARRIÇÃO DE RUA COM ENCARGOS SOCIAIS	H/MÊS	1.248,00	20,00	25,76	32.148,48
3.0			SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO (LIXÃO)					32.859,28
3.1	COMP. AUX	6.0	MOTORISTA DE CAMINHÃO COM ENCARGOS SOCIAIS	H/MÊS	623,52	28,02	36,10	22.509,07
3.2	SINAPI	96033	CAMINHÃO BASCULANTE 10 M3, TRUCADO, POTÊNCIA 230 CV, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA, COM DISTRIBUIDOR DE AGREGADOS ACOPLADO – MANUTENÇÃO	H/MÊS	119,65	58,03	74,75	8.943,84
3.3	SINAPI-I	4221	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500	L/MÊS	184,08	5,93	7,64	1.406,37
4.0			FERRAMENTAS, E.P.I. E MATERIAL					4.469,90

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

4.1	SINAPI-I	2711	CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA	UND/MÊS	10,00	219,90	283,28	2.832,80
4.2	SINAPI-I	38403	PÁ DE BICO COM CABO	UND/MÊS	9,00	70,60	90,95	818,55
4.3	SINAPI-I	38403	ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	UND/MÊS	9,00	70,60	90,95	818,55
5.0			E. P. I.					1.622,11
5.1	SINAPI-I	12892	LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR/MÊS	28,00	11,86	15,28	427,84
5.2	ORSE-I	293	BOTA BORRACHA (SETE LÉGUAS OU SIMILAR)	PAR/MÊS	7,00	68,60	88,37	618,59
5.3	ORSE-I	1599	MÁSCARA DESCARTÁVEL (3M OU SIMILAR)	UND/MÊS	70,00	1,58	2,04	142,80
5.4	ORSE-I	1651	ÓCULOS BRANCO PROTEÇÃO	UND/MÊS	56,00	6,00	7,73	432,88
6.0			MATERIAL					2.602,74
6.1	SETOP-I	MATED 33190	SACOS PLÁSTICOS	UND/MÊS	350,00	0,38	0,49	171,50
6.2	SINAPI-I	38400	VASSOURA 40 CM COM CABO	UND/MÊS	38,00	49,67	63,98	2.431,24
			TOTAL DA PLANILHA MENSAL			MÊS	1,00	R\$ 167.691,62
			TOTAL DA PLANILHA ANUAL			MÊS	12,00	R\$ 2.012.299,44

6.3. **Preço Estimado da Contratação:** O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 2.012.299,44 (dois milhões doze mil duzentos e noventa e nove reais e quarenta e quatro centavos).**

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

7.1. Após a análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução proposta, que visa a execução de serviços regulares de coleta de resíduos sólidos, varrição de ruas, capina, roçagem e manejo de áreas verdes no município de Pio XII/MA, conclui-se que, neste momento, não há necessidade de contratações adicionais que sejam imprescindíveis ou que possuam uma dependência direta e técnica com a solução escolhida. A abordagem adotada permite que o município concentre seus esforços diretamente nas ações necessárias para a manutenção e melhoria contínua dos serviços de limpeza pública, sem a necessidade de intervenções complementares que poderiam resultar em custos adicionais ou atrasos na execução do projeto.

7.2. Essa solução garante que o município possa manter as vias e avenidas urbanas limpas e organizadas, promovendo a saúde pública, a segurança ambiental e a qualidade de vida dos cidadãos de Pio XII, sem depender de contratos adicionais ou paralelos que possam comprometer o andamento e a eficiência das operações de limpeza e coleta de resíduos.

8. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

8.1. A operacionalização de empresas prestadoras de serviços de coleta e manejo de resíduos urbanos envolve uma série de impactos ambientais, que variam desde efeitos negativos, como a emissão de poluentes e a contaminação do solo e da água, até consequências positivas, que são essenciais para a sustentabilidade e o bem-estar urbano.

8.2. Entre os desafios, destacam-se as emissões de gases de efeito estufa provenientes dos veículos utilizados na coleta, que ainda dependem de combustíveis fósseis, contribuindo para a poluição atmosférica e o aquecimento global. Além disso, a gestão inadequada de resíduos, especialmente os perigosos, pode resultar na contaminação do solo e das águas subterrâneas, afetando a saúde pública e a biodiversidade local.

8.3. Por outro lado, as empresas especializadas desempenham um papel crucial na mitigação dos impactos ambientais negativos relacionados ao acúmulo de resíduos. A coleta eficiente e o descarte adequado minimizam a poluição e reduzem a proliferação de doenças, além de promover a recuperação de materiais recicláveis, reintegrando-os à cadeia produtiva. Isso diminui a necessidade de extração de novos recursos naturais e estimula a economia circular, reduzindo o volume de resíduos enviados aos aterros e, por conseguinte, a produção de metano, um gás de efeito estufa altamente nocivo.

8.4. A adoção de práticas sustentáveis e inovações tecnológicas pode ampliar ainda mais os benefícios. Por exemplo, programas de educação ambiental e parcerias com a comunidade podem contribuir para a redução na geração de resíduos e o aumento da segregação na fonte, facilitando o processo de reciclagem.

8.5. Portanto, apesar dos desafios ambientais inerentes à operacionalização desses serviços, há significativas oportunidades para práticas mais sustentáveis, que geram impactos positivos para o meio ambiente e a qualidade de vida urbana. A contratação de uma empresa especializada é essencial para garantir a manutenção da limpeza pública nas vias e avenidas de Pio XII, prevenindo a proliferação de vetores de doenças e melhorando a salubridade dos espaços públicos.

8.6. Adicionalmente, a presente contratação prevê a responsabilidade ambiental da empresa contratada, exigindo observância a política de gestão de resíduos sólidos conforme dispõe sobre a Política e Diretrizes de Desenvolvimento Urbano do Município e institui o Plano Diretor do Município de Pio XII, a contratada deverá, sempre que aplicável, seguir as diretrizes desta norma, bem como as Resoluções do CONAMA nº 362/2005, nº 416/2009 e nº 340/2003, assegurando o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

8.7. Por fim, a empresa contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre a gestão de resíduos sólidos, garantindo que suas atividades estejam em conformidade com os padrões técnicos vigentes, contribuindo assim para um ambiente urbano mais limpo, sustentável e resiliente.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

9.1. A contratação dos serviços continuados de coleta e manejo de resíduos sólidos urbanos, varrição de ruas, capina e roçagem na zona urbana e distritos do município de Pio XII/MA está completamente alinhada com o Planejamento Estratégico do município, principalmente no que se refere à gestão eficiente dos recursos públicos e à melhoria da qualidade de vida da população. Esta contratação foi cuidadosamente planejada com base no plano orçamentário vigente para o exercício do ano corrente, garantindo que os recursos sejam utilizados de maneira otimizada e eficaz, contribuindo diretamente para o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos pelas políticas públicas locais de saúde, salubridade e preservação ambiental.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

10. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1. Existe viabilidade técnica, orçamentária e financeira para execução da contratação dos serviços, com proposta de possibilidade de prorrogação do prazo, conforme interesse da administração, ampliando os serviços e mantendo valores e custos de mercado, viabilizando a execução de serviços continuados quando apresentar qualidade e eficiência, com maior sustentabilidade de preços e de gestão dos serviços. E o pregão é a melhor solução para contratação de serviços necessários em conformidade com a **Lei 14.133/2021**.

11. JUSTIFICATIVA PARA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

11.1. Com a entrada em vigor da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), o Município de Pio XII busca atualizar e adequar seus processos de contratação pública às novas diretrizes estabelecidas. A adoção da Ata de Registro de Preços (ARP) para os serviços continuados de transporte escolar surge como uma alternativa viável e alinhada às exigências legais, proporcionando maior eficiência e transparência nos procedimentos licitatórios;

11.2. A nova legislação visa modernizar e simplificar os procedimentos de licitação, garantindo maior celeridade e eficácia na contratação de bens e serviços pelos órgãos públicos. A utilização da ARP para os serviços continuados de transporte escolar é uma medida que se harmoniza com esse objetivo, pois permite a execução dos serviços de forma ágil, flexível e transparente, contribuindo para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos;

11.3. A ARP possibilita ao município firmar contratos com fornecedores pré-selecionados por meio de uma única licitação, reduzindo trâmites burocráticos e acelerando o processo para a execução dos serviços continuados de transporte escolar. Isso permite uma resposta mais rápida e eficiente às demandas da administração pública, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população;

11.4. A consolidação de contratos por meio da ARP permite ao município obter melhores condições comerciais com os fornecedores. A previsibilidade de demanda e a compra em maior volume frequentemente resultam em preços mais competitivos para os serviços de transporte escolar. Dessa forma, é possível alcançar economias significativas e otimizar a aplicação dos recursos públicos, promovendo maior eficiência na gestão financeira;

11.5. A elaboração e utilização da ARP para a execução dos serviços continuados de transporte escolar são fundamentadas em critérios transparentes e objetivos, garantindo a lisura e legalidade do processo licitatório. A publicidade dos preços registrados e a possibilidade de adesão de outros órgãos públicos promovem a fiscalização e o controle social sobre as contratações realizadas pelo município;

11.6. Diante do exposto, a elaboração de uma Ata de Registro de Preços conforme a Nova Lei de Licitações se apresenta como uma medida coerente com as diretrizes da legislação vigente. Esse instrumento possibilita ao município alcançar maior eficiência na execução dos serviços de transporte escolar, promovendo economia, transparência e controle na gestão dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da administração pública e com as exigências da nova legislação.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO COMO UM TODO

1.1. A manutenção da limpeza pública nas vias e avenidas do município de Pio XII/MA é uma atividade essencial, de responsabilidade do Executivo Municipal, conduzida pela Secretaria Municipal de Administração e pela Secretaria Municipal de Obras, as quais são encarregadas de gerenciar as ações de infraestrutura e os serviços urbanos. Esses serviços visam garantir a salubridade das áreas públicas, promover a saúde pública e melhorar a qualidade de vida dos cidadãos, contribuindo diretamente para um ambiente urbano mais limpo, seguro e organizado.

1.2. Com o crescimento das áreas urbanizadas, novos loteamentos e a expansão das vias públicas, tornou-se imperativo garantir a execução eficaz das atividades de limpeza. No entanto, as Secretarias Municipais enfrentam dificuldades devido à insuficiência de mão de obra e equipamentos, o que compromete a capacidade de atender plenamente à demanda.

1.3. A coleta de resíduos sólidos, varrição de ruas, capina e roçagem de áreas verdes são atividades essenciais que contribuem para evitar o acúmulo de lixo, a proliferação de vetores de doenças e a degradação do espaço público. Diante do crescimento populacional e da expansão territorial de Pio XII/MA, é imprescindível que o município conte com uma empresa especializada para fornecer os materiais, mão de obra e equipamentos necessários para garantir o pleno funcionamento dos serviços.

1.4. A contratação de uma empresa especializada se justifica pela necessidade urgente de evitar a paralisação ou interrupção dos serviços de limpeza, coleta e manejo de resíduos sólidos, que podem acarretar sérios prejuízos à saúde pública e ao meio ambiente. A continuidade desses serviços não apenas assegura a qualidade de vida dos habitantes de Pio XII/MA, como também promove a segurança nas vias públicas e a preservação ambiental

2. DO OBJETO

2.1. O objeto compreende “Registro de Preços para eventual, futura e parcelada contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção da limpeza pública de vias e avenidas de interesse do município Pio XII/MA”, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, seguindo modelo atual e já consolidado em anos anteriores no município de Pio XII/MA e contemplará os seguintes serviços:

2.1.1. Administração Local

a) A contratada poderá dispor de instalações para os funcionários que estarão lotados para todos os serviços de coleta previstos, ficando sob sua responsabilidade todos os equipamentos e ferramentas necessárias à execução do objeto descrito neste projeto básico.

b) Monitoramento contínuo da qualidade dos serviços prestados e suporte administrativo necessário para a operação.

2.1.2. Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos

a) Coleta de resíduos sólidos urbanos realizada manualmente por agentes de limpeza (garis), com carregamento direto no compactador traseiro dos caminhões, que percorrem as ruas da sede do município.

- b) A operação envolve a atuação de motoristas qualificados, que conduzem os caminhões compactadores, garantindo a eficiência e segurança do transporte dos resíduos.
- c) O uso de caminhões compactadores, essenciais para a compactação e transporte adequado dos resíduos coletados, aumentando a capacidade de transporte por viagem e reduzindo o número de deslocamentos ao aterro sanitário.
- d) O abastecimento dos caminhões compactadores é realizado conforme as demandas operacionais, garantindo o funcionamento ininterrupto das atividades de coleta durante o período contratado.
- e) Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) são fornecidos mensalmente para toda a equipe de limpeza urbana, incluindo uniformes, luvas, máscaras e outros itens essenciais para garantir a segurança no trabalho.

2.1.3. Varrição

- a) Varrição manual das ruas e áreas públicas do município, realizada por agentes de limpeza (varredores), focando principalmente na manutenção da limpeza da área central e zonas com maior fluxo de pessoas.
- b) Equipamentos de varrição, como vassouras e pás, são utilizados pela equipe durante a operação, assegurando a remoção eficiente de resíduos sólidos das vias públicas.
- c) A equipe de varrição também recebe EPIs mensalmente, garantindo que o trabalho seja realizado de forma segura e conforme as normas de segurança do trabalho vigentes.

2.1.4. Roçagem e Capina

- a) A capina manual é realizada por agentes especializados, que utilizam ferramentas adequadas para remover a vegetação indesejada das áreas urbanas.
- b) A roçagem, tanto manual quanto mecanizada, é realizada por agentes utilizando roçadeiras costais, visando a manutenção das áreas verdes e a preservação da estética urbana.
- c) EPIs são fornecidos mensalmente para os agentes de capina e roçagem, garantindo a segurança durante o manuseio de ferramentas e equipamentos de corte.
- d) Materiais como lâminas e combustível são fornecidos para o funcionamento contínuo das roçadeiras costais, permitindo a operação eficiente e ininterrupta.
- e) Ferramentas manuais, como enxadas e foices, são fornecidas à equipe de capina, permitindo a execução eficaz dos serviços.
- f) Caminhões basculantes são utilizados para o transporte dos resíduos provenientes da capina e roçagem, aumentando a eficiência do serviço e garantindo que o material seja destinado ao local adequado de descarte.
- g) Roçagem e capina mecanizada são realizadas com o uso de uma minicarregadeira, que otimiza o trabalho em grandes áreas, proporcionando maior agilidade e eficiência no processo de limpeza.

2.2. No que tange aos quantitativos do projeto constantes no Termo de Referência, a estimativa foi realizada com base em estudos que analisaram a demanda necessária para a execução eficiente dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, varrição, capina e roçagem no município de Pio XII/MA. Esses estudos consideraram tanto a atual expansão urbana quanto o aumento da população, prevendo as quantidades adequadas de materiais, equipamentos e mão de obra para garantir a continuidade das atividades sem interrupções.

2.3. Além disso, foram estabelecidas margens de segurança nos estoques de materiais essenciais, como Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), ferramentas de trabalho, combustível para os caminhões compactadores e roçadeiras, entre outros insumos. Essa previsão visa evitar qualquer desabastecimento que possa comprometer a execu-

ção dos serviços e garantir que as atividades sejam realizadas de forma ininterrupta e eficiente ao longo do período contratual:

3. DOS QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA								
ITEM	REFERÊNCIA		DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	PREÇO S/ BDI	PREÇO C/ BDI	PREÇO TOTAL
1.0			COLETA REGULAR DE LIXO					49.784,95
1.1	COMP. AUX	1.0	ENCARREGADO DE FRENTE COM ENCARGOS SOCIAIS	H/MÊS	155,88	28,13	36,24	5.649,09
1.2	COMP. AUX	2.0	AJUDANTE DE COLETA DOMICILIAR COM ENCARGOS SOCIAIS	H/MÊS	1.402,92	20,00	25,76	36.139,22
1.3	COMP. AUX	3.0	JARDINEIRO PARA PODA DE ÁRVORE COM ENCARGOS SOCIAIS	H/MÊS	311,76	19,91	25,65	7.996,64
2.0			VARRIÇÃO E CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS					76.352,64
2.1	COMP. AUX	4.0	AJUDANTE DE CAPINA COM ENCARGOS SOCIAIS	H/MÊS	1.716,00	20,00	25,76	44.204,16
2.2	COMP. AUX	5.0	AJUDANTE DE VARRIÇÃO DE RUA COM ENCARGOS SOCIAIS	H/MÊS	1.248,00	20,00	25,76	32.148,48
3.0			SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO (LIXÃO)					32.859,28
3.1	COMP. AUX	6.0	MOTORISTA DE CAMINHÃO COM ENCARGOS SOCIAIS	H/MÊS	623,52	28,02	36,10	22.509,07
3.2	SINAPI	96033	CAMINHÃO BASCULANTE 10 M3, TRUCADO, POTÊNCIA 230 CV, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA, COM DISTRIBUIDOR DE AGREGADOS ACOPLADO – MANUTENÇÃO	H/MÊS	119,65	58,03	74,75	8.943,84
3.3	SINAPI-I	4221	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500	L/MÊS	184,08	5,93	7,64	1.406,37

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

4.0			FERRAMENTAS, E.P.I. E MATERIAL					4.469,90
4.1	SINAPI-I	2711	CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA	UND/MÊS	10,00	219,90	283,28	2.832,80
4.2	SINAPI-I	38403	PÁ DE BICO COM CABO	UND/MÊS	9,00	70,60	90,95	818,55
4.3	SINAPI-I	38403	ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	UND/MÊS	9,00	70,60	90,95	818,55
5.0			E. P. I.					1.622,11
5.1	SINAPI-I	12892	LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR/MÊS	28,00	11,86	15,28	427,84
5.2	ORSE-I	293	BOTA BORRACHA (SETE LÉGUAS OU SIMILAR)	PAR/MÊS	7,00	68,60	88,37	618,59
5.3	ORSE-I	1599	MÁSCARA DESCARTÁVEL (3M OU SIMILAR)	UND/MÊS	70,00	1,58	2,04	142,80
5.4	ORSE-I	1651	ÓCULOS BRANCO PROTEÇÃO	UND/MÊS	56,00	6,00	7,73	432,88
6.0			MATERIAL					2.602,74
6.1	SETOP-I	MATED 33190	SACOS PLÁSTICOS	UND/MÊS	350,00	0,38	0,49	171,50
6.2	SINAPI-I	38400	VASSOURA 40 CM COM CABO	UND/MÊS	38,00	49,67	63,98	2.431,24
			TOTAL DA PLANILHA MENSAL			MÊS	1,00	R\$ 167.691,62
			TOTAL DA PLANILHA ANUAL			MÊS	12,00	R\$ 2.012.299,44

3.1. Considerando bases (fontes) referenciais de preços, o valor estimativo da licitação é de **2.012.299,44 (dois milhões doze mil duzentos e noventa e nove reais e quarenta e quatro centavos).**

3.1.1. Os valores estimados servirão apenas de subsídios às empresas licitantes para formulação de suas propostas, não constituindo qualquer compromisso futuro para com o Município de Pio XII/MA.

3.2. O valor unitário descrito no quadro acima é o valor máximo em que o Município se limita a pagar, portanto nenhuma proposta poderá ter seus valores superiores a estes valores, sob pena de desclassificação da proposta;

3.3. Demais especificações do objeto podem ser obtidos no Estudo Técnico Preliminar – ETP;

3.4. As quantidades acima representam apenas estimativas efetuadas pelo Município, o qual não estará obrigado a utilizar as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores, sem que a licitante vencedora detentora do Contrato possa pleitear qualquer custo.

4. DAS CONDIÇÕES

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

- 4.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da emissão da ordem de serviço;
- 4.1.2. Os serviços serão prestados nos locais indicados pela contratante.
- 4.1.3. Os serviços serão prestados nos horários que serão definidos no momento da execução do objeto.
- 4.1.4. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021) será de, no mínimo 6 (seis) meses, considerando a complexidade do serviço, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 4.1.5. Tendo em vista a particularidade do serviço a ser contratado não há necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO E PRAZO

- 5.1. O serviço será realizado mediante **Ordem de Serviço ou Instrumento Equivalente** emitido pela **Secretaria Requisitante**, contendo todas as informações necessárias para o cumprimento integral do contrato;
- 5.2. O prazo de execução dos serviços será de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da notificação ou emissão da **Ordem de Serviço ou Instrumento Equivalente** pela **Secretaria Requisitante**;
- 5.3. Todas as despesas relacionadas a seguros, transporte, carga e descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto serão de total responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 5.4. Somente serão recebidos os serviços na totalidade da **Ordem de Serviço ou Instrumento Equivalente**;
- 5.5. Os serviços estarão sujeitos à aceitação pela **Secretaria Requisitante**, que terá o direito de recusar o(s) serviço(s) caso este(s) não esteja(m) de acordo com as especificações;
- 5.6. Em caso de não aceitação dos objetos, a **CONTRATADA** será obrigada a retirá-los e substituí-los no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da notificação expedida pela **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato;
- 5.7. Os objetos deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas. A inobservância desta condição implicará na recusa dos objetos, com a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021;
- 5.8. A execução do objeto deverá ser realizada na presença do Fiscal do Contrato, designado pela **CONTRATANTE**, que adotará os seguintes procedimentos:
 - 5.8.1. Recebimento **PROVISÓRIO**:
 - 5.8.1.1. O Fiscal do Contrato receberá os objetos para verificação das especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e demais dados pertinentes, com base nos documentos apresentados pela **CONTRATADA** e na proposta contratual. Caso sejam encontradas irregularidades, será estabelecido um prazo para correção, mediante retirada do objeto. Se aprovados, os objetos serão recebidos provisoriamente mediante recibo.
 - 5.8.2. Recebimento **DEFINITIVO**:
 - 5.8.2.1. Após o recebimento provisório, e uma vez verificada a integridade e a realização de testes de funcionamento, quando aplicável, os objetos serão aprovados conforme os termos contratuais e da proposta vencedora, sendo então realizado o recebimento definitivo.
- 5.9. Caso ocorram eventos que impeçam a execução dentro do prazo estabelecido, a **CONTRATADA** deverá notificar previamente a **Secretaria Requisitante**, por escrito, informando o motivo do atraso, sua provável duração e causas. A **Secretaria Requisitante**, ao receber a notificação, avaliará a situação e poderá, a seu critério, prorrogar o prazo estabelecido;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

- 5.10. Todos os custos relacionados à substituição dos objetos rejeitados correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**;
- 5.11. Caso a **CONTRATADA** não solucione uma irregularidade identificada, o Fiscal do Contrato documentará os fatos ocorridos e encaminhará à **CONTRATANTE** para aplicação das penalidades cabíveis;
- 5.12. Se for detectada alguma falha no objeto que esteja em desconformidade com o contrato, a **CONTRATADA** deverá realizar a substituição dos objetos no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas;
- 5.13. Os objetos deverão ser executados no local indicado pela **Secretaria Requisitante**, conforme especificado na **Ordem de Serviço ou Instrumento Equivalente**, e de acordo com as datas e quantidades estabelecidas pela **Secretaria Municipal**;
- 5.14. Os veículos, máquinas e utensílios ofertados pela **CONTRATADA** deverão estar em bom estado de conservação;
- 5.15. Os serviços deverão ser executados dentro dos melhores padrões, normas vigentes atualizadas e com o necessário rigor técnico que a natureza da prestação de serviços requer;
- 5.16. No caso de situações supervenientes e imprevistas, força maior ou caso fortuito que impossibilitem a execução dos objetos, o prazo para a execução poderá ser prorrogado para outra data, desde que justificado pela **CONTRATADA** e aceito pela administração;
- 5.17. A execução deverá ser realizada sem qualquer despesa para o município, tais como: frete, seguro, descarga e quaisquer outras despesas inerentes à execução do objeto;
- 5.18. A **CONTRATADA** deverá arcar com todas as despesas de transporte para execução do objeto, quando necessário, sem ônus para a administração municipal;
- 5.19. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, exigir a troca dos veículos, máquinas e utensílios que não atendam às exigências deste Termo;
- 5.20. Para o cumprimento do objeto deste termo, a **CONTRATADA** se obriga a oferecer ao Município, todos os recursos necessários ao seu atendimento, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços e notificar o Município em caso de eventual modificação de sua razão social ou de seu controle acionário, ou mudança de seu controle social;
- 5.21. O futuro contrato, em nenhuma hipótese, poderá se configurar como vínculo empregatício, uma vez que se trata de uma empresa prestando serviço ao município, numa relação contratual regida pela lei civil;
- 5.22. Os serviços a serem contratados seguirão as especificações definidas neste Termo de Referência, ressaltando-se que os quantitativos descritos são estimados à luz da necessidade identificada e suas utilizações ocorrerão por meio de **Ordem de Serviço ou Instrumento Equivalente**;
- 5.23. O início da execução do objeto deverá observar os prazos previstos na **Ordem de Serviço ou Instrumento Equivalente**, e seu não atendimento caracteriza infração contratual passível de penalidades;
- 5.24. No ato da prestação dos serviços, os mesmos deverão vir devidamente acompanhados das notas fiscais/faturas e certidões de regularidade fiscal onde obrigatoriamente constará a razão social, CNPJ e endereço correspondente àquele constante na nota de empenho;
- 5.25. Todas as demais obrigações devem estar em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, e outras legislações pertinentes.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1. As propostas deverão conter as especificações detalhadas do objeto conforme descrito no **item 3** deste Termo de Referência;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

6.2. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de "**menor preço global**", com o objetivo de assegurar a melhor contratação para o **Município de Pio XII/MA**;

6.2.1. Para o devido objeto deste termo o parcelamento é inviável e desvantajoso, pois existe a perda de economia de escala e a divisão acarreta o aumento dos custos globais da contratação. Diante disto o parcelamento aumenta o custo e traz dificuldades administrativas da gestão contratual. Além disso, o parcelamento pode descaracterizar ou prejudicar o objeto da contratação, ou ser necessário contratar um fornecedor único para padronização, especificamente para serviços, o parcelamento pode levar à perda da responsabilidade técnica devido à pluralidade de prestadores.

6.2.2. Também existe o risco relacionado à responsabilidade técnica de cada uma das parcelas a serem contratadas, bem como à necessidade de que cada etapa realizada tenha funcionalidade autônoma. Essa condição deve ser ponderada na definição da estratégia de contratação. Não é recomendável de parcelamento, exatamente pela dificuldade de gestão das responsabilidades.

6.3. A Proposta de Preços deverá incluir uma descrição completa e detalhada dos itens cotados nesta licitação, conforme as especificações definidas neste Termo de Referência;

6.4. Preço unitário e o valor total da proposta. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência;

6.5. Prazo de validade da Proposta de Preço não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da sessão de abertura da Sessão Pública;

6.6. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;

6.7. Critério de aceitabilidade dos Preços:

6.7.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real – R\$);

6.7.2. Os preços e lances ofertados deverão possuir o valor com no máximo 02 (duas) casas decimais após a virgula (*,xx);

6.7.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável;

6.7.4. O licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeito às penalidades;

6.7.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem quaisquer ônus adicionais.

7. DOS BENEFÍCIOS AS EPPs e MES

7.1. As empresas enquadradas na condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, que desejarem usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão preencher no sistema a declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas.

7.2. São privilégios das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas:

7.3. Regularização fiscal e trabalhista tardia, na forma do §1º, art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006;

7.4. Benefício de empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.5. Para o gozo do tratamento, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar todos os documentos exigidos para a referida comprovação de regularidade, ainda que positivas sem efeito de negativas ou fora do prazo de validade.

7.6. Face a característica do objeto, não haverá cota reservada ou item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte.

8. CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA O SERVIÇO DO OBJETO

8.1. Os participantes da contratação para o referido escopo apresentarão as seguintes condições dos documentos comprobatórios de sua habilitação e qualificação:

8.1.1. Para Habilitação Jurídica

8.1.1.1. Cédula de identidade do empresário (no caso de microempreendedor individual, ou empresário), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa LTDA), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima); e

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

8.1.1.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI; ou

8.1.1.4. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor com todas as suas eventuais alterações ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. De acordo com a Lei n.º 10.406/2002 (Novo Código Civil Brasileiro); ou

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

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

8.1.1.7. No caso de Cooperativa: Ata de Fundação e Estatuto Social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 1971; ou

8.1.1.8. 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.

8.1.2. Para Regularidade Fiscal

8.1.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de **Contribuinte Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

8.1.2.3. Para com a **Fazenda Federal**, por meio da **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União**, assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014, emitida pela Secretaria da Receita Federal, da sede ou domicílio do licitante;

8.1.2.4. Para com a **Fazenda Estadual**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual e **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio do licitante;

8.1.2.5. Para com a **Fazenda Municipal**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, relativa à atividade econômica, ex-

pedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal e Certidão Negativa ou **Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município**, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio do licitante;

8.1.2.6. **Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

8.1.2.7. Para com a **Justiça Trabalhista**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

8.1.3. **Para Qualificação Econômico-Financeira:**

8.1.3.1. **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida por Cartório de Distribuição da Sede da licitante, expedida nos últimos **60 (sessenta) dias** que anteceder a abertura da licitação; e

8.1.3.2. Balanços patrimoniais e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a real situação financeira da empresa, vedada a sua substituição, por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado, por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documento que altere o mesmo, devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial.

8.1.4. **Para Qualificação Técnica:**

8.1.4.1. A empresa licitante como prova de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá comprovar os seguintes documentos:

8.1.4.2. Cadastro Técnico Federal e Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CFT/AIDA) para a atividade de gerenciamento de resíduos sólidos não perigosos (operação, transporte, armazenamento e destinação final);

8.1.4.3. Registro no Cadastro Técnico Federal - CTF do IBAMA devidamente válido;

8.1.4.4. Licenciamento Ambiental de Operação vigente;

8.1.4.5. Certidão de Registro e Quitação expedida pelo Conselho de Engenharia e Agronomia (CREA) da região sede da empresa, contendo obrigatoriamente o registro do(s) responsável(is) Técnico (s) da Empresa e a atividade relacionada com o objeto.

8.1.4.6. Certidão de Registro e Quitação expedida pelo Conselho de Engenharia e Agronomia (CREA) do responsável técnico indicado.

8.1.4.7. A Qualificação Técnica da Licitante será avaliada por meio da Capacidade Técnico Operacional e Profissional, na forma a seguir definida:

8.1.4.7.1. Capacidade Técnico – Operacional: Para atendimento à qualificação técnico-operacional o licitante deverá apresentar um ou mais atestado (s) que comprovem que tenha executado para o órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas serviço(s) compatível (is) com o objeto licitado.

8.2. Capacidade Técnico – Profissional: Para atendimento à qualificação técnico-profissional, comprovação do licitante de possuir ou que irá dispor de profissional de nível superior (Engenheiro Ambiental ou Sanitarista ou outro profissional com atribuições compatíveis) reconhecido pelo CREA detentor de Atestado de Capacidade Técnica, devidamente registrado no respectivo Conselho da região onde os serviços foram executados, acompanhado da respectiva certidão de acervo técnico – CAT, expedida por este conse-



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

lho que comprovem ter o profissional, executado para o órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas.

8.2.1. A comprovação do vínculo profissional do Responsável Técnico será feita mediante cópia da Carteira Profissional ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstre a identificação do profissional, com o visto do Ministério do Trabalho ou mediante Certidão do Conselho de Classe devidamente atualizada ou Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços registrado no respectivo Conselho de Classe da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico, ou ainda Declaração (com firma reconhecida) de Contratação Futura do profissional detentor do Atestado

8.2.2. Apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência expressa do profissional.

8.2.3. É vedada a indicação de um mesmo Responsável Técnico para mais de uma licitante, fato este que inabilitará todas as envolvidas.

8.2.4. O profissional indicado para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá ser o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração.

9. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Sugere a modalidade **Pregão Eletrônico**, com elaboração de **Ata de Registro de Preços** com validade de **12 (doze) meses**;

9.2. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação de serviços fundamenta-se não apenas nos benefícios operacionais e logísticos, mas também em uma análise econômica robusta que evidencia as vantagens financeiras dessa modalidade em comparação com outras formas de contratação.

9.2.1. O uso do SRP reduz significativamente os custos administrativos associados à realização de múltiplos processos licitatórios ao longo do ano. Com a centralização em um único processo, o município economiza tempo e recursos humanos na preparação, execução e avaliação das licitações, promovendo uma gestão mais eficiente e uma aplicação mais racional dos recursos públicos;

9.2.2. O uso do SRP reduz significativamente os custos administrativos associados à realização de múltiplos processos licitatórios ao longo do ano. Com a centralização em um único processo, o município economiza tempo e recursos humanos na preparação, execução e avaliação das licitações, promovendo uma gestão mais eficiente e uma aplicação mais racional dos recursos públicos;

9.2.3. O SRP proporciona previsibilidade e estabilidade de preços durante a vigência da ata, protegendo o município contra flutuações de mercado e permitindo um planejamento orçamentário mais preciso;

9.2.4. O SRP permite que o município ajuste suas contratações conforme a demanda real, evitando custos desnecessários e garantindo uma alocação estratégica e eficiente dos recursos ao longo do exercício financeiro;

9.2.5. Com o SRP, o município pode se beneficiar de economias de escala, onde o custo unitário dos serviços tende a diminuir com o aumento do volume de contratação, resultando em reduções significativas, especialmente para contratos de grande extensão;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

9.2.6. A utilização do SRP incentiva a participação de mais fornecedores, aumentando a competitividade e as condições comerciais vantajosas para o município, garantindo o uso eficiente do dinheiro público;

9.2.7. A análise econômica adicional reforça a viabilidade e a vantagem de utilizar o Sistema de Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza pública e coleta de resíduos sólidos (coleta de lixo domiciliar, varrição diária manual, capinação e roço manual e limpeza de esgotos, córregos e igarapés) na sede e zona rural do Município de Pío XII/MA, esteja preparado para atender às necessidades locais de forma econômica, eficiente e sustentável.

10. DO REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. O Sistema de Registro de Preços – SRP, é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública;

10.2. Ata de Registro de Preços – ARP: Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgão participante e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

10.3. Órgão Gerenciador: Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços – ARP;

10.4. Órgão Participante: É todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços – ARP;

10.5. Órgão Não Participante: É o órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão a Ata de Registro de Preços – ARP, obedecendo às normas vigentes;

10.6. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado;

10.7. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado;

10.8. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva;

10.9. Serão registrados na Ata de Registro de Preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

10.10. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos;

10.11. O registro a que se refere o **item 10.10** tem por objetivo a formação de Cadastro de Reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no Decreto Municipal;

10.12. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o **item 10.9**, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

10.13. A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no Decreto Municipal;

10.14. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o **item 10.11** será efetuada, quando convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos do Decreto Municipal e quando houver necessi-



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

dade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no Decreto Municipal;

10.15. O anexo que trata o **item 10.10** consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame;

10.16. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar com o vencedor do certame do Sistema de Registro de Preços – SRP, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência do serviço em igualdade de condições;

10.17. Do Cadastro Reserva, conforme Decreto Municipal:

10.17.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado;

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

10.17.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva;

10.17.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações.

10.18. Da Adesão à Ata de Registro de Preços:

10.18.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021 e Decreto Municipal;

10.18.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

10.18.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, conforme Decreto Municipal;

10.18.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem, conforme Decreto Municipal;

10.18.5. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34º da Lei n.º 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – Plenário);

10.18.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

10.18.7. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços – ARP, conforme Decreto Municipal;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

10.18.8. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante;

10.18.9. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a liberação de Adesão dos itens do(s) licitante(s) pertencente ao Cadastro de Reserva ordem de classificação do(s) licitante(s) registrado(s), conforme Decreto Municipal.

10.19. As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de Pio XII/MA;

10.20. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por meio de Contrato Administrativo;

10.21. Quando o contrato for substituído pelos objetos hábeis acima, o adjudicatário deverá obedecer a todas as condições e determinações do Edital e Anexos, inclusive as especificadas no Termo de Referência;

10.22. Os licitantes que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços – ARP, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;

10.23. Os preços registrados poderão ser cancelados nos termos estabelecidos na Ata de Registro de Preços – ARP e neste Edital.

11. VISTORIA TÉCNICA

11.1. Deverá ser apresentada a declaração de conhecimento das condições do local de execução do objeto. Esta declaração será firmada pelo responsável legal da empresa e responsável técnico. A avaliação prévia do local de execução dos serviços não é obrigatória, porém é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 13:00 horas. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais

12. DA ADJUDICAÇÃO

12.1. Adjudicação por preço global.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, devidamente a serem classificadas no contrato a ser celebrado com a empresa vencedora ou outros objetos hábeis;

13.2. A dotação orçamentária para inscrição do objeto será em acordo com cada solicitação de contratação.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O contrato a ser firmado com o **CONTRATADO** terá sua vigência de acordo com cada solicitação de contratação especificados no presente contrato, podendo ser celebrado a qualquer tempo durante a vigência da Ata de Registro de Preços – ARP, podendo sofrer prorrogações conforme Lei Federal nº 14.133/2021.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. A existência desta Ata de Registro de Preços – ARP não obriga a Prefeitura Municipal de Pio XII/MA a efetivar as contratações na quantidade estimada, ficando-lhe facultada a aquisição por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro o direito de preferência de serviço em igualdade de condições.

15.2. A contratação com a(s) empresa(s) detentora do serviço(s) ora registrado(s), após a indicação pela Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, será feita por intermédio de **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, observando-se o que segue:

15.2.1. Fica reservado à Administração, o direito de substituir o contrato por outros objetos hábeis, tais como **CARTA CONTRATO, NOTA DE EMPENHO DE DESPESA** ou **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO**, conforme preceitua o artigo 95 da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021.

15.2.1.1. Vinculam-se aos outros objetos hábeis mencionados no **item acima**, independentemente de transcrição, todas as cláusulas constantes na minuta do contrato, parte integrante do edital, independente de transcrição, bem como esta Ata de Registro de Preços – ARP e a proposta de preços da empresa vencedora.

15.3. O(s) contrato(s) ou outros objetos hábeis oriundo(s) desta Ata de Registro de Preços – ARP poderá(ão) ser celebrado(s) a qualquer tempo durante a vigência da mesma.

15.4. O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas no edital, estará vinculado integralmente a este instrumento, implicando na obrigatoriedade da empresa licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste edital e seus anexos.

15.4.1. Em conformidade com o Art. 90 da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, a administração convocará a empresa detentora da Ata de Registro de Preços, para assinatura do termo de contrato, a qual terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação;

15.4.2. O prazo de convocação estipulado no subitem acima, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

15.5. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 124 da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, mediante as devidas justificativas.

15.6. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a **CONTRATADA** deixe de cumprir com quaisquer das Cláusulas do Contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021 e no edital desta licitação;

15.7. Aplicar-se-á ao contrato firmado os mandamentos da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, a legislação de proteção e defesa do consumidor, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

15.8. Os termos do contrato vincular-se-ão estritamente às regras deste instrumento e de seus anexos e ao conteúdo da proposta do vencedor;

15.9. O adjudicatário, ao ser regularmente convocado para assinar o instrumento contratual, deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à realização do serviço;

15.10. Para assinar o contrato, o adjudicatário deverá manter as condições de habilitação exigidas no certame;

15.11. Caso o adjudicatário se recuse, injustificadamente, a assinar o instrumento contratual ou caso não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, serão convocados para celebrar o contrato, seguindo a ordem de classificação, os demais classifi-



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

cados, devendo ser observadas as prescrições deste Termo, referentes à aceitabilidade do objeto e do preço, bem como à habilitação, devendo este, da mesma forma, comprovar situação regular no ato da assinatura do contrato.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. Compete à **CONTRATANTE**:

16.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela **CONTRATADA**;

16.1.2. Exercer a fiscalização da execução do objeto, por servidor ou comissão, especialmente designado pela **Secretaria Requisitante**;

16.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos que a **CONTRATADA** executar fora das especificações do Edital;

16.1.4. Comunicar à **CONTRATADA** após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento do(s) objeto(s) adquirido(s);

16.1.5. Notificar, por escrito à **CONTRATADA**, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do serviço do objeto, fixando prazo para a sua correção;

16.1.6. Proceder aos pagamentos devidos à licitante vencedora;

16.1.7. Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa proceder à execução do objeto dentro do estabelecido neste Termo de Referência;

16.1.8. Devolver todo e qualquer objeto que estiver fora da especificação supracitada e solicitar expressamente sua substituição;

16.1.9. Aplicar à licitante vencedora as sanções administrativas previstas na legislação vigente;

16.1.10. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares do(s) serviço(s) do(s) objeto(s) ora licitado(s);

16.1.11. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência;

16.1.12. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

16.1.13. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do(s) objeto(s), determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;

16.1.14. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** de acordo com o estabelecido no Contrato;

16.1.15. Efetuar a fiscalização da execução do objeto nos termos do Art. 117 da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021.

16.1.16. Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, nos locais onde se fizerem necessários.

16.2. Compete à **CONTRATADA**:

16.2.1. A empresa **CONTRATADA** ficará obrigada a trocar, imediatamente, o(s) objeto(s) que vierem a ser recusados, sem nenhum custo adicional para a **CONTRATANTE**;

16.2.2. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à **CONTRATADA**, além das obrigações constantes das condições do serviço e daquelas estabelecidas em lei;

16.2.3. Ter o objeto deste termo disponível, para serviço assim que a **CONTRATANTE** solicitar;

16.2.4. Comunicar à **Secretaria Requisitante** qualquer irregularidade, bem como responder integralmente por perdas e danos a que vier causar à **CONTRATANTE** ou a **TERCEIROS**, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

16.2.5. Manter durante o período contratual, as exigências de habilitação e qualificação exigidas;

16.2.6. Aceitar, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato;

16.2.7. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar ao **CONTRATANTE**, quaisquer fatos e/ou anormalidades que porventura possam prejudicar o perfeito andamento ou o resultado final dos objetos contratados;

16.2.8. Proceder a execução do objeto adjudicado, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes do **item 3** do presente Termo de Referência e da sua Proposta Comercial;

16.2.9. As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à execução do(s) objeto(s), é de total responsabilidade da proponente;

16.2.10. Providenciar a troca, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, do objeto executado com defeitos e que não correspondam as especificações solicitadas;

16.2.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de execução do objeto, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;

16.2.12. Manter inalterados os preços e condições propostas;

16.2.13. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na execução do(s) objeto(s);

16.2.14. Lançar na Nota Fiscal as especificações do(s) objeto(s), de modo idêntico àquelas constantes do(s) objeto(s);

16.2.15. Não transferir a terceiros, total ou parcial, o serviço do objeto sem a prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;

16.2.16. Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação do(s) objeto(s), fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

16.2.17. Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.2.18. Responsabiliza-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

16.2.19. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à **CONTRATADA**, além das obrigações constantes das condições da prestação de serviços e daquelas estabelecidas em lei;

16.2.20. Ter o objeto deste termo disponível, para execução assim que a **CONTRATANTE** solicitar.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, sendo vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação, preferencialmente a microempresas ou empresas de pequeno porte conforme o caso concreto.

17.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

17.3. São vedadas:



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

- 17.3.1. a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas como aquelas que compõem o principal serviço descrito na planilha orçamentária;
- 17.3.2. a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e
- 17.3.3. a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original.

18.1.1. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

18.1.2. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

19.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

20. RESPONSABILIDADE PELO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

20.1. Nos termos do Art. 117 Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos objetos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. A **CONTRATANTE** nomeará uma pessoa de seu preposto para exercer as atividades de fiscalização da execução do instrumento contratual/aditamento(s) ou outros objetos hábeis.

20.2. As decisões e/ou providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser encaminhadas ao ordenador requisitante, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis;

20.3. O(a) gestor(a) de contrato devidamente instituído pelo Ordenador(a) de Despesas, possuirá poderes específicos para proceder ao acompanhamento, controle e fiscalização, bem como outras atribuições incluídas pela legislação vigente, referente a execução contratual;

20.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20.5. O Fiscal do Contrato será nomeado através de **Portaria**, designado pelo **CONTRATANTE** que será responsável por determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. Podendo para isso:

20.5.1. Solicitar o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, inclusive quanto à problemas que venham a ocorrer nos objetos pela **CONTRATADA**;

20.5.2. Examinar o objeto fornecido, a fim de constatar sua procedência e qualidade; e

20.5.3. Atestar a(s) nota(s) fiscal(is), nos termos contratados, para efeito de pagamento.

20.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato deverão ser encaminhadas ao órgão, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

21. DO PAGAMENTO

21.1. Para efeito de pagamento, a empresa deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

21.1.1. Carta Solicitando o Pagamento;

21.1.2. Ordem de Serviço ou Instrumento Equivalente;

21.1.3. Nota Fiscal;

21.1.4. Cópia do Empenho ou Número do mesmo;

21.1.5. **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União**, assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

21.1.6. **Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual e **Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante;

21.1.7. **Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal e **Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município**, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;

21.1.8. **Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, e

21.1.9. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

21.2. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante solicitação por escrito até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao serviço, destinado ao Setor de responsável, sendo entregue ao Setor de Protocolo da **Secretaria Requisitante**, acompanhada dos documentos acima elencados.

21.3. Para a realização do pagamento será observado o fiel cumprimento do serviço nas condições acordadas, comparando-se os dados contidos na Nota Fiscal/Fatura com os registrados na **Ordem de Serviço ou Instrumento Equivalente**, sendo que no caso de efetiva regularização, serão aceitas, atestadas e encaminhadas para liquidação.

22. DAS SANÇÕES

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, a **CONTRATADA** que:

22.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. Ensejar o retardamento do serviço do objeto;

22.1.3. Fraudar na execução do contrato;

22.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

22.1.5. Cometer fraude fiscal;

22.1.6. A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.1.6.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**;

22.1.6.2. Multa moratória de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

- 22.1.6.3. Multa compensatória de **1,0 % (um por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 22.1.6.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 22.1.6.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Pio XII/MA pelo prazo de até **02 (dois) anos**;
- 22.1.6.6. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Pio XII/MA pelo prazo de até **05 (cinco) anos**;
- 22.1.6.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados.
- 22.2. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 156, III e IV da LLei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, as empresas ou profissionais que:
- 22.2.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.2.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.2.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.2.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021.
- 22.2.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23. DO REAJUSTE

- 23.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de **01 (um) ano** contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 23.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de **01 (um) ano**, aplicando-se índices setoriais e específicos, caso inexistam tais índices será adotado o reajustamento pelo IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 23.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de **01 (um) ano** será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 23.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorre;
- 23.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 23.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 23.6. 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;
- 23.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

24. DA LEGISLAÇÃO APLICADA

24.1. Na interpretação deste contrato será aplicado a Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021.

25. DA PUBLICAÇÃO

25.1. O(s) contrato(s) decorrente(s) desse(s) processo será(ão) publicado(s) no Painel Nacional de Contratações Públicas (PNCP), SINC-CONTRATA/TCE/MA e Diário Oficial do Município em conformidade com o Art. 94, da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, ocorrendo as despesas da **CONTRATANTE**.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Outras condições específicas:

26.1.1. Para efeito das presentes especificações, o termo **CONTRATADA** define o proponente vencedor do certame licitatório, a quem será adjudicada o serviço, o termo **FISCALIZAÇÃO** define o fiscal ou equipe que representa a **Secretaria Requisitante**, perante a **CONTRATADA** e a quem este último deverá se reportar e o termo **CONTRATANTE** define a **Secretaria Requisitante**;

26.1.2. Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

27. DA GARANTIA DOS BENS COMUNS

27.1. Os objetos ofertados deverão obedecer ao disposto no artigo n.º 31 da Lei Federal n.º 8.078 de 11/12/1990 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: “A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à Educação e segurança dos consumidores.

28. DA GARANTIA DE PROPOSTA

28.1. A licitantes deveram apresentar garantia da proposta no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a licitação realizada por intermédio de qualquer das modalidades previstas no §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21.

28.2. Para a garantia da proposta, serão admitidas as seguintes formas:

28.3. 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, ou;

28.4. Seguro-garantia, ou;

28.5. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

29. DA PESQUISA DE MERCADO

29.1. As pesquisas de preços realizadas pelo Departamento de Planejamento da Prefeitura Municipal de junto a fonte de pesquisas de preços conforme **INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 65, DE 07 DE JULHO DE 2021**, assim, foi elaborada a planilha orçamentária onde sejam discriminados os valores unitários estimados de todos os materiais e serviços



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

que serão aplicados na contratação. Vale ressaltar que a referência da planilha orçamentária baseada nas tabelas **ORSE, SINAPI, SETOP** supre a pesquisa de preços de mercado, conforme Decreto Federal nº 7.983, de 08 de abril de 2013 e publicação “Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias públicas – TCU”.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA

CONCORRÊNCIA Nº 012/2026
Proposta Comercial

Item	Descrição	Und.	Quat.	Vlr. Unit. R\$	Vlr. Total R\$
1	Registro de Preços para eventual, futura e parcelada contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção da limpeza pública de vias e avenidas de interesse do município Pio XII/MA.				

*****OBS:** Apresentar juntamente com a proposta a planilha orçamentária e demais **detalhamentos solicitados no item 11 do edital**, devidamente preenchidos com os valores readequados ao valor linear ofertado.

Expresso concordância quanto à adequação do projeto que integrar o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto, não poderão ultrapassar, no total, 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/21.

Demais condições e especificações conforme o edital.

- a) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o contrato, o(a) Sr(a). **(nome completo)**, brasileiro(a), estado civil **(casado)**, profissão **(representante comercial)**, portador(a) da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito(a) no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado(a) no **(endereço completo)**
- b) Para contato comercial: Responsável/Representante Legal (nome completo): **xxxx**, Telefone Fixo nº: **(xx) xxxx-xxxx**, Telefone Celular nº: **(xx) xxxxx-xxxx**, E-mail: **xxxx@xxx.xxx.xx**

xxxxxxxxxxxx, **xx** de **xxxxxx** de 2026.

Nome do representante
Razão Social da Empresa/Líder do Consórcio
CNPJ

Obs. A proposta poderá ser feita em folha timbrado com o nome da empresa.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

Aos dias do mês do ano de dois mil e vinte e seis, o Município de Pio XII, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.447.833/0001-81, com sede na Avenida Senador Viorino Freire, s/nº, CEP: 65.707-000, Centro, Pio XII/MA, doravante denominado Órgão Gerenciador, pelo secretário da xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF/MF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº .012/2026, processo administrativo nº 0000000560/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 007/2025, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual, futura e parcelada contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção da limpeza pública de vias e avenidas de interesse do município Pio XII/MA, conforme Termo de Referência, anexo II do edital de Licitação nº 012/2026, 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, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor: Razão Social: CNPJ: Endereço: Contatos: Representante:				
Item	Descrição	Und.	Quant.	Valor R\$

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

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

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Pio XII, através da Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Será permitida a adesão à ata de registro de preços conforme Lei Federal nº 14.770/2023;

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;

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

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

5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

5.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.6. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.6.1. 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* e se obrigar nos limites dela;

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

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

5.6.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.6.4. O registro a que se refere o item 5.6.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6.5. 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.

5.6.6. habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.6.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.6.7. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

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

5.6.9. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.7. 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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.7.1. 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.

5.7.2. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou manuscrita e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.7.3. 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 5.6.6, observando o item 5.7 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.

5.7.4. 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. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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:

6.1.1. 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 art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. 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;

6.1.3. 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 nº 14.133, de 2021.

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

7.5. 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 diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. 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.

7.6.1. 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.

7.6.2. 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 ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.5, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.6.3. 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 5.7.

7.6.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.9, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.6.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.5 e no item 7.5.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.6.6. 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 art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Decreto Municipal nº 007/2025.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

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 artigo do Decreto Municipal nº 007/2025; ou

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

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

9.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.5 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

9.5.1. Por razão de interesse público;

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

9.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

10.1.1. 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.

10.1.2. 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.

10.1.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pio XII/MA, para dirimir os litígios que decorrem da execução desta Ata de Registro de Preços.

Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e registrados, firmam o presente instrumento, decorrente do **Pregão Eletrônico Nº 012/2026**, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000000560/2026

Termo de Contrato celebrado entre o MUNICÍPIO DE PIO XII, por meio da _____ [órgão da Administração Direta], ou a (o) _____ [entidade da Administração Indireta], como CONTRATANTE, e a _____, como CONTRATADA, para prestação de serviços contínuo na forma abaixo.

Por este instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE PIO XII, ESTADO DO MARANHÃO**, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], ou _____ a(o) [entidade da Administração Indireta] com sede na _____, a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], inscrito no CPF nº _____, e a sociedade _____, estabelecida na _____ [endereço da sociedade **CONTRATADA**], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ [representante da sociedade **CONTRATADA**], inscrito no CPF nº _____, têm justo e acordado o presente Contrato Nº _____, decorrente da PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/2026, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº 0000000560/2026, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

1. OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção da limpeza pública de vias e avenidas de interesse do município Pio XII/MA devendo ser executado de acordo com as especificações do Edital de Licitação, Anexos e Proposta apresentada a qual segue em anexo ao presente contrato, bem como as planilhas orçamentárias.

1.2 O regime de execução será por empreitada por preço global.

1.2.1 A justificativa da escolha pelo regime de execução por preço global encontra-se pautada no documento relativo ao estudo técnico preliminar, presente no site www.pioxii.ma.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”, o qual faz parte integrante do presente contrato independentemente de transcrição.

1.3 Os preços que compõe a planilha orçamentária, a qual segue em anexo ao presente contrato, foram obtidos mediante a aplicação do preço linear proposto pela contratada conforme descrito na tabela abaixo.

Item	Descrição	Und.	Quat.	Vlr. Unit. R\$	Vlr. Total R\$
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção da limpeza pública de vias e avenidas de interesse do município Pio XII/MA.				

2. PRAZOS DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de execução do presente contrato é de **12 (doze) meses**, iniciando no dia **xx/xx/xxxx** e tendo por termo final o dia **xx/xx/xxxx**.

2.2 A vigência do presente contrato se inicia na data da assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses.

2.3 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, desde que justificadamente, por meio de simples apostila, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. MODELOS DE GESTÃO CONTRATUAL

3.1 O modelo de gestão contratual será disciplinado pelo Decreto Municipal nº 007/2025, e está detalhado no Anexo II do edital, o qual faz parte deste contrato independentemente de transcrição.

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1 É vedada a subcontratação total do objeto ou das parcelas do objeto da contratação que foram exigidas nas condições de habilitação técnica.

4.2 É admitida subcontratação parcial do objeto nas seguintes condições:

4.2.1 Nos serviços discriminados em orçamento cujo BDI reduzido foi aplicado.

4.2.2 Nos serviços discriminados em orçamento cujo BDI integral foi aplicado, desde que solicitada pela contratada e autorizada pela fiscalização, e que não contrarie o item 4.1.

4.2.2.1 No caso previsto no subitem acima, deve ser avaliada a redução do BDI.

4.2.3 O total das subcontratações deve estar limitado a 30% (trinta por cento) do valor total objeto.

4.3 A subcontratação parcial do objeto deverá ser solicitada por escrito e aprovada previamente pela contratante.

4.4 Em caso de autorização de subcontratação parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios que comprove sua idoneidade, habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado, os quais serão avaliados pela fiscalização.

4.5 Caso a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, será exigido o cumprimento dos mesmos requisitos por parte do subcontratado.

4.6 A contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no contrato e no edital.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

4.7 A subcontratação não exime a contratada de suas obrigações perante a execução do objeto da presente licitação, permanecendo também como corresponsável perante os serviços executados pela subcontratada.

4.8 Permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades das subcontratadas, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais, inclusive sobre as parcelas subcontratadas.

4.9 Quaisquer atrasos e descumprimentos contratuais decorrentes da subcontratação serão imputados exclusivamente à contratada e poderão sofrer às sanções contratuais.

4.10 A contratada e as subcontratadas responderão por infrações de postura ou de normas, violação de direitos trabalhistas e previdenciários, acidentes de trabalho ou danos a terceiros ocorridos durante a execução do contrato, não podendo ser imputada à contratante qualquer responsabilidade.

4.11 Será 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.

5. PREÇO

5.1 O presente contrato é firmado pelo preço total de R\$ **xx.xxx,xx (POR EXTENSO)**, cujos valores unitários se encontram discriminados na proposta de preços apresentada pela contratada a qual seguem em anexo ao presente contrato.

5.2 No valor acima deverão estar computados todos os valores necessários para a execução do objeto, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para a liquidação da despesa.

6.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

6.2.1 Os pagamentos serão realizados com base nos serviços efetivamente executados e medidos, conforme cronograma físico-financeiro contratual.

6.2.2 Só serão medidos os serviços efetivamente concluídos.

6.2.3 Para efeito de medição e de faturamento, relativo aos serviços executados, deverá ser considerado o cumprimento do avanço das etapas construtivas definidas, que será peça integrante do contrato.

6.2.4 A sistemática de medição e pagamento será associada à execução de etapas de vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

6.2.5 A solicitação de medição deverá ser enviada através de e-mail para fiscalização conforme modelo padrão, contendo os seguintes documentos: planilha de medição editável.

6.2.6 A vistoria será agendada pela fiscalização em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da solicitação, sendo recomendável a presença do responsável técnico da Contratada.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

6.2.7 A periodicidade deverá ser mensal, a contar da data de início da execução do objeto.

6.3 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

6.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, os prazos que trata os itens 6.1 e 6.2 serão reduzidos pela metade.

6.5 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

6.5.1 Fatura discriminada, calculada em função dos serviços efetivamente executados, devidamente atestados pelo(s) Fiscal(ais) do contrato.

6.5.2 As condições de pagamento e retenção serão conforme legislação vigente, do Decreto Municipal nº 007/2025.

6.6 A Contratante quando do pagamento à Contratada procederá à retenção do Imposto de Renda (IR), da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

6.6.1 A Contratada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela contratante.

6.7 O pagamento para o serviço de administração local da obra deverá ser proporcional ao desenvolvimento da obra no período analisado, considerando o cronograma apresentado pela contratada como referência e aceito pela fiscalização.

6.8 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a contratada não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou no contrato.

6.9 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata os itens 6.1 e 6.4.

6.10 No caso de divergência entre a planilha de medição e o faturamento ou na constatação de falta de documentação, por ato administrativo motivado da unidade responsável, o contratado deve ser notificado a proceder a regularização, sob pena do não recebimento da fatura até que seja sanada a irregularidade.

6.11 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

6.12 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

6.13 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.

6.14 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.

6.14.1 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

6.14.2 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

6.14.3 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

6.14.4 É facultada a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.15 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei nº 14.133/21.

7. REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado e serão concedidos nos moldes da Lei nº 14.133/2021.

7.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante do Índice Nacional de Custo da Construção – INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, devendo ser aplicado a fórmula a seguir:

$SR = S (i_{12} / i_0)$

$R = SR - S$

i_{12} = Índice INCC-DI/FGV do 12º mês após orçamento.

i_0 = Índice INCC-DI/FGV do mês do orçamento.

S = Saldo de contrato após medição referente ao 12º do orçamento conforme cronograma físico-financeiro.

SR = Saldo reajustado

R = valor do reajuste

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

7.4 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).

7.4.1 Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

7.6 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.

7.7 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.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela **CONTRATADA**;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

- 8.2. Exercer a fiscalização da execução do objeto, por servidor ou comissão, especialmente designado pela **Secretaria Requisitante**;
- 8.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos que a **CONTRATADA** executar fora das especificações do Edital;
- 8.4. Comunicar à **CONTRATADA** após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento do(s) objeto(s) adquirido(s);
- 8.5. Notificar, por escrito à **CONTRATADA**, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do serviço do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 8.6. Proceder aos pagamentos devidos à licitante vencedora;
- 8.7. Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa proceder à execução do objeto dentro do estabelecido neste Termo de Referência;
- 8.8. Devolver todo e qualquer objeto que estiver fora da especificação supracitada e solicitar expressamente sua substituição;
- 8.9. Aplicar à licitante vencedora as sanções administrativas previstas na legislação vigente;
- 8.10. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares do(s) serviço(s) do(s) objeto(s) ora licitado(s);
- 8.11. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência;
- 8.12. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- 8.13. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do(s) objeto(s), determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;
- 8.14. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** de acordo com o estabelecido no Contrato;
- 8.15. Efetuar a fiscalização da execução do objeto nos termos do Art. 117 da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021.
- 8.16. Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, nos locais onde se fizerem necessários.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A empresa **CONTRATADA** ficará obrigada a trocar, imediatamente, o(s) objeto(s) que vierem a ser recusados, sem nenhum custo adicional para a **CONTRATANTE**;
- 9.2. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à **CONTRATADA**, além das obrigações constantes das condições do serviço e daquelas estabelecidas em lei;
- 9.3. Ter o objeto deste termo disponível, para serviço assim que a **CONTRATANTE** solicitar;
- 9.4. Comunicar à **Secretaria Requisitante** qualquer irregularidade, bem como responder integralmente por perdas e danos a que vier causar à **CONTRATANTE** ou a **TERCEIROS**, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita;
- 9.5. Manter durante o período contratual, as exigências de habilitação e qualificação exigidas;
- 9.6. Aceitar, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato;
- 9.7. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar ao **CONTRATANTE**, quaisquer fatos e/ou anormalidades que porventura possam prejudicar o perfeito andamento ou o resultado final dos objetos contratados;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

- 9.8. Proceder a execução do objeto adjudicado, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes do **item 3** do presente Termo de Referência e da sua Proposta Comercial;
- 9.9. As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à execução do(s) objeto(s), é de total responsabilidade da proponente;
- 9.10. Providenciar a troca, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, do objeto executado com defeitos e que não correspondam as especificações solicitadas;
- 9.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de execução do objeto, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;
- 9.12. Manter inalterados os preços e condições propostas;
- 9.13. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na execução do(s) objeto(s);
- 9.14. Lançar na Nota Fiscal as especificações do(s) objeto(s), de modo idêntico àquelas constantes do(s) objeto(s);
- 9.15. Não transferir a terceiros, total ou parcial, o serviço do objeto sem a prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;
- 9.16. Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação do(s) objeto(s), fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;
- 9.17. Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.18. Responsabiliza-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 9.19. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à **CONTRATADA**, além das obrigações constantes das condições da prestação de serviços e daquelas estabelecidas em lei;
- 9.20. Ter o objeto deste termo disponível, para execução assim que a **CONTRATANTE** solicitar.

10. GARANTIA CONTRATUAL DE EXECUÇÃO

- 10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 10.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 10.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 10.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 10.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
- 10.4.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.
- 10.4.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 10.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica encaminhada à adjudicatária por e-mail, a qual será administrada pela Prefeitura Municipal de Pío XII, por meio de aplicação em conta poupança, cujo rendimento será repassado integralmente a contratada quando do término do contrato.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

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

10.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

10.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.9.1. O prazo para apresentação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

10.10. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.10.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

10.10.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022.

10.11. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

10.13. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. Dar causa à inexecução total do contrato;

IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Impedimento de licitar e contratar;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.1. A sanção prevista no inciso I deste será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 11.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.2. O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tem como base o valor total da Obra.

11.2.3. Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando:

11.2.3.1. A CONTRATADA deixar de executar 25% (vinte e cinco) do previsto na planilha orçamentária, considerando cada medição, por ela apresentado e aprovado pela fiscalização.

11.2.3.1.1. Em caso discrepância entre o previsto e o realizado, será dado prazo de 8 (oito) dias para que a execução física seja readequada a planilha orçamentária, sob pena de aplicação de majoração da multa em 50% (cinquenta por cento).

11.2.4. Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para o início dos serviços, por mais de 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

11.2.5. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 11.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do Contrato.

11.2.6. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 11.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do Contrato.

11.2.7. Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 11.1.

11.2.8. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 11.1.

11.2.9. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o município de Pio XII/MA, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

11.2.10. Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).

11.2.11. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II mesmo item.

11.2.12. O somatório de todas as multas aplicadas ao longo da execução contratual não poderá exceder o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

11.2.13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda des-



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

se valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

11.2.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.2.15. As sanções serão processadas de acordo com a Lei 14.133/2021.

12. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

12.1. Após a data de assinatura do contrato haverá um período de 10 (dez) dias para verificação de pendências, liberação de áreas ou adoção de outras providências cabíveis para a regularidade do início da execução contratual. (art. 92, §2º da lei nº 14.133/21).

12.2. As condições gerais de execução, prazos, locais, recebimento do objeto e demais informações pertinentes estão detalhados no edital e seus anexos que fazem parte deste contrato independentemente de transcrição.

12.3. O cronograma físico-financeiro referencial do planejamento adequado da obra será estabelecido pelo contratante, podendo o contratado adequá-lo, sujeito à aprovação do contratante.

12.4. O contratante poderá determinar alterações, de forma motivada, no cronograma físico-financeiro mediante autorização expressa de sua autoridade competente.

12.5. Atender aos demais critérios de execução contidos no edital e neste contrato.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. Os critérios de extinção contratual serão disciplinados pela Lei nº 14.133/2023 e pelo Decreto Municipal nº 007/2025.

13.2. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.3. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, desde que justificadamente, por meio de simples apostila, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

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

13.4.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas.

13.4.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.5. 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.

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

13.5.2. 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.

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

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

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. 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).



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta, da(s) **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)**:

PODER:

ORGÃO:

UNIDADE:

PROJETO/ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:

14.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, nos moldes do Decreto Municipal nº 007/2025.

16.2. Qualquer alteração contratual solicitada pela Contratada, seja de prazo, apostilamento, quantitativa ou qualitativa deverá ser devidamente protocolada na **sede da Prefeitura Municipal de Pio XII, no endereço Avenida Senado Vitorino Freire, s/nº CEP: 65.707-000, Centro, Pio XII/MA**, em no máximo, 60 (sessenta) dias antes do prazo final de execução do contrato, sob pena do indeferimento de ofício do pedido, bem como sujeito a aplicações de sanções previstas em Lei e edital.

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

16.4. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o valor obtido a partir dos custos unitários do orçamento estimado pela Administração Pública não pode ser reduzida, em favor do contratado, em decorrência de aditamentos contratuais que modifiquem a composição orçamentária.

16.5. A contratada expressa concordância quanto à adequação do projeto que integrar o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto, não poderão ultrapassar, no total, 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/21.

16.6. Não são admissíveis, como regra, aditivos contratuais por erro ou omissões no orçamento nos contratos de empreitada por preço global, salvo nos casos de fatos imprevisíveis, em que não seja possível o licitante constatar as eventuais discrepâncias de



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

quantidades com base nos elementos presentes no projeto básico, bem como nos demais casos previstos em lei passíveis de revisão contratual.

16.6.1. Nos casos em que forem encontrados erros de pequena relevância, relativos a pequenas variações de quantitativos em seus serviços, será pago exatamente o preço global acordado.

16.6.2. Nos casos em que forem encontrados erros ou omissões substanciais, subestimativas ou superestimativas relevantes, poderão ser ajustados termos aditivos excepcionalmente, desde que os seguintes requisitos sejam atendidos cumulativamente:

16.6.2.1. Somente serão considerados como erros substanciais ou relevantes e objetos de revisão, os serviços de materialidade relevante na curva ABC do orçamento, compreendidos dentro da Faixa A e Faixa B, cuja somatória acumulada dos custos representa 80% (oitenta por cento) do custo total.

16.6.2.2. Somente serão considerados como erros substanciais ou relevantes e objetos de revisão, os erros unitários de quantitativo acima de 10% (dez por cento).

16.6.3. Nos casos de quantitativos com relevantes subestimativas no orçamento, o contrato poderá ser aditado se demonstrada a razoabilidade do pedido de aditivo, devendo ser atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

16.6.3.1. A alteração contratual deverá manter a proporcionalidade da diferença entre o valor global estimado pela Administração e o valor global contratado.

16.6.3.2. O resultado que seria obtido na licitação, com os quantitativos efetivos de serviços, não poderá ser modificado se os novos quantitativos fossem aplicados às propostas dos demais licitantes, em observância aos princípios da igualdade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

16.6.3.3. A alteração contratual, em análise global, não deve ultrapassar a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação dos limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

16.6.3.4. O novo serviço incluído no contrato ou a quantidade acrescida no serviço cujo quantitativo foi originalmente subestimado não são compensados por eventuais distorções a maior nos quantitativos de outros serviços que favoreçam o contratado.

16.6.4. Em caso de quantitativos superestimados relevantes no orçamento, eventuais pleitos do contratado para não redução dos valores contratados poderão ser atendidos de forma excepcionalíssima, desde que preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

16.6.4.1. Demonstração, em análise global, de que o quantitativo artificialmente elevado foi compensado por outros preços e quantitativos subestimados de forma que reste cabalmente demonstrado que o preço global pactuado representa a justa remuneração da obra, considerando o orçamento de referência da Administração ajustado.

16.6.4.2. A alteração do contrato de forma a reduzir os quantitativos daquele item inviabilizaria a execução contratual, devendo ser demonstrado que o valor a ser reduzido supere a remuneração e as contingências detalhadas na composição do BDI apresentado pelo contratado, bem como os montantes originados de eventuais distorções a maior existentes nos custos obtidos em sistemas referenciais da Administração Pública (efeitos cotação e barganha) que não foram eliminados no processo licitatório.

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

16.8. A solicitação de aditivo de prazo de execução, suspensão do contrato, assim como de acréscimos ou supressões de serviços deverá ser realizada no prazo de execução do contrato; e aditivo à vigência contratual deverá ser solicitado durante a vigência do



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PÍO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

contrato, aplicando-se o art. 111 da Lei nº 14.133/2021 para efeitos da conclusão de escopo predefinido.

16.8.1. As solicitações de aditivos devem vir acompanhadas de parecer técnico conclusivo emitido pela fiscalização, analisadas e aprovados pelo gestor do contrato.

16.8.2. Os acréscimos e supressões de serviços a serem formalizados por termo aditivo deverão ser planilhados com a indicação dos itens a serem suprimidos e itens a serem acrescidos, sujeitos à aprovação da autoridade competente do Contratante, após análise do gestor do contrato.

16.8.3. Em caso de acréscimos e reduções de serviços no mesmo contrato devem ser consideradas as reduções ou acréscimos de quantitativos de forma isolada, ou seja, o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos devem ser sempre calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração estabelecidos no dispositivo legal.

16.8.4. A revisão do cronograma físico-financeiro, quando necessária, constitui responsabilidade do contratado, cabendo ao contratante autorizar a sua readequação, conforme subitem 16.8.1, desde que motivada e justificada por fatos supervenientes não imputáveis ao contratado.

16.9. 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 14.133/2021.

16.9.1. Em caso de alterações na ordem de execução dos serviços constantes da planilha, desde que o valor da etapa objeto da medição não ultrapasse aquele já estabelecido no cronograma físico-financeiro vigente para a referida etapa, e mediante parecer favorável do fiscal do contrato, o cronograma físico-financeiro poderá ser readequado, por meio de simples apostila a ser anexada a este Contrato.

16.10. Havendo alteração do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, deve ser reestabelecida a equação econômico-financeira por meio de aditamento contratual nos casos autorizados pela Lei n.º 14.133/2021.

16.10.1. Caso os serviços a serem acrescidos ou suprimidos constem na planilha de serviços da obra contratada, prevalecerão os valores propostos pelo contratado, em cada item.

16.10.2. Caso os serviços a serem acrescidos não constem na planilha de serviços da obra contratada, mas constem na tabela referencial de custos utilizada para a elaboração do orçamento, os valores dessa tabela prevalecerão, incluído o BDI referencial e levando em conta o valor ofertado na proposta global.

16.10.3. Caso os serviços a serem acrescidos não constem nem na planilha de serviços da obra contratada, nem na tabela referencial de custos utilizada para a elaboração do orçamento, os preços serão fixados, por meio de pesquisa de preços no mercado, com no mínimo três cotações, e os preços dos serviços a serem contratados serão a média dos preços pesquisados, multiplicados pelo desconto global ou linear oferecido na proposta do contratado.

16.10.4. A revisão do preço original do contrato, quando imposta em decorrência das disposições deste contrato, dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessárias justificativas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente.

17. PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no sítio eletrônico do município de Pío XII/MA.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

17.2. Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos nos termos da Lei nº 14.133/21.

18. FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pio XII/MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026**, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Pio XII/MA, XX/XX/2026.

**Agente Público competente do órgão
ou entidade contratante**
(Nome, cargo, matrícula e lotação)
CONTRATANTE

Representante Legal da Empresa contratada
(Nome, cargo e carimbo da empresa)
CONTRATADO



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
ANEXO VI

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Visando dar atendimento às disposições contidas em edital de licitação sob o nº **012/2026**, na modalidade **Concorrência**, **ATESTO** que nesta data, o Sr^(a) **(QUALIFICAR)**, inscrito no **CREA/(SIGLA) ou RG** sob o n.º **(Nº DA INSCRIÇÃO)**, tendo se apresentado na qualidade representante da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita no CNPJ sob o nº **(Nº DO CNPJ)**, obteve ciência de todos os documentos e meios disponíveis para a implementação dos serviços, informações, condições ambientais, bem como as dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente licitação.

(LOCAL E DATA)

(Fiscal do Contrato)



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS
CNPJ 06.447.833/0001-81

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

Visando dar atendimento às disposições contidas em edital de licitação sob o nº **012/2026**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, **ATESTO** que o Sr^(a) **(QUALIFICAR)**, inscrito no **CREA/(SIGLA) ou RG** sob o n.º **(Nº DA INSCRIÇÃO)**, na qualidade de representante legal da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita no **CNPJ** sob o nº **(Nº DO CNPJ)**, declara, que renuncia à Visita Técnica aos locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital da **Pregão Eletrônico nº 012/2026**, e que o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços das peculiaridades inerentes a eles, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

(LOCAL E DATA)

ASSINATURA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
RG Nº

PROPONENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII-MA								
OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PIO XII-MA								
REFERÊNCIA: SINAPI-JAN/2026 E ORSE-DEZ/2025; COM DESONERAÇÃO								
BDI = 28,82%								
ENCARGOS SOCIAIS = 98,31%								
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA								
ITEM	REFERÊNCIA		DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	PREÇO S/ BDI	PREÇO C/ BDI	PREÇO TOTAL
1.0			COLETA REGULAR DE LIXO					49.784,95
1.1	COMP. AUX	1.0	ENCARREGADO DE FRENTE COM ENCARGOS SOCIAIS	H/MÊS	155,88	28,13	36,24	5.649,09
1.2	COMP. AUX	2.0	AJUDANTE DE COLETA DOMICILIAR COM ENCARGOS SOCIAIS	H/MÊS	1.402,92	20,00	25,76	36.139,22
1.3	COMP. AUX	3.0	JARDINEIRO PARA PODA DE ÁRVORE COM ENCARGOS SOCIAIS	H/MÊS	311,76	19,91	25,65	7.996,64
2.0			VARRIÇÃO E CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS					76.352,64
2.1	COMP. AUX	4.0	AJUDANTE DE CAPINA COM ENCARGOS SOCIAIS	H/MÊS	1.716,00	20,00	25,76	44.204,16
2.2	COMP. AUX	5.0	AJUDANTE DE VARRIÇÃO DE RUA COM ENCARGOS SOCIAIS	H/MÊS	1.248,00	20,00	25,76	32.148,48
3.0			SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO (LIXÃO)					32.859,28
3.1	COMP. AUX	6.0	MOTORISTA DE CAMINHÃO COM ENCARGOS SOCIAIS	H/MÊS	623,52	28,02	36,10	22.509,07
3.2	SINAPI	96033	CAMINHÃO BASCULANTE 10 M3, TRUCADO, POTÊNCIA 230 CV, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA, COM DISTRIBUIDOR DE AGREGADOS ACOPLADO - MANUTENÇÃO	H/MÊS	119,65	58,03	74,75	8.943,84
3.3	SINAPI-I	4221	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500	L/MÊS	184,08	5,93	7,64	1.406,37
4.0			FERRAMENTAS, E.P.I. E MATERIAL					4.469,90
4.1	SINAPI-I	2711	CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA	UND/MÊS	10,00	219,90	283,28	2.832,80
4.2	SINAPI-I	38403	PÁ DE BICO COM CABO	UND/MÊS	9,00	70,60	90,95	818,55
4.3	SINAPI-I	38403	ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	UND/MÊS	9,00	70,60	90,95	818,55
5.0			E. P. I.					1.622,11
5.1	SINAPI-I	12892	LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR/MÊS	28,00	11,86	15,28	427,84
5.2	ORSE-I	293	BOTA BORRACHA (SETE LÉGUAS OU SIMILAR)	PAR/MÊS	7,00	68,60	88,37	618,59
5.3	ORSE-I	1599	MÁSCARA DESCARTÁVEL (3M OU SIMILAR)	UND/MÊS	70,00	1,58	2,04	142,80
5.4	ORSE-I	1651	ÓCULOS BRANCO PROTEÇÃO	UND/MÊS	56,00	6,00	7,73	432,88
6.0			MATERIAL					2.602,74
6.1	SETOP-I	MATED 33190	SACOS PLÁSTICOS	UND/MÊS	350,00	0,38	0,49	171,50
6.2	SINAPI-I	38400	VASSOURA 40 CM COM CABO	UND/MÊS	38,00	49,67	63,98	2.431,24
TOTAL DA PLANILHA MENSAL						MÊS	1,00	R\$ 167.691,62
TOTAL DA PLANILHA ANUAL						MÊS	12,00	R\$ 2.012.299,44

Importa o presente orçamento em:
R\$ 2.012.299,44
dois milhões e doze mil, duzentos e noventa e nove reais e quarenta e quatro centavos

Documento assinado digitalmente
 BRENNA KEROLAYNNE OLIVEIRA DE SOUSA MAI
Data: 13/07/2026 08:03:01-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Brenna Kerolaynne O. de S. Martins
Engenheira Civil
Portaria nº 091/2025
CREA-MA nº 112108700-0

PROPOSITOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII-MA
OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PIO XII-MA
REFERÊNCIA: SINAPI-IAN/2026 E ORSE-DEZ/2025; COM DESONERAÇÃO
BDI = 28,82%

MEMÓRIA DE CÁLCULO

FONTES GERADORES DE LIXOS:		
Lixo Domiciliar:	0,45	kg/hab/dia
Lixo de Varrição:	0,05	kg/hab/dia
Mercados:	0,05	kg/hab/dia
Comercial:	0,07	kg/hab/dia
Matadouro:	0,05	kg/hab/dia
Contribuição diária total de lixo:	0,67	kg/hab/dia
Contribuição de entulho e poda 10%:	0,07	kg/hab/dia
Total:	0,74	kg/hab/dia

DADOS:		
População Geral Estimada pelo IBGE (Censo 2022) :	21886,00	hab
População residente na zona urbana, conforme dados do IMESC (Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográficos):	12431,00	hab
Densidade o Lixo residencial:	300	kg/m³

Produção de lixo diário	=	População vivendo na zona urbana 60% (und)	x	Contribuição diária(kg)	=	9.198,94	kg/dia	ou	30,66	m³/dia
Produção de lixo mensal	=	Produção de lixo diário	x	dias	=	275.968,20	kg/mês	ou	919,89	m³/mês

Área de limpeza pavimentada:					
Rua	Extensão (m):		Largura média das ruas		Área limpeza pavimentada
AV. FREI HERALDO	896,12	x	5,00	=	4480,60
RUA JANSSEN VELOSO	585,08	x	5,00	=	2925,40
RUA NOVA OLINDA	314,13	x	5,00	=	1570,65
RUA 07 DE SETEMBRO	370,22	x	5,00	=	1851,10
RUA DO SOSSEGO	760,09	x	5,00	=	3800,45
RUA DO CAMPO	226,14	x	5,00	=	1130,70
RUA DO CORDEIRO	397,33	x	5,00	=	1986,65
RUA DA PAZ	215,30	x	5,00	=	1076,50
RUA CEL. PEDRO GONÇALVES	751,19	x	5,00	=	3755,95
BR - 316	2173,77	x	5,00	=	10868,85
RUA DA ESTRELA	263,11	x	5,00	=	1315,55
RUA PROJETADA	420,80	x	5,00	=	2104,00
RUA PROJETADA 01	372,51	x	5,00	=	1862,55
RUA PROJETADA 02	82,15	x	5,00	=	410,75
RUA PROJETADA 03	199,22	x	5,00	=	996,10
RUA PROJETADA 04	198,21	x	5,00	=	991,05
RUA JOÃO ALBERTO DE SOUZA	179,17	x	5,00	=	895,85
RUA NEWTON BELO	904,31	x	5,00	=	4521,55
RUA MAJOR PEREIRA	1170,70	x	5,00	=	5853,50
RUA JUSCELINO KUBITSCHKE	2198,19	x	5,00	=	10990,95
RUA MILTON ERICEIRA	238,28	x	5,00	=	1191,40
RUA SEM. VITORINO FREIRE	715,11	x	5,00	=	3575,55
RUA DR. JOSÉ BORNET	520,64	x	5,00	=	2603,20
RUA MARANHÃO	590,52	x	5,00	=	2952,60
RUA 03 PODERES	585,44	x	5,00	=	2927,20
RUA DO MATADOURO	421,41	x	5,00	=	2107,05
RUA DR. RIBAMAR GALIZA	214,37	x	5,00	=	1071,85
TRAV. JUSCELINO	190,31	x	5,00	=	951,55
RUA ALFERES SUDÁRIO	936,25	x	5,00	=	4681,25
RUA SANTO ANTONIO	68,20	x	5,00	=	341,00
RUA BENEDITO REIS	222,10	x	5,00	=	1110,50
RUA PARAIBA	222,11	x	5,00	=	1110,55
RUA CEARÁ	995,08	x	5,00	=	4975,40
RUA 04	63,13	x	5,00	=	315,65
RUA PIAUÍ	407,49	x	5,00	=	2037,45
RUA PERNAMBUCO	660,84	x	5,00	=	3304,20
RUA SERGIPE	458,66	x	5,00	=	2293,30
RUA BAHIA	373,33	x	5,00	=	1866,65
RUA GOIÁS	331,14	x	5,00	=	1655,70
RUA AMAZONAS	331,29	x	5,00	=	1656,45
AV. TRANSAMAZONICA	825,92	x	5,00	=	4129,60
RUA 04	202,16	x	5,00	=	1010,80
RUA 03	428,38	x	5,00	=	2141,90
RUA 02	409,43	x	5,00	=	2047,15
RUA 01	299,77	x	5,00	=	1498,85
RUA 07	327,82	x	5,00	=	1639,10
RUA 08	215,22	x	5,00	=	1076,10
TRAV. DO CAMPO 2	126,10	x	5,00	=	630,50
RUA DO CAMPO 2	218,31	x	5,00	=	1091,55
RUA BOM JESUS	504,24	x	5,00	=	2521,20
RUA SÃO LUIS	525,21	x	5,00	=	2626,05
RUA 05	149,30	x	5,00	=	746,50
RUA SABÁ 03	126,41	x	5,00	=	632,05
RUA SABÁ 02	131,59	x	5,00	=	657,95
RUA 09	56,04	x	5,00	=	280,20
RUA SABÁ 01	107,16	x	5,00	=	535,80
RUA PARÁ	602,20	x	5,00	=	3011,00
RUA NOVA 01	482,61	x	5,00	=	2413,05
TRAV. NOVA	102,35	x	5,00	=	511,75
RUA NOVA 02	331,48	x	5,00	=	1657,40
RUA NOVA 03	166,72	x	5,00	=	833,60
RUA NOVA 02	106,76	x	5,00	=	533,80
RUA DA CAEMA	311,22	x	5,00	=	1556,10
RUA DO TURISMO	506,39	x	5,00	=	2531,95
RUA 10	635,37	x	5,00	=	3176,85
RUA 11	235,82	x	5,00	=	1179,10
RUA 12	248,05	x	5,00	=	1240,25
RUA 13	116,88	x	5,00	=	584,40
RUA 14	137,21	x	5,00	=	686,05
RUA 15	80,37	x	5,00	=	401,85
RUA 16	170,96	x	5,00	=	854,80
RUA 17	138,16	x	5,00	=	690,80
RUA 18	296,88	x	5,00	=	1484,40

Área de limpeza lâmina d'água		
Largura sarjeta(m)		Extensão total(m)
0,30	=	268,84
0,30	=	175,52
0,30	=	94,24
0,30	=	111,07
0,30	=	228,03
0,30	=	67,84
0,30	=	119,20
0,30	=	64,59
0,30	=	225,36
0,30	=	24,65
0,30	=	59,77
0,30	=	59,46
0,30	=	53,75
0,30	=	271,29
0,30	=	351,21
0,30	=	659,46
0,30	=	71,48
0,30	=	214,53
0,30	=	156,19
0,30	=	177,16
0,30	=	175,63
0,30	=	126,42
0,30	=	64,31
0,30	=	57,09
0,30	=	280,88
0,30	=	20,46
0,30	=	66,63
0,30	=	66,63
0,30	=	298,52
0,30	=	18,94
0,30	=	122,25
0,30	=	198,25
0,30	=	137,60
0,30	=	112,00
0,30	=	99,34
0,30	=	99,39
0,30	=	247,78
0,30	=	60,65
0,30	=	128,51
0,30	=	122,83
0,30	=	89,93
0,30	=	98,35
0,30	=	64,57
0,30	=	37,83
0,30	=	65,49
0,30	=	151,27
0,30	=	157,56
0,30	=	44,79
0,30	=	37,92
0,30	=	39,48
0,30	=	16,81
0,30	=	32,15
0,30	=	180,66
0,30	=	144,78
0,30	=	30,71
0,30	=	99,44
0,30	=	50,02
0,30	=	32,03
0,30	=	93,37
0,30	=	151,92
0,30	=	190,61
0,30	=	70,75
0,30	=	74,42
0,30	=	35,06
0,30	=	41,16
0,30	=	24,11
0,30	=	51,29
0,30	=	41,45
0,30	=	89,06

MEMÓRIA DE CÁLCULO

RUA 19	143,11	x	5,00	=	715,55
RUA 20	232,54	x	5,00	=	1162,70
RUA 21	74,98	x	5,00	=	374,90
RUA 22	136,26	x	5,00	=	681,30
RUA 23	140,26	x	5,00	=	701,30
RUA 24	165,09	x	5,00	=	825,45
RUA 25	176,76	x	5,00	=	883,80
RUA 26	458,92	x	5,00	=	2294,60
RUA 27	116,96	x	5,00	=	584,80
RUA 28	243,07	x	5,00	=	1215,35
RUA 29	898,09	x	5,00	=	4490,45
RUA 30	230,24	x	5,00	=	1151,20
RUA 31	207,06	x	5,00	=	1035,30
RUA 32	396,69	x	5,00	=	1983,45
RUA 33	269,60	x	5,00	=	1348,00
RUA 34	214,92	x	5,00	=	1074,60
RUA 35	301,58	x	5,00	=	1507,90
RUA 36	127,31	x	5,00	=	636,55
RUA 37	154,92	x	5,00	=	774,60
RUA 38	155,39	x	5,00	=	776,95
EXTENSÃO DAS VIAS:	35389,68		-		
Área de limpeza pavimentada:					176948,40

0,30	=	42,93
0,30	=	69,76
0,30	=	22,49
0,30	=	40,88
0,30	=	42,08
0,30	=	49,53
0,30	=	53,03
0,30	=	137,68
0,30	=	35,09
0,30	=	72,92
0,30	=	269,43
0,30	=	69,07
0,30	=	62,12
0,30	=	119,01
0,30	=	80,88
0,30	=	64,48
0,30	=	90,47
0,30	=	38,19
0,30	=	46,48
0,30	=	46,62
Área sarjeta		10616,93

1.0 COLETA REGULAR DE LIXO

1.1	ENCARREGADO DE FRENTE COM ENCARGOS SOCIAIS	Dados: h = Horas s = Semanas m = Mês E = Encarregado Horas por semanas(h/s) 36 Quantidade de Funcionários (E*(h/m) 1	Cálculo Semanas por Mês (s/m) 4,33 horas por semanas((h/s)*(s/m))= h/mês 155,88 horas por semanas((h/s)*(s/m))= h/mês 155,88 = 155,88 h/m
1.2	AJUDANTE DE COLETA DOMICILIAR COM ENCARGOS SOCIAIS	Dados: h = Horas s = Semanas m = Mês f = Funcionários Horas por semanas(h/s) 36 Quantidade de Ajudantes(f*(h/m) 9	Cálculo Semanas por Mês (s/m) 4,33 horas por semanas((h/s)*(s/m))= h/mês 155,88 horas por semanas((h/s)*(s/m))= h/mês 155,88 = 1402,92 h/m
1.3	JARDINEIRO PARA PODA DE ÁRVORE COM ENCARGOS SOCIAIS	Dados: h = Horas s = Semanas m = Mês f = Funcionários Horas por semanas(h/s) 36 Quantidade de Funcionários (f*(h/m) 2	Cálculo Semanas por Mês (s/m) 4,33 horas por semanas((h/s)*(s/m))= h/mês 155,88 horas por semanas((h/s)*(s/m))= h/mês 155,88 = 311,76 h/m

2.0 VARRIÇÃO E CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

2.1	AJUDANTE DE CAPINA COM ENCARGOS SOCIAIS	Linha d'água: 35389,68 Lados 2 Extensão real das sarjetas(m) 70779,36 ou 70,78 OBS 01 : Considerando que a largura de limpeza ao longo do meio-fio é em média de 0,30 m Área de Limpeza (m²) = 70779,36 Extensão 70779,36 Largura da Sarjeta (m) 0,30 = 21233,81 m² OBS 02 : O rendimento estimado de um gari de capinação é de 80,00 m² por dia com jornada de 6 horas Produção diária(m²) 80,00 Dias de produção da semana(und) 6,00 = 480,00 m² OBS 03: Produção mensal considerando um mês com 4,33 semanas. Produção semanal 480,00 Mês 4,33 = 2078,40 m² OBS 04: Quantidade de horas trabalhadas por Gari horas mensais = 36 horas /semanas 6 Semanas/mês 4,33 = 156,00 OBS 05: quantidade de capinadores necessários para trabalho Quant. Capinadores = Área de Limpeza (m²) 21233,81 = 10,22 und
-----	---	---

MEMÓRIA DE CÁLCULO

		OBS 06: Quantidade de horas necessárias para trabalho					
			h/mês/gari		Quant. Capinadores		
		Horas necessarias	=	156,00	x	11,00	= 1716,00 h/mês

2.2	AJUDANTE DE VARRIÇÃO DE RUA COM ENCARGOS SOCIAIS	Extensão da via:	70779,36	m					
		OBS 01: Quantidade de horas trabalhadas por Gari							
			horas /semanas		Semanas/mês				
		horas mensais	=	36	x	4,33	=	156,00	
		OBS 02: Velocidade de varrição:							
		A velocidade média que adotamos neste trabalho, para um só gari no serviço de varrição é de 180 m/h, sendo assim, durante um jornada de 6 (seis) horas, 01 dia, a produção será de 1.080 metros de linha d'água limpa.							
		Mão de obra							
		OBS 03:O número líquido de trabalhadores necessária para a varredura, é determinado da seguinte maneira							
		N° de Gari	=	$\frac{\text{Extensão linear total}}{\text{Velocidade média de varrição}}$					
		N° de Gari	=	$\frac{70779,36}{1080,00 \times 8,00}$					
N° de Gari		=	8,00	Gari por varrição					
OBS 04: Quantidade de horas necessários para trabalho									
Horas necessarias	=	h/mês/gari	x	N° de Gari	=	1248,00	h/mês		
		156,00		8,00					

3.0 SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO (LIXÃO)

OBS 01: Para o calculo de transporte precisamos saber primeiro o Rendimento de coleta.
OBS 02: O veículo considerado para o transporte neste caso foi o caminhão Basculante com capacidade e 10m³.

Peso específico do lixo diário de satubinha: 30,66 m³/dia

OBS 03: Para o calculo do numero de viagens da equipe de coleta, devemos dividir a produção de lixo diário pela capacidade de carga do caminhão:

		Produção de lixo diário (m³)	=	30,66	=	3,07
Quantidade de viagens	=	Capacidade de Carga do caminhão (m³)		10,00		
Quantidade de viagens	=	4,00	Viagens/dia			

3.1	MOTORISTA DE CAMINHÃO COM ENCARGOS SOCIAIS	Dados:			
		h = Horas			
		s = Semanas			
		m = Mês			
		f = Funcionários			
		Cálculo			
		Horas por semanas(h/s)	Semanas por Mês (s/m)	=	horas por semanas((h/s)*(s/m))= h/mês
		36	x 4,33		155,88
		Quantidade de motorista (f*(h/m))	horas por semanas((h/s)*(s/m))= h/mês		
		4	x 155,88	=	623,52 h/m

3.2	CAMINHÃO BASCULANTE 10 M3, TRUCADO, POTÊNCIA 230 CV, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA, COM DISTRIBUIDOR DE AGREGADOS ACOPLADO - MANUTENÇÃO	Dados: h = Horas s = Semanas m = Mês f = Funcionários							
		Cálculo							
		Setores de coleta	=	Extensão vias (m)	/	Quantidade de caminhões	=	Rota de 1 caminhão (m)	
				35389,68		3,00		11796,56	
		Tempo por cada Rota	=	Rota (km)	/	Velocidade operacional de 1 caminhão km/h	=	Tempo de 1 rota (h)	
				11,8		5,00		2,36	
		Quant. dias coletas no mês	=	Coletas p/semana	x	Semanas/mês	=	Quant. dias coletas no mês	
				3,00		4,33		13,00	
		Horas de coletas em 1 mês	=	Tempo de 1 rota (h)	x	Quant. dias coletas no mês	=	Horas/mês	
				2,36		13,00		30,68	
		Tempo de todas coletas em 1 mês	=	Horas/mês	x	Quantidade de caminhões	=	Horas/mês	
		30,68		3,00		92,04		h/m	
		Tempo de todas coletas em 1 mês	=	Horas/mês	x	30% tempo adicional	=	Horas/mês	
		92,04		30,00%		119,65		h/m	

MEMÓRIA DE CÁLCULO

3.3	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500	Rota (km)		Quant. dias coletas no mês						
		Distância mensal percorrida por caminhão	=	11,8	x	13,00	=	153,40	km/mês	
		Consumo 1 caminhão	=	153,40	/	Consumo médio caminhão (km/L)	2,50	=	61,36	l/mês
		Consumo 3 caminhão	=	61,36	x	Quantidade de caminhões	3,00	=	184,08	l/mês

4.0 FERRAMENTAS, E.P.I. E MATERIAL										
------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.1	CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA	Funcionários		Quant.		compras/ano		Quantidade		
		Ajudante de coleta	=	9,00	x	4	=	36		
		Jardineiro	=	2,00	x	4	=	8		
		ajudante de capina	=	11,00	x	4	=	44		
		ajudante de varrição	=	8,00	x	4	=	32		
		Total de ferramentas por mês	=	Quant. 120,00	/	meses 12	=	10,00	und	

4.2	PÁ DE BICO COM CABO	Funcionários		Quant.		compras/ano		Quantidade		
		Ajudante de coleta	=	9,00	x	4	=	36		
		ajudante de capina	=	11,00	x	4	=	44		
		ajudante de varrição	=	8,00	x	4	=	32		
		Total de ferramentas por mês	=	Quant. 112,00	/	meses 12	=	9,00	und	

4.3	ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	Funcionários		Quant.		compras/ano		Quantidade		
		Ajudante de coleta	=	9,00	x	4	=	36		
		ajudante de capina	=	11,00	x	4	=	44		
		ajudante de varrição	=	8,00	x	4	=	32		
		Total de ferramentas por mês	=	Quant. 112,00	/	meses 12	=	9,00	und	

5.0 E. P. I.										
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5.1	LUIVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	Funcionários		Quant.		compras/ano		Quantidade		
		Ajudante de coleta	=	9,00	x	12	=	108		
		Ajudante de capina	=	11,00	x	12	=	132		
		Ajudante de varrição	=	8,00	x	12	=	96		
		Total de ferramentas por mês	=	Quant. 336,00	/	meses 12	=	28,00	und	

5.2	BOTA BORRACHA (SETE LÉGUAS OU SIMILAR)	Funcionários		Quant.		compras/ano		Quantidade		
		Ajudante de coleta	=	9,00	x	3	=	27		
		Ajudante de capina	=	11,00	x	3	=	33		
		Ajudante de varrição	=	8,00	x	3	=	24		
		Total de ferramentas por mês	=	Quant. 84,00	/	meses 12	=	7,00	und	

5.3	MÁSCARA DESCARTÁVEL (3M OU SIMILAR)	Funcionários		Quant.		compras/ano		Quantidade		
		Ajudante de coleta	=	9,00	x	30	=	270		
		Ajudante de capina	=	11,00	x	30	=	330		
		Ajudante de varrição	=	8,00	x	30	=	240		
		Total de ferramentas por mês	=	Quant. 840,00	/	meses 12	=	70,00	und	

5.4	ÓCULOS BRANCO PROTEÇÃO	Funcionários		Quant.		compras/ano		Quantidade		
		Ajudante de coleta	=	9,00	x	24	=	216		
		Ajudante de capina	=	11,00	x	24	=	264		
		Ajudante de varrição	=	8,00	x	24	=	192		
		Total de ferramentas por mês	=	Quant. 672,00	/	meses 12	=	56,00	und	

6.0 MATERIAL										
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6.1	SACOS PLÁSTICOS	Quantidade de sacos de lixo		=	350,00		und			
-----	-----------------	-----------------------------	--	---	--------	--	-----	--	--	--

6.2	VASSOURA 40 CM COM CABO	Funcionários		Quant.		compras/ano		Quantidade		
		Ajudante de capina	=	11,00	x	24	=	264		
		Ajudante de varrição	=	8,00	x	24	=	192		

PROPONENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII-MA
OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PIO XII-MA
REFERÊNCIA: SINAPI-JAN/2026 E ORSE-DEZ/2025; COM DESONERAÇÃO
BDI = 28,82%

MEMÓRIA DE CÁLCULO

		Total de ferramentas por mês	=	Quant. 456,00	/	meses 12	=	38,00	und
--	--	---------------------------------	---	------------------	---	-------------	---	-------	-----

Documento assinado digitalmente
 BRENNNA KEROLAYNNE OLIVEIRA DE SOUSA MAI
Data: 13/07/2026 08:01:58-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Brenna Kerolayne O. de S. Martins
Engenheira Civil
Portaria nº 091/2025
CREA-MA nº 112108700-0

PROPONENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII-MA
OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PIO XII-MA
REFERÊNCIA: SINAPI-JAN/2026 E ORSE-DEZ/2025; COM DESONERAÇÃO
BDI = 28,82%
ENCARGOS SOCIAIS = 98,31%

CRONOGRAMA FINANCEIRO DA OBRA															
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DA ETAPA	VALOR MENSAL (R\$)	%	PERÍODO											
				1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
1.0	COLETA REGULAR DE LIXO	49.784,95	29,69%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.0	VARRIÇÃO E CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	76.352,64	45,53%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.0	SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO (LIXÃO)	32.859,28	19,60%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4.0	FERRAMENTAS, E.P.I. E MATERIAL	4.469,90	2,67%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5.0	E. P. I.	1.622,11	0,97%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6.0	MATERIAL	2.602,74	1,55%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	TOTAIS PARCIAIS			167.691,62	167.691,62	167.691,62	167.691,62	167.691,62	167.691,62	167.691,62	167.691,62	167.691,62	167.691,62	167.691,62	167.691,62
	PERCENTUAIS PARCIAIS			100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
	TOTAIS ACUMULADOS			167.691,62	335.383,24	503.074,86	670.766,48	838.458,10	1.006.149,72	1.173.841,34	1.341.532,96	1.509.224,58	1.676.916,20	1.844.607,82	2.012.299,44
	PERCENTUAIS ACUMULADOS			100,00%											
	TOTAL GERAL PLANILHA	R\$ 167.691,62	100%												

Documento assinado digitalmente
 BRENNNA KEROLAYNNE OLIVEIRA DE SOUSA MAF
Data: 13/07/2026 07:58:52-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Brenna Kerolaynne O. de S. Martins
Engenheira Civil
Portaria nº 091/2025
CREA-MA nº 112108700-0

PROPONENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII-MA
OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PIO XII-MA
REFERÊNCIA: SINAPI-JAN/2026 E ORSE-DEZ/2025; COM DESONERAÇÃO
BDI = 28,82%
ENCARGOS SOCIAIS = 98,31%

CURVA ABC									
ITEM	CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. 1 MÊS	QUANT. 12 MÊS	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL	% DO SUBITEM	% DO SUBITEM ACUMULADO
2.1	A	AJUDANTE DE CAPINA COM ENCARGOS SOCIAIS	H/MÊS	1716,00	20592,00	R\$ 44.204,16	R\$ 530.449,92	26,36%	26,36%
1.2	A	AJUDANTE DE COLETA DOMICILIAR COM ENCARGOS SOCIAIS	H/MÊS	1402,92	16835,04	R\$ 36.139,22	R\$ 433.670,64	21,55%	47,91%
2.2	A	AJUDANTE DE VARRIÇÃO DE RUA COM ENCARGOS SOCIAIS	H/MÊS	1248,00	14976,00	R\$ 32.148,48	R\$ 385.781,76	19,17%	67,08%
3.1	B	MOTORISTA DE CAMINHÃO COM ENCARGOS SOCIAIS	H/MÊS	623,52	7482,24	R\$ 22.509,07	R\$ 270.108,84	13,42%	80,51%
3.2	B	CAMINHÃO BASCULANTE 10 M3, TRUCADO, POTÊNCIA 230 CV, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA, COM DISTRIBUIDOR DE AGREGADOS ACOPLADO - MANUTENÇÃO	H/MÊS	119,65	1435,80	R\$ 8.943,84	R\$ 107.326,08	5,33%	85,84%
1.3	B	JARDINEIRO PARA PODA DE ÁRVORE COM ENCARGOS SOCIAIS	H/MÊS	311,76	3741,12	R\$ 7.996,64	R\$ 95.959,68	4,77%	90,61%
1.1	B	ENCARREGADO DE FRENTE COM ENCARGOS SOCIAIS	H/MÊS	155,88	1870,56	R\$ 5.649,09	R\$ 67.789,08	3,37%	93,98%
4.1	C	CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA	UND/MÊS	10,00	120,00	R\$ 2.832,80	R\$ 33.993,60	1,69%	95,67%
6.2	C	VASSOURA 40 CM COM CABO	UND/MÊS	38,00	456,00	R\$ 2.431,24	R\$ 29.174,88	1,45%	97,12%
3.3	C	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500	L/MÊS	184,08	2208,96	R\$ 1.406,37	R\$ 16.876,44	0,84%	97,95%
4.2	C	PÁ DE BICO COM CABO	UND/MÊS	9,00	108,00	R\$ 818,55	R\$ 9.822,60	0,49%	98,44%
4.3	C	ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	UND/MÊS	9,00	108,00	R\$ 818,55	R\$ 9.822,60	0,49%	98,93%
5.2	C	BOTA BORRACHA (SETE LÉGUAS OU SIMILAR)	PAR/MÊS	7,00	84,00	R\$ 618,59	R\$ 7.423,08	0,37%	99,30%
5.4	C	ÓCULOS BRANCO PROTEÇÃO	UND/MÊS	56,00	672,00	R\$ 432,88	R\$ 5.194,56	0,26%	99,56%
5.1	C	LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR/MÊS	28,00	336,00	R\$ 427,84	R\$ 5.134,08	0,26%	99,81%
6.1	C	SACOS PLÁSTICOS	UND/MÊS	350,00	4200,00	R\$ 171,50	R\$ 2.058,00	0,10%	99,91%
5.3	C	MÁSCARA DESCARTÁVEL (3M OU SIMILAR)	UND/MÊS	70,00	840,00	R\$ 142,80	R\$ 1.713,60	0,09%	100,00%
TOTAL DE A+B+C						R\$ 167.691,62	R\$ 2.012.299,44		

Importa o seguinte orçamento em: R\$ 2.012.299,44
dois milhões e doze mil, duzentos e noventa e nove reais e quarenta e quatro centavos
Documento assinado digitalmente
gov.br BRENNNA KEROLAYNNE OLIVEIRA DE SOUSA MAI
Data: 13/07/2026 07:56:05-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Brenna Kerolaynne O. de S. Martins
Engenheira Civil
Portaria nº 091/2025
CREA-MA nº 112108700-0

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DE LDI OU BDI

Proponente:	PROPONENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII-MA
Empreendimento:	OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PIO XII-MA
Tipo de Obra:	Construção de Edifícios e Reformas (Quadras, unidades habitacionais,
Base de Cálculo do ISS da Prefeitura:	100%
Orçamento Desonerado? (Sim ou Não)	SIM

DESCRIÇÃO	VALORES DE REFERÊNCIA - %			BDI ADOTADO - %
	(1° Quartil)	MÉDIA	(3° Quartil)	
Administração Central	3,00	4,00	5,50	3,00
Seguros e Garantias (*)	0,80	0,80	1,00	0,80
Riscos	0,97	1,27	1,27	0,97
Despesas Financeiras	0,59	1,23	1,39	0,59
Lucro	6,16	7,40	8,96	6,16
COFINS	3,00	3,00	3,00	3,00
PIS	0,65	0,65	0,65	0,65
ISS (**)	2,00	3,50	5,00	5,00
CPRB - Alíquota 4,5% Receita Bruta (Desoneração)	4,50	4,50	4,50	4,50
LIMITE BDI C/ DESONERAÇÃO	26,58	28,45	31,48	28,82
LIMITE BDI S/ DESONERAÇÃO	20,34	22,12	25,00	

Fonte da composição, valores de referência e fórmula do BDI: Acórdão 2622/2013-TCU-Plenário

Desoneração: Lei nº13.161/2015

Verificação do BDI:

OK

BDI s/ desoneração:

22,47

Os valores de BDI acima foram calculados com emprego da fórmula abaixo:

$$BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1$$

Onde:

AC = taxa de rateio da Administração Central;

DF = taxa das despesas financeiras;

R, S, G = taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento;

I = taxa de tributos (Onerado: I = COFINS+PIS+ISS / Desonerado: I = COFINS+PIS+ISS+CPRB);

L = taxa de lucro.

Declaro para os devidos fins que, conforme legislação tributária municipal, a base de cálculo do ISS para Construção de Edifícios e Reformas (Quadras, unidades habitacionais, escolas, restaurantes, etc) é de 100%, com a respectiva alíquota de 5%. Declaramos ainda que adotamos orçamento Com Desoneração e que esta é a alternativa mais adequada para a Administração Pública.

Profissional:
CREA/CAU:

Resp. Tomador:
Cargo:

PROPONENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII-MA
OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PIO XII-MA
REFERÊNCIA: SINAPI-JAN/2026 E ORSE-DEZ/2025; COM DESONERAÇÃO

MARANHÃO			
ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO	
		HORISTA %	MENSALISTA %
GRUPO A			
A1	INSS	10,00%	10,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	0,00%	0,00%
A	Total	26,80%	26,80%
GRUPO B			
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,75%	Não incide
B2	Feriados	3,93%	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,88%	0,67%
B4	13º Salário	10,93%	8,31%
B5	Licença Paternidade	0,07%	0,05%
B6	Faltas Justificadas	0,73%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,67%	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,03%	0,02%
B9	Férias Gozadas	11,02%	8,38%
B10	Salário Maternidade	0,04%	0,03%
B	Total	47,05%	18,02%
GRUPO C			
C1	Aviso Prévio Indenizado	5,74%	4,36%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,15%	0,11%
C3	Férias Indenizadas	3,63%	2,76%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	2,44%	1,86%
C5	Indenização Adicional	0,48%	0,37%
C	Total	12,44%	9,46%
GRUPO D			
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	11,52%	4,00%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,50%	0,38%
D	Total	12,02%	4,38%
TOTAL(A+B+C+D)		98,31%	58,66%

Documento assinado digitalmente
 BRENNA KEROLAYNNE OLIVEIRA DE SOUSA MAI
Data: 13/07/2026 07:54:42-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Brenna Kerolaynne O. de S. Martins
Engenheira Civil
Portaria nº 091/2025
CREA-MA nº 112108700-0

RELATÓRIO DE COMPOSIÇÕES DE PREÇOS UNITÁRIOS

COMP. AUX	1.0	ENCARREGADO DE FRENTE COM ENCARGOS SOCIAIS	UN	COEFICIENTE	P. UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
ITEM - A		MÃO-DE-OBRA		Subtotal de mão de obra		26,11
SINAPI-I	4083	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS (HORISTA)	H	1,00	26,11	26,11
ITEM - B		ENCARGOS SOCIAIS		Subtotal do material		2,02
SINAPI	95401	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA ENCARREGADO GERAL (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	1,000	0,55	0,55
SINAPI-I	37372	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,000	1,36	1,36
SINAPI-I	37373	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,000	0,11	0,11
				H/MÊS	CUSTO TOTAL (A+B):	28,13
COMP. AUX	2.0	AJUDANTE DE COLETA DOMICILIAR COM ENCARGOS SOCIAIS	UN	COEFICIENTE	P. UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
ITEM - A		MÃO-DE-OBRA		Subtotal de mão de obra		15,64
SINAPI-I	248	AJUDANTE DE OPERACAO EM GERAL (HORISTA)	H	1,00	15,64	15,64
ITEM - B		ENCARGOS SOCIAIS		Subtotal do material		4,36
SINAPI	95311	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	1,000	0,18	0,18
SINAPI-I	37370	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,000	2,20	2,20
SINAPI-I	37372	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,000	1,36	1,36
SINAPI-I	37373	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,000	0,11	0,11
SINAPI-I	37371	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,000	0,51	0,51
				H/MÊS	CUSTO TOTAL (A+B):	20,00
COMP. AUX	3.0	JARDINEIRO PARA PODA DE ÁRVORE COM ENCARGOS SOCIAIS	UN	COEFICIENTE	P. UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
ITEM - A		MÃO-DE-OBRA		Subtotal de mão de obra		15,66
SINAPI-I	44503	JARDINEIRO (HORISTA)	H	1,00	15,66	15,66
ITEM - B		ENCARGOS SOCIAIS		Subtotal do material		4,25
SINAPI	95390	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA JARDINEIRO (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	1,00	0,07	0,07
SINAPI-I	37370	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	2,20	2,20
SINAPI-I	37372	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	1,36	1,36
SINAPI-I	37373	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	0,11	0,11
SINAPI-I	37371	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,00	0,51	0,51
				H/MÊS	CUSTO TOTAL (A+B):	19,91
COMP. AUX	4.0	AJUDANTE DE CAPINA COM ENCARGOS SOCIAIS	UN	COEFICIENTE	P. UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
ITEM - A		MÃO-DE-OBRA		Subtotal de mão de obra		15,64
SINAPI-I	248	AJUDANTE DE OPERACAO EM GERAL (HORISTA)	H	1,00	15,64	15,64
ITEM - B		ENCARGOS SOCIAIS		Subtotal do material		4,36
SINAPI	95311	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	1,000	0,18	0,18
SINAPI-I	37370	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,000	2,20	2,20
SINAPI-I	37372	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,000	1,36	1,36
SINAPI-I	37373	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,000	0,11	0,11
SINAPI-I	37371	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,000	0,51	0,51
				H/MÊS	CUSTO TOTAL (A+B):	20,00
COMP. AUX	5.0	AJUDANTE DE VARRIÇÃO DE RUA COM ENCARGOS SOCIAIS	UN	COEFICIENTE	P. UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
ITEM - A		MÃO-DE-OBRA		Subtotal de mão de obra		15,64
SINAPI-I	248	AJUDANTE DE OPERACAO EM GERAL (HORISTA)	H	1,00	15,64	15,64
ITEM - B		ENCARGOS SOCIAIS		Subtotal do material		4,36
SINAPI	95311	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	1,000	0,18	0,18
SINAPI-I	37370	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,000	2,20	2,20
SINAPI-I	37372	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,000	1,36	1,36
SINAPI-I	37373	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,000	0,11	0,11
SINAPI-I	37371	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,000	0,51	0,51
				H/MÊS	CUSTO TOTAL (A+B):	20,00
COMP. AUX	6.0	MOTORISTA DE CAMINHÃO COM ENCARGOS SOCIAIS	UN	COEFICIENTE	P. UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
ITEM - A		MÃO-DE-OBRA		Subtotal de mão de obra		23,73
SINAPI-I	20020	MOTORISTA DE CAMINHÃO-BASCULANTE (HORISTA)	H	1,00	23,73	23,73
ITEM - B		ENCARGOS SOCIAIS		Subtotal do material		4,29
SINAPI	95347	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA MOTORISTA DE CAMINHÃO (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	1,000	0,11	0,11
SINAPI-I	37370	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,000	2,20	2,20
SINAPI-I	37372	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,000	1,36	1,36
SINAPI-I	37373	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,000	0,11	0,11
SINAPI-I	37371	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	H	1,000	0,51	0,51
				H/MÊS	CUSTO TOTAL (A+B):	28,02

Documento assinado digitalmente

 BRENNA KEROLAYNE OLIVEIRA DE SOUSA MAI
Data: 13/07/2026 07:53:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Brenna Kerolayne O. de S. Martins
Engenheira Civil
Portaria nº 091/2025
CREA-MA nº 112108700-0



**CADERNO DE DISCRIMINAÇÕES TÉCNICAS DA SERVIÇOS DE LIMPEZA
PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PIO XII-MA**



SUMÁRIO

MEMORIAL DESCRITIVO	
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	
CURVA ABC	
COMPOSIÇÃO DE BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS	
ENCARGOS SOCIAIS	
COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS	
PLANTAS	



MEMORIAL DESCRITIVO

GERENALIDADES:

- O Memorial Descritivo é um documento que descreve detalhadamente todas as fases e materiais utilizados no projeto. Este documento serve de base para a compra de materiais e para a execução detalhada do serviço.

Constam do presente memorial a descrição dos elementos constituintes do projeto, com suas respectivas sequências executivas e especificações. Constan também do Memorial a citação de leis, normas, decretos, regulamentos, portarias, códigos referentes à construção civil, emitidos por órgãos públicos federais, estaduais e municipais, ou por concessionárias de serviços públicos.

Na elaboração destes projetos deverá ser considerada as condições gerais prescritas neste Manual e o seu desenvolvimento deverá ser efetuado de acordo com as Normas Brasileiras em vigor, relacionadas a seguir, as principais.

1. LEGISLAÇÃO FEDERAL

Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS)

- ° Definir diretrizes para a gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, incluindo coleta, transporte, triagem, destinação e provisão final.
- ° Estabelece a posição: não geração > redução > reutilização > reciclagem > tratamento > disposição final ambientalmente adequada.
- ° Determina a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos.

Lei nº 9.605/1998 - Lei de Crimes Ambientais

prevê negociações para o descarte desnecessário de resíduos, incentivando práticas corretas de gestão.

- ° Resoluções do CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente)

Exemplo: Resolução CONAMA nº 307/2002.

Definir critérios para a classificação, regulamentação e destinação de resíduos específicos.

Lei nº 11.445/2007 - Marco Legal do Saneamento Básico.

2. NORMAS TÉCNICAS DA ABNT

NBR 10.004: Resíduos Sólidos – Classificação

- Classifica os resíduos quanto à periculosidade (Classe I - perigosos, Classe II - não perigosos, entre outros).

NBR 13.221: Transporte de Resíduos

- Especifica requisitos para o transporte seguro

NBR 15.156: Coleta Seletiva

- Estabelece diretrizes para implementação do sistema

NBR 14.653: Avaliação de Impacto Ambiental

- Relevante para analisar os impactos ambientais das atividades de limpeza pública



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Esta especificação aplica-se ao SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PIO XII-MA, incluindo Varrição de vias públicas, Coleta de resíduos sólidos, Transporte de resíduos, Capina e Limpeza de áreas verdes e praças. Abrange as etapas de planejamento e execução, além de procedimentos de manutenção e inspeção periódica compreendendo o fornecimento e aplicação de materiais, emprego de mão de obra com leis sociais, utilização de equipamentos, pagamento de impostos e taxas, bem como o custeio de todas as despesas necessárias a completa execução dos trabalhos pela empresa Contratada.

Pessoal, e Maquinário necessário						
Encarregado	Ajudante de coleta	Jardineiro	Capinadores	Garis	Caminhões	Motorista
1,00	9,00	2,00	11,00	8,00	3,00	4,00

Plano de trabalho

O plano de trabalho, contendo os roteiros realmente executados, deve ser verificado e conferido. Nesse plano devem constar os trechos de ruas varridos para cada roteiro, as respectivas extensões (expressas em metros lineares de sarjeta) e as guarnições. conforme as necessidades de cada localidade, devendo os horários de início e término constar no Plano Executivo a ser apresentado pela Contratada.

A Contratada deverá arcar com todos os ônus decorrentes da apresentação do plano de implantação e manutenção da limpeza pública.

DEFINIÇÃO E LOCALIZAÇÃO.

A presente concepção técnica define os critérios, metodologias, equipamentos, materiais e mão de obra necessários para a execução dos serviços de limpeza pública no município de Pio XII-MA, incluindo varrição, poda, coleta, capinagem e transporte dos resíduos da limpeza de todas as ruas do município.

Definição da Limpeza pública do município.

O serviço de limpeza das ruas de Pio XII-MA tem como objetivo manter o município organizado, saudável e ambientalmente equilibrado, promovendo qualidade de vida para os moradores e visitantes. Ele abrange as atividades de varrição, poda, coleta, capinagem e transporte de resíduos.

CONDIÇÕES GERAIS

Não é permitida a execução dos serviços, objeto desta especificação:

- a) sem a implantação prévia da sinalização de segurança para os trabalhadores, conforme Normas de Segurança para destes Trabalhos.
- b) Sem a utilização do Epi
- e) em dias de chuva em locais abertos, fica expressamente proibido.

Os dispositivos abrangidos nesta especificação devem ser executados de acordo com as indicações do projeto no que diz respeito à localização, às dimensões e aos demais elementos geométricos e acabamentos.



1.0 COLETA REGULAR DE LIXO

1.1 ENCARGADO DE FRENTE COM ENCARGOS SOCIAIS

As atribuições, competências, responsabilidades e requisitos necessários para o exercício da função de Encarregado de Frente de Obra no serviço de coleta de lixo do município de Pio XII-MA, garantindo uma supervisão eficiente e o bom desempenho das equipes operacionais.

O Encarregado da Frente de Obra será o responsável por coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades de coleta de lixo, garantindo que os roteiros sejam cumpridos, os padrões de qualidade atendidos e os recursos utilizados de forma eficiente.

Planejamento e Supervisão

Elaborar e acompanhar o cronograma de coleta de resíduos, incluindo horários, horários e frequência.

Supervisionar a equipe de coleta, verificando o cumprimento das atividades e a eficiência dos serviços.

Garantir o abastecimento de materiais e equipamentos necessários ao trabalho diário (EPI, ferramentas, combustível etc).

Controle Operacional

Monitorar as condições dos veículos de coleta, reportando qualquer necessidade de manutenção preventiva ou corretiva.

Conferir a utilização adequada dos equipamentos de proteção individual (EPIs) pelos trabalhadores.

Inspecionar os locais de coleta para garantir a qualidade na execução dos serviços.

Conformidade com Normas

Garantir que as operações de coleta de lixo sejam realizadas em conformidade com as legislações de saúde, segurança do trabalho e proteção ambiental.

Implementar medidas de segurança para evitar acidentes durante o trabalho em vias públicas

Indicadores de desempenho

Para medir a eficácia do trabalho do encarregado, os seguintes indicadores serão monitorados:

Pontualidade no cumprimento das rotas de coleta

Redução de reclamações ou inconsistências nos serviços.

Conformidade no uso de EPIs pelos trabalhadores.

Registro e encaminhamento rápido de problemas operacionais.

1.2 AJUDANTE DE COLETA DOMICILIAR COM ENCARGOS SOCIAIS

Realizar o recolhimento manual de sacos de lixo e outros resíduos sólidos em residências, estabelecimentos comerciais e ruas.

Depositar os resíduos coletados nos compartimentos adequados do caminhão.

Utilizar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos, como luvas, botas, coletes refletivos e máscaras.

Informar ao encarregado quaisquer irregularidades, como resíduos fora dos padrões aceitos, excesso de peso ou risco.



Atender de forma educada e respeitosa a população, promovendo uma boa relação entre o serviço público.

Apoio Operacional

Ajudar na organização do caminhão de coleta para otimização.

Trabalhar em equipe com o motorista e demais ajudantes para garantir o cumprimento dos cronogramas e rotas condicionais.

Ambiente de trabalho

O trabalho é realizado predominantemente em áreas externas, podendo incluir exposição a intempéries como sol, chuva e poeira.

O empregador deve oferecer treinamento inicial e periódico sobre segurança no trabalho, medidas de resíduos e boas práticas operacionais

1.3 JARDINEIRO PARA PODA DE ÁRVORE COM ENCARGOS SOCIAIS

Manutenção das árvores públicas:

Deverá Realizar podas das árvores de formação, levantamento de copa, limpeza e Remoção de galhos secos, mortos ou danificados da flora local de responsabilidade do município.

Promover práticas de poda corretiva para o crescimento saudável das árvores. Melhorando a estética e eficiência urbanística.

Limpeza e descarte de resíduos:

Coleta de galhos, folhas, troncos e outros resíduos vegetais gerados durante a poda.

Todos os resíduos deveram ser Recolhidos e transportados até o local de descartar. Nesses resíduos são considerados os resíduos orgânicos gerados pela poda, em conformidade com todas as normas ambientais.

Inspeção e monitoramento:

Avaliar periodicamente o estado das árvores para detectar doenças ou condições que comprometa a estética e eficiência urbanística.

Resultados esperados:

Manutenção da segurança de pedestres, veículos e edificações.

Redução de interferências com redes elétricas, iluminação pública e sinalização de trânsito.

Preservação da saúde e do desenvolvimento natural das árvores.

Melhoria estética e funcional das áreas verdes públicas.

2.0 VARRIÇÃO E CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

2.1/2.2 AJUDANTE DE VARRIÇÃO DE RUA E CAPINA

os serviços de capinação e varrição de ruas no município envolve a limpeza, organização e conservação das vias públicas, de forma a garantir a saúde pública, segurança e bem-estar dos moradores.

Os serviços incluem:

1. Capinação de vegetação indesejada em vias públicas pavimentadas ou não, calçadas, meios-fios e praças.

2. Varrimento de ruas, calçadas e sarjetas para remoção de resíduos sólidos, folhas e outros detritos.



3. Coleta e destino adequado de todos os resíduos gerados nos serviços, atendendo às normas ambientais vigentes.

Nos serviços de capinação deverá ser feita a remoção de vegetação rasteira, mato ou ervas específicas em locais públicos, incluindo áreas pavimentadas e não pavimentadas.

Alguns materiais fazem-se necessário para esse procedimento como (enxadas, foices, rastelos) e/ou mecanizadas (roçadeiras).

Todo o serviço de capinação deverá ser feito com corte rente ao solo, evitando danos a estruturas urbanas como calçadas e meios-fios do município.

Após a capinação, todos os resíduos vegetais deverão ser coletados e acondicionados em recipientes específicos para transporte.

Não sendo permitir acúmulo de resíduos em bueiros ou vias públicas.

A frequência de limpeza e capinação será de responsabilidade do município de Pio XII, na qual definirá o plano de trabalho, Áreas centrais e vias de maior fluxo deve-se ter uma atenção especial. Nas praças quando houve festividade deve-se intensificar a limpeza antes e depois. Na varrição deverá ser executada de forma cuidadosa, evitando que resíduos sejam jogados em bueiros ou sistemas de drenagem.

Os serviços de capinação e varrição devem abranger Todas as vias públicas, praças, calçadas e espaços de convivência.

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

Cada cidade tem suas peculiaridades, é conveniente realizar um teste prático para avaliar qual é a produtividade de varrição dos trabalhadores, ou seja, quantos metros de sarjeta e passeios podem ser varridos por trabalhador noturno.

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

3.0 SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO (LIXÃO)

3.1/3.2/3.3 SERVIÇO/MOTORISTA/CAMINHÃO E COMBUSTIVEL

Os serviços incluem:

Recolhimento de resíduos provenientes de atividades de limpeza urbana (capinação, varrição, limpeza de praças e vias públicas).

Transporte seguro e eficiente dos resíduos até o lixão/aterro do município.

Cumprimento das normas ambientais e de segurança vigentes.

a) Coleta dos Resíduos:

O recolhimento dos resíduos deverá ser realizado em pontos específicos pela equipe responsável pela limpeza urbana.



Os resíduos devem ser devidamente acondicionados em sacos plásticos ou recipientes protegidos, minimizando o risco de espalhamento durante o transporte.

b) Transporte dos Resíduos:

Os resíduos devem ser transportados em veículos adequados, como caminhões basculantes, caminhões compactadores ou similares, que garantem a segurança no deslocamento e evitam o derramamento de materiais.

Todos os veículos devem possuir carros fechados ou cobertos com lonas para evitar a dispersão de resíduos durante o trajeto.

c) Procedimentos de Transporte:

Os veículos deverão ser carregados de maneira a distribuídos uniformemente o peso dos resíduos, respeitando a capacidade técnica do veículo e a legislação de trânsito.

O transporte deve ser realizado diretamente dos pontos de coleta para o lixão/aterro, evitando paradas desnecessárias.

Em casos de derramamento acidental durante o trajeto, a contratada deverá providenciar imediatamente a limpeza da área afetada.

d) Frequência de Transporte

O transporte deve ser realizado diariamente, acompanhando as operações de limpeza urbana.

Nos períodos de maior geração de resíduos (festividades e eventos), o transporte deve ser intensificado, conforme solicitação da Prefeitura.

e) Destinação final dos resíduos:

Os resíduos devem ser entregues no lixão/aterro sanitário municipal, respeitando as orientações do responsável pela área e as normas ambientais vigentes.

f) A contratada deverá disponibilizar:

Veículos em boas condições mecânicas e com documentação regularizada.

Lonas de cobertura para proteção de resíduos durante o transporte.

Equipamentos de limpeza para eventual necessidade de manutenção de veículos ou retirada de resíduos derramados.

Ferramentas e EPIs (luvas, botas e uniformes) para os trabalhadores envolvidos no transporte.

g) Contratada:

Executar o transporte com veículos protegidos e em conformidade com as normas de trânsito e ambientais.

Garantir que não haja vazamento ou derramamento de resíduos durante o trajeto.

Manter os veículos limpos e livres de odores excessivos, evitando impactos negativos à população e ao meio ambiente.

Realizar a entrega dos resíduos no local indicado pela Prefeitura, solicitando registro de entrega quando solicitado.



Além de outros exigidos tanto pela prefeitura como pelos órgãos ambientais.

Competirá á contratada a admissão de gerentes, motoristas, técnicos, ajudantes, coletores, varredores e encarregados necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta desta todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas providenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

A fiscalização terá direito de exigir dispensas, a qual deverá se realizar dentro de 24 horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem à ação judicial, a prefeitura não terá, em nenhum caso qualquer responsabilidade.

A contratada deverá substituir o empregado dispensado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Durante a execução dos serviços é absolutamente vedada ao pessoal da contratada à execução de outras tarefas que não sejam objeto desta especificação.

Será de responsabilidade da contratada a disponibilização do motorista devidamente habilitado, combustível e transportes e contratação de todo pessoal. Necessários para a realização da atividade de limpeza.

Os motoristas contratados deverão possuir habilitação válida para a categoria do veículo utilizado, com comprovação de experiência no transporte de resíduos.

A equipe deverá utilizar EPIs adequados, incluindo luvas, botas, uniformes e máscaras, quando necessário.

Todo o transporte e lixo domiciliar deve obedecer a Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS)

Esta lei estabelece diretrizes gerais para o manejo de resíduos no Brasil, incluindo a gestão do transporte. A PNRS determina que:

Plano de Gerenciamento de Resíduos: Os planos devem considerar todas as fases da gestão de resíduos, incluindo o transporte, visando minimizar impactos ambientais e riscos à saúde pública.

4.0 FERRAMENTAS, E.P.I. E MATERIAL

4.1 CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA

Os carros de mão serão utilizados por equipes de limpeza urbana nas ruas, praças, calçadas, e outros espaços públicos, sendo uma ferramenta auxiliar para o transporte de material.

O carro de mão será utilizado para o transporte manual de resíduos sólidos e materiais coletados durante os trabalhos de limpeza pública, como folhas secas, lixo domiciliar, entulhos, recicláveis, entre outros. Sua função é otimizar o esforço físico do trabalhador e permitir o transporte de grandes volumes de resíduos de maneira prática e eficaz até os pontos de descarte ou locais de coleta.

Estrutura: O carro de mão deverá ser construído em aço galvanizado ou outro material resistente à corrosão, para garantir durabilidade e resistência.

Caçamba: Fabricada em aço de alta resistência ou chapa metálica, com capacidade mínima de 60 litros.



O punho deverá ser de formato anatômico, com revestimento em material que minimize o impacto das vibrações durante.

O carro de mão deve ter capacidade para suportar até 150 kg de carga, para garantir o transporte eficiente de materiais variados (lixo, entulho, folhas etc.).

4.2 PÁ DE BICO COM CABO

A pá de bico com cabo é uma ferramenta manual utilizada para coletar, mover e transportar resíduos sólidos, tais como lixo, folhas, detritos e materiais diversos. A lâmina da pá possui um formato de bico, que facilita a penetração e o corte de materiais mais compactos, tornando-a ideal para operações de limpeza em ruas, praças, calçadas e outros espaços públicos.

Lâmina da Pá

A lâmina deverá ser fabricada em aço carbono ou aço inoxidável, com espessura mínima de 2 mm, garantindo resistência ao desgaste e à corrosão. A lâmina deve ser temperada para proporcionar maior dureza e longevidade.

A lâmina deve possuir a ponta em formato de bico, com extremidade afiada ou curvada, para facilitar a penetração em terrenos mais duros e compactados, além de permitir a coleta de materiais com maior facilidade

Cabo da pá

O comprimento do cabo deve ser entre 1,20 m e 1,50 m, de modo a permitir o uso confortável do trabalhador sem necessidade de agachar excessivamente, mantendo uma postura ergonômica

4.3 ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO

A enxada com cabo é uma ferramenta manual utilizada para tarefas de escavação, corte, remoção e movimentação de terra, entulho, raízes e outros resíduos urbanos. A ferramenta será empregada por trabalhadores de limpeza pública em diversas atividades, incluindo a preparação do solo para plantio, remoção de resíduos, e manutenção de áreas públicas, como praças, calçadas, jardins e ruas.

Material da lâmina: A lâmina deve ser fabricada em aço carbono temperado ou aço inoxidável, com espessura mínima de 4 mm, garantindo alta resistência ao desgaste, impactos e corrosão. A lâmina deve ser tratada termicamente para proporcionar maior durabilidade.

Formato da lâmina: A lâmina deve ter formato trapezoidal ou retangular, com borda afiada ou levemente curvada, para facilitar a escavação e o corte de materiais compactos e raízes. A largura da lâmina pode variar entre 25 cm e 35 cm, dependendo da aplicação.

Material do cabo: O cabo deve ser fabricado em madeira de eucalipto tratada, bambu, ou material sintético de alta resistência, como fibra de vidro ou plástico reforçado, para garantir durabilidade e resistência ao impacto e à ação das intempéries.

5.0 E. P. I.

5.1 LUVA RASPA DE COURO.

A luva de couro será utilizada para proteção das mãos durante o desempenho de atividades de limpeza pública, como coleta de lixo, varrição de ruas, manuseio de entulhos, jardinagem e



outras tarefas manuais. O couro oferece resistência ao desgaste, cortes, perfurações e riscos mecânicos, além de proporcionar conforto e dexteridade.

Couro: O material principal da luva deverá ser couro legítimo ou sintético de alta qualidade, especialmente tratado para oferecer resistência ao desgaste, cortes e rasgos. O couro natural deve ser proveniente de curtume com tratamento adequado contra fungos, bactérias e mofo, garantindo sua durabilidade e higiene.

Espessura: A espessura do couro deverá ser entre 1,2 mm e 2,0 mm, dependendo da aplicação, proporcionando resistência mecânica sem comprometer a flexibilidade e o conforto.

Forro Interno: O forro interno pode ser de material têxtil, como algodão, ou de uma combinação de materiais sintéticos, para garantir maior conforto e absorção de suor. O forro deve ser macio, sem costuras que possam causar desconforto, e tratado para não absorver umidade de forma excessiva, favorecendo a ventilação das mãos.

Resistência mecânica: A luva deve ser projetada para resistir a riscos mecânicos, como cortes, abrasões e perfurações, durante o manuseio de materiais ásperos, cortantes e pesados, como vidro, metais, plásticos, entulhos e lixo.

5.2 BOTA BORRACHA

A bota de borracha será utilizada para proteção dos pés durante o trabalho de limpeza pública em condições adversas, como contato com líquidos, sujeiras, materiais cortantes, produtos químicos e ambientes com água ou lama. A borracha oferece resistência à água, à abrasão e a diversos tipos de substâncias que podem ser encontradas durante o trabalho de campo.

Composição: A bota deve ser fabricada em borracha vulcanizada de alta qualidade ou material sintético (PVC, nitrilo ou similar), proporcionando resistência à água, à abrasão e a substâncias químicas leves. A borracha deve ser flexível o suficiente para proporcionar conforto, mas resistente a perfurações e rupturas.

Espessura da Borracha: A espessura mínima da borracha deve ser de 3 mm a 5 mm para garantir a resistência necessária contra impactos, cortes e desgaste, além de evitar vazamentos ou danos durante o uso.

Resistência à água e umidade: A bota deve ser impermeável, proporcionando total proteção contra água, lama e líquidos em geral. A parte superior da bota deve ser selada de maneira eficiente para evitar infiltração de água ou resíduos, mesmo em ambientes com alta umidade ou alagamento.

5.3 MÁSCARA DESCARTÁVEL DE BOA QUALIDADE

A máscara descartável tem como principal função proteger o sistema respiratório do trabalhador, evitando a inalação de substâncias nocivas ou perigosas durante a execução das tarefas diárias no ambiente de limpeza pública, como poeiras, fumos, vapores, microrganismos (bactérias, vírus) e substâncias tóxicas.

Camada externa: De material não tecido, geralmente polipropileno (PP) ou material equivalente, com resistência à umidade e proteção contra agentes externos como poeiras e resíduos sólidos.

Camada filtrante intermediária: Deve ser composta por material com alta eficiência de filtração, como tecido não tecido (SMS) ou camada de meltblown, capaz de filtrar partículas finas,



bactérias e vírus. A espessura da camada filtrante deve ser projetada para garantir a eficiência de filtração.

Camada interna: De material suave e hipoalergênico, como polipropileno ou tecido similar, para contato direto com o rosto do usuário, oferecendo conforto e evitando irritações na pele. Esta camada deve ser respirável e confortável.

Material de fixação: As alças de fixação da máscara devem ser feitas de elástico ou material semelhante, com boa resistência à tração e que não cause desconforto durante o uso prolongado. O elástico deve ser adequado ao tamanho da cabeça do usuário, garantindo ajuste confortável e seguro.

5.4 ÓCULOS BRANCO PROTEÇÃO

Os óculos de proteção destinam-se a proteger os olhos do trabalhador contra riscos mecânicos (como projeção de fragmentos e partículas), químicos (como poeiras e vapores) e outros fatores que possam comprometer a saúde ocular durante o trabalho no ambiente de limpeza pública.

As lentes dos óculos devem ser fabricadas em material resistente a impactos, como policarbonato ou acrílico, que oferece boa proteção contra impactos e projeção de partículas. O policarbonato é altamente recomendado devido à sua alta resistência mecânica e proteção UV natural.

A espessura mínima das lentes deve ser de 1,5 mm, com resistência a impactos de partículas a uma velocidade de até 45 m/s, conforme a norma ABNT NBR 15017.

6.0 MATERIAL

6.1 SACOS PLÁSTICOS E VASSOURAS COM CABO

Sacos Plásticos

Material e Composição:

Composição dos sacos: Os sacos plásticos devem ser fabricados com polietileno de alta densidade (PEAD) ou polietileno de baixa densidade (PEBD), materiais que oferecem boa resistência mecânica e flexibilidade.

Espessura: A espessura mínima dos sacos deve ser de 0,05 mm (50 microns) para garantir a resistência ao uso e ao manuseio dos resíduos.

Cor: Os sacos devem ser de cor preta ou cinza escuro para evitar a visualização do conteúdo, assegurando o descarte discreto dos resíduos. Caso seja necessário, também pode ser utilizada a cor verde ou amarela, dependendo da classificação dos resíduos (orgânicos, recicláveis, etc.).

Capacidade: A capacidade dos sacos plásticos deve variar entre 50 e 100 litros, atendendo as necessidades de coleta em áreas urbanas e garantindo o transporte adequado dos resíduos.

vassouras

Composição: As cerdas das vassouras devem ser fabricadas em material sintético (como polipropileno, nylon ou poliéster) ou fibra natural (como sisal ou palha de coco), que oferecem resistência ao desgaste, abrasão e resistência ao contato com materiais duros e rugosos.

Densidade das cerdas: As vassouras devem ter cerdas com densidade de 70% a 90%, o que garante uma varrição eficaz sem dispersão dos resíduos.



Cabo

Material: O cabo da vassoura deve ser de madeira tratada, fibra de vidro ou plástico reforçado, garantindo durabilidade e resistência ao impacto.

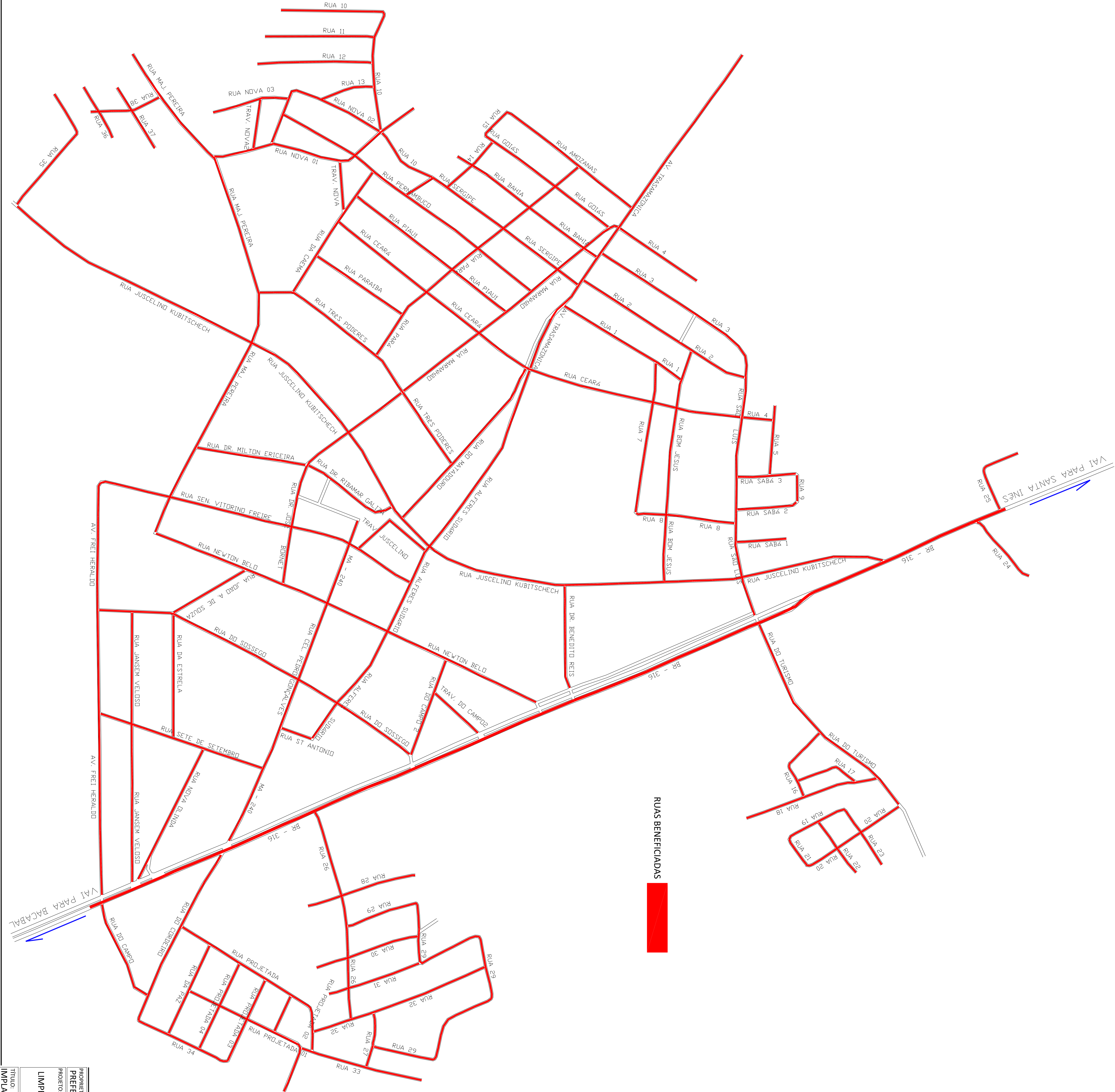
Comprimento: O cabo deve ter entre 1,2 m a 1,5 m de comprimento, permitindo ao trabalhador realizar a varrição sem se curvar excessivamente, promovendo o conforto ergonômico.

Espessura: O diâmetro do cabo deve ser de 2,5 cm a 3 cm, permitindo boa empunhadura e controle durante o manuseio.

Documento assinado digitalmente
 BRENNNA KEROLAYNNE OLIVEIRA DE SOUSA MAI
Data: 13/07/2026 08:04:41-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Brenna Kerolayne O. de S. Martins
Engenheira Civil
Portaria nº 091/2025
CREA-MA nº 112108700-0

Nº	RUA(S) (LIMPEZA PÚBLICA)	EXTENSÃO (m)
1	AV. FREI HERALDO	896,12
2	RUA JANSEN VELOSO	585,08
3	RUA NOVA OLINDA	314,13
4	RUA 07 DE SETEMBRO	370,22
5	RUA DO SOSSEGO	760,09
6	RUA DO CAMPO	226,14
7	RUA DO CORDEIRO	397,33
8	RUA DA PAZ	215,30
9	RUA CEL. PEDRO GONÇALVES	751,19
10	BR - 316	2.173,77
11	RUA DA ESTRELA	263,11
12	RUA PROJETADA	420,80
13	RUA PROJETADA 01	372,51
14	RUA PROJETADA 02	82,15
15	RUA PROJETADA 03	199,22
16	RUA PROJETADA 04	198,21
17	RUA JOÃO ALBERTO DE SOUZA	179,17
18	RUA NEWTON BELO	904,31
19	RUA MAIOR PEREIRA	1.170,70
20	KUBITSCHCH	2.198,19
21	RUA MILTON ERICEIRA	238,28
22	RUA SEM VITORINO FREIRE	715,11
23	RUA DR. JOSÉ BORNET	520,64
24	RUA MARANHÃO	590,52
25	RUA 03 PODERES	585,44
26	RUA DO MATADOURO	421,41
27	RUA DR. RIBAMAR GALIZA	214,37
28	TRAV. JUSCELINO	190,31
29	RUA ALFREDES SUDARIO	936,25
30	RUA SANTO ANTONIO	68,20
31	RUA BENEDITO REIS	222,10
32	RUA PARALIBA	222,11
33	RUA CEARÁ	995,08
34	RUA PAJUL	63,13
35	RUA PERNAMBUCO	407,49
36	RUA PERNAMBUCO	660,84
37	RUA SERGIPE	458,66
38	RUA BAHIA	373,33
39	RUA GOIÁS	331,14
40	RUA AMAZONAS	331,29
41	AV. TRANSAMAZONICA	825,92
42	RUA 04	202,16
43	RUA 03	428,38
44	RUA 02	409,43
45	RUA 01	299,77
46	RUA 07	327,82
47	RUA 08	215,22
48	TRAV. DO CAMPO 2	126,10
49	RUA DO CAMPO 2	218,31
50	RUA BOM JESUS	504,24
51	RUA SÃO LUIS	525,21
52	RUA 05	149,30
53	RUA SABA 03	126,41
54	RUA SABA 02	131,59
55	RUA 09	56,04
56	RUA SABA 01	107,16
57	RUA PARA	602,20
58	RUA NOVA 01	482,61
59	TRAV. NOVA	102,35
60	RUA NOVA 02	331,48
61	RUA NOVA 03	166,72
62	RUA NOVA 02	106,76
63	RUA DA CAENVA	311,22
64	RUA DO TURISMO	506,39
65	RUA 10	635,37
66	RUA 11	235,82
67	RUA 12	248,05
68	RUA 13	116,88
69	RUA 14	137,21
70	RUA 15	80,37
71	RUA 16	170,96
72	RUA 17	138,16
73	RUA 18	296,88
74	RUA 19	143,11
75	RUA 20	232,54
76	RUA 21	74,98
77	RUA 22	136,26
78	RUA 23	140,26
79	RUA 24	165,09
80	RUA 25	176,76
81	RUA 26	458,92
82	RUA 27	116,96
83	RUA 28	243,07
84	RUA 29	898,09
85	RUA 30	230,24
86	RUA 31	207,06
87	RUA 32	396,69
88	RUA 33	269,60
89	RUA 34	214,92
90	RUA 35	301,58
91	RUA 36	127,31
92	RUA 37	154,92
93	RUA 38	155,39
TOTAL GERAL (m)		35.389,68



RUAS BENEFICIADAS

IMPLANTAÇÃO

SEM ESCALA

PROPRIETÁRIO:
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII/MA

PROJETO:

LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PIO XII/MA

TÍTULO:
IMPLANTAÇÃO RUAS DA SEDE

ESCALA:
INDICADA

DATA:
MAR/2026

PRANCHETA:
01/01





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

CREA-MA

ART OBRA / SERVIÇO
Nº MA20261085049

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão

SUBSTITUIÇÃO à
MA20261082760

1. Responsável Técnico

BRENNNA KEROLAYNNE OLIVEIRA DE SOUSA MARTINS

Título profissional: **ENGENHEIRA CIVIL**

RNP: **1121087000**

Registro: **121087000MA**

2. Dados do Contrato

Contratante: **Prefeitura Municipal de Pio XII-MA**

RUA DR. JOSÉ BUORNET

Complemento: **PRÓXIMO A PRAÇA DO GAVIÃO**

Cidade: **PIO XII**

Bairro: **CENTRO**

UF: **MA**

CPF/CNPJ: **06.447.833/0001-81**

Nº: **S/N**

CEP: **65707000**

Contrato: **Não especificado**

Celebrado em: **03/07/2026**

Valor: **R\$ 2.012.299,44**

Tipo de contratante: **Pessoa Jurídica de Direito Público**

Ação Institucional: **Agricultura familiar**

3. Dados da Obra/Serviço

RUA DR. JOSÉ BUORNET

Complemento: **PRÓXIMO A PRAÇA DO GAVIÃO**

Cidade: **PIO XII**

Data de Início: **03/07/2026**

Previsão de término: **03/08/2026**

Bairro: **CENTRO**

UF: **MA**

Nº: **S/N**

CEP: **65707000**

Coordenadas Geográficas: **-3.882885, -45.170287**

Finalidade: **Outro**

Código: **Não Especificado**

Proprietário: **Prefeitura Municipal de Pio XII-MA**

CPF/CNPJ: **06.447.833/0001-81**

4. Atividade Técnica

	Quantidade	Unidade
14 - Elaboração		
80 - Projeto > SANEAMENTO AMBIENTAL > SISTEMA DE ESGOTO/RESÍDUOS > DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS > #6.2.2.1 - DOMICILIARES E DE LIMPEZA URBANA	1,00	un
35 - Elaboração de orçamento > SANEAMENTO AMBIENTAL > SISTEMA DE ESGOTO/RESÍDUOS > DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS > #6.2.2.1 - DOMICILIARES E DE LIMPEZA URBANA	1,00	un

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

5. Observações

ART DE PROJETO E ORÇAMRNTOS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PIO XII- MA.

6. Declarações

- Declaro que estou cumprindo as regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no decreto n. 5296/2004 e 9451/2018.

7. Entidade de Classe

SEM INDICACAO DE ENTIDADE DE CLASSE

8. Assinaturas

Declaro serem verdadeiras as informações acima

_____, _____ de _____ de _____
Local data



Documento assinado eletronicamente
com credenciais de login e senha

BRENNNA KEROLAYNNE OLIVEIRA DE SOUSA MARTINS

RNP: **1121087000**

Data: **09/07/2026 15:26:11**

BRENNNA KEROLAYNNE OLIVEIRA DE SOUSA MARTINS - CPF: *.561.583-****

CICERO ALVES

Assinado de forma digital por
CICERO ALVES PEREIRA
ARRAIZ:25228595368
Prefeitura Municipal de Pio XII-MA - CNPJ: 06.447.833/0001-81
ARRAIZ:25228595368 -03'00'

9. Informações

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

10. Valor

Esta ART é isenta de taxa

Registrada em: **09/07/2026**

A autenticidade desta ART pode ser verificada em: <https://crea-ma.sitac.com.br/publico/>, com a chave: dZWD6
Impresso em: 09/07/2026 às 15:26:11 por: , ip: 177.47.35.33

www.creama.org.br
Tel: (98) 2106-8300

atendimento@crea-ma.org.br
Fax: (98) 2106-8303



CREA-MA
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Estado do
Maranhão

