



MINUTA DO EDITAL PREGÃO
ELETRÔNICO PREGÃO Nº 002/2024
MODO DE DISPUTA ABERTO

Processo nº 024-2024/CPL-PMC

Modalidade: Pregão 002/2024

Forma: Eletrônica

Tipo: Empreitada por Menor Preço Unitário.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza urbana.

O Município de Carolina/MA, através do Fundo Municipal de Saúde com endereço à Rua Benedito Leite, 57, Centro, por meio do setor de Licitações, através da Agente de Contratação designada pela Portaria nº 027 de 01 de Janeiro de 2024, com autorização do Gestor do Departamento, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, que Aprova o Regulamento para a Modalidade de Licitação Denominada Pregão, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, e demais condições fixadas neste edital, tornar público, para conhecimento dos interessados, que, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço por item**.

LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Dia 30/04/2024 às 08H59MIN.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia 30/04/2024 às 09H00MIN.

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitacarolinama.com.br



DO OBJETO:

1.1. **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza urbana e coleta de lixo.**

2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

2.1 O presente procedimento licitatório é disciplinado pela Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, Lei nº 14.133/2021 e suas alterações e, pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

3 DO CREDENCIAMENTO:

3.1 Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site www.licitacarolinama.com.br;

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

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

3.4 O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

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

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1 **Poderão participar deste Pregão** os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;

4.2 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

4.3 Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO (PROJETO BÁSICO);



4.4 Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (PROJETO BÁSICO);

4.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 10.520/02 e 14.133/2021;

4.6 **Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO:** Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site www.licitacarolinama.com.br;

4.6.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

4.6.1 Independente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

4.6.2 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do Município de Carolina, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

4.6.3 As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

4.6.4 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: www.licitacarolinama.com.br;

4.6.5 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

4.6.6 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Município de Carolina, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

4.6.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

4.7 **Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas enquadradas nos casos a seguir:**

4.7.1 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição¹; empresas que estiverem em

¹ NE - Justificativa para Vedação de Consórcio: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



processo de falência ou sob o regime de concordata, Ressalva: É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);

4.7.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.7.3 Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município;

4.7.4 Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Para verificação das condições definidas nesta alínea, a Comissão do Pregão, promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

4.7.5 Empresas cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor público da Prefeitura Municipal de Carolina/MA;

4.8 A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

4.8.1 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;

4.8.2 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país;

4.8.3 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;

4.8.4 Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;

4.8.5 Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

4.8.6 O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.8.7 Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Agente de Contratação ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados;

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema www.licitacarolinama.com.br,

suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.

A



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO", incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;

5.2 As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

5.2.1 Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo Agente de Contratação;

5.3 A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

5.4 O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO I (PROJETO BÁSICO), prevalecerão às últimas;

5.5 Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

5.6 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

5.7 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

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

5.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

5.10 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

5.11 O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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



campos:

6.1.1 Valor unitário e total do item;

6.1.2 **Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações similares à especificação do PROJETO BÁSICO: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

6.4 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;

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

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

7.1 No horário estabelecido neste Edital, o Agente de Contratação abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do edital;

7.2 O Agente de Contratação poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO" do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

7.3 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o Agente de Contratação obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ;

7.4 O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;

7.5 As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo Agente de Contratação;

7.6 Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site www.licitacarolinama.com.br conforme Edital;

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

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

7.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta está definido no PROJETO BÁSICO;

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

7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública;

7.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

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

7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;

7.15 Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – PROJETO BÁSICO. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o Agente de Contratação, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;

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

7.17 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

7.18 Sendo efetuado lance manifestamente inexecutável, o Agente de Contratação poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

7.19 A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

7.20 No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

7.21 O Agente de Contratação, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

7.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para

A



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



divulgação no site www.licitacarolinama.com.br ;

7.23 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

7.24 A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

7.25 **Nos casos específicos**, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:

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

7.26.2 Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

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

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

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

7.26.6 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.26 O disposto no item 7.26 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.27 Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.28.1 Produzidos no País;

7.28.2 Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.28.3 Produzidos ou prestados pelo município de Carolina;

7.28.4 Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93);

A



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

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

7.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 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.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, do Decreto 10.024/2019, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X do Decreto 10.024/2019;

8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

8.5 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;

8.6 O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação;

8.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por



meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

8.6.3 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

8.6.4 Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade;

8.6.5 O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;

8.6.6 Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

8.6.7 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

8.6.8 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;

8.6.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

9.1.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

9.1.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

9.1.5 Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

9.1.6 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 a disciplina antes estabelecida para



aceitação da proposta subsequente;

9.1.7 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação;

9.1.8 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;

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

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

9.1.11 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

9.2 OS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR, NOS TERMOS DESTES EDITAIS, A DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA NOS ITENS A SEGUIR, PARA FINS DE HABILITAÇÃO:

A. Ato Constitutivo;

1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;
2. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor², devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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;
5. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;
6. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da

² NE - O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou;

- B. Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;
- C. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- D. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;
- E. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;
- F. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;
- G. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- H. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 60 (sessenta) dias antes da data do recebimento dos envelopes - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- I. Alvará de Licença e Funcionamento;
- J. Apresentar Licença Sanitária expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) ou pelo órgão de Vigilância Sanitária do local de domicílio da empresa licitante;
- K. Alvará dos Bombeiros.

L. **DECLARAÇÕES:**

1. Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, conforme modelo ANEXO III;
2. Declaração do Anexo IV – Conforme modelo de declaração de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso;
3. Declaração do Anexo VI - Conforme modelo de declaração de Atendimento pleno a todos os requisitos de habilitação;

M. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 1.1. A empresa licitante como prova de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá comprovar os seguintes documentos:
- 1.2. Certidão de Registro 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;

A



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



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

- **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 privadas, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, as parcelas de maior relevância;
- Quantidade de 50% das parcelas de maior relevâncias, compreendendo a duração do contrato, nos termos do § 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/21;
- A empresa deverá comprovar, por meio de certidão ou atestado tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos, não sendo permitido o somatório de períodos concomitantes, nos termos do §5º do art. 67 da Lei nº 14.133/21;
- Tendo em vista o enorme parcela representativa do objeto e sua relevância, a empresa deverá comprovar por meio de certidão ou atestado, ter gerenciado mão de obra (garis ou ajudantes de gari), no mínimo, de 20 (vinte) colaboradores relacionados (50% do quantitativo estimado), nos termos do § 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/21.

9.3 O objeto social descrito no ato constitutivo referente ao item (9.2.1) deverá possuir ramo de atividade compatível ao objeto licitado;

9.4 Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo (a) Agente de Contratação (a), mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o MPMA (Ministério Público do Maranhão), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme a Lei Federal 14.133/2021;

9.5 Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;

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

9.7 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;

9.8 Havendo restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista no caso de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Equiparadas, fica concedido um prazo de 05 (Cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Agente de Contratação e equipe de apoio, nos termos da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014;

9.9 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa,



empresa de pequeno porte ou equiparada, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização;

9.10 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;

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

9.12 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis;

9.13 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do licitante nos remanescentes;

9.14 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor;

9.15 As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão;

O. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, avaliada pelo **Índice de Liquidez Geral-ILG** e **Índice de Liquidez Corrente-ILC** os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um), aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{Índice de Liquidez Corrente-ILC} &= \frac{\text{Ativo Circulante-AC}}{\text{Passivo Circulante-PC}} \geq 1 \\ \text{Índice de Liquidez Geral-ILG} &= \frac{\begin{array}{l} \text{Ativo Circulante-AC} + \\ \text{Realizável a Longo Prazo-RLP} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Passivo Circulante-PC} + \\ \text{Exigível a Longo Prazo-ELP} \end{array}} \geq 1 \end{aligned}$$

a.1) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em **Memorial de Cálculos** juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, o Agente de Contratação se reserva o direito de efetuar os cálculos;

a.2) O licitante que apresentar resultado **MENOR QUE UM** nos **Índice de Liquidez Geral-ILG** e **Índice de Liquidez Corrente-ILC** deverá comprovar **Capital Social ou Patrimônio Líquido** mínimo correspondente a **10% (dez por cento)** do valor máximo estimado para os itens ofertados;

a.3) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, o licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial em que o Balanço for registrado;

a.4) As empresas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o **Balanço de Abertura**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

a.5) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



- a.5.1) Publicados em Diário Oficial; ou
- a.5.2) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- a.5.3) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou
- a.5.4) Por cópia do **Livro Diário**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, acompanhada obrigatoriamente dos **Termos de Abertura e de Encerramento**.

a.6) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador devidamente registrado no **Conselho Regional de Contabilidade-CRC**, juntamente com a cópia da **Certidão de Regularidade do Contador** emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade;

a.7) A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Presumido**, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos **Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa**;

a. As pessoas jurídicas obrigadas à **Escrituração Contábil Digital-ECD** deverão apresentar o Balanço Patrimonial e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Contábil Digital, **acompanhado do Recibo de Entrega**. Estes documentos deverão ser impressos diretamente do **Sistema Público de Escrituração Digital-SPED**.

P. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

a. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação da Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

- i. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- ii. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
- iii. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;
- iv. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;
- v. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso;
- vi. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;
- vii. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;
- viii. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante;

Q. DOS RECURSOS:

- a. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **15 (quinze) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;
- b. Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;
- c. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;
- d. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;
- e. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- f. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

R. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- a. A sessão pública poderá ser reaberta;
- b. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- c. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;
- d. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;
- e. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").

S. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- a. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, caso não haja interposição de recurso, pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados;
- b. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



T. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

1. O Contrato Administrativo será celebrado entre a Prefeitura Municipal de Carolina e a adjudicatária, observada as disposições contidas na legislação pertinente;
2. Constam na Minuta do Contrato Administrativo (ANEXO VI) o percentual e as possíveis modalidades para prestação de garantia, prazo de vigência, as condições e a forma de execução dos serviços, pagamentos, reajuste, sanções, rescisão e demais obrigações dos contratantes, de acordo com os requisitos fixados no artigo 55, da Lei Federal nº 8.666/1993;
3. O prazo de vigência do Contrato Administrativo será até 31.12.2024, contados da data de assinatura do Contrato Administrativo, condicionada sua eficácia à publicação no PNCP;
4. O Contrato Administrativo entrará em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no PNCP;
5. A CONTRATADA deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na Concorrência, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto.

U. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- a. O preço será fixado e irrevogável, salvo as condições previstas nas Leis Federais 14.133/2021 e suas alterações.

V. DA ENTREGA DO ITEM

- a. O Item deverá ser entregue em até 30 (Trinta) dias após a Assinatura do Contrato e Emissão da Ordem de Serviço.

W. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

a. DA CONTRATADA:

- 17.1.1 Promover a entrega dos itens homologados a seu favor, de acordo com as Descrições e prazos determinados no Edital e seus anexos, independente ou não de sua Transcrição.

b. DA CONTRATANTE:

- 17.2.1 Efetuar os Pagamentos na forma e prazo estabelecido na cláusula quarta;
- 17.2.2 Proceder a conferência dos itens Homologados, de acordo com as exigências contidas no edital e anexos.

X. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a. **AOS LICITANTES:** Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Carolina, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas de até 10% do valor do contrato e demais cominações legais, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, **o ADJUDICATÁRIO que:**
 1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;
 2. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



3. Não mantiver a proposta;

4. Falhar ou fraudar a execução do contrato/instrumento equivalente;

5. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

b. Não será aplicada a multa às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira colocada.

c. **À CONTRATADA:** Pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar a CONTRATADA a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas na Lei 14.133/2021 e no art. 7º da Lei 10.520/02, na forma prevista no respectivo instrumento licitatório. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Administração Municipal, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

a. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

b. 05% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

c. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

d. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo **MUNICÍPIO DE CAROLINA**. Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença será recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

e. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

f. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos de descumprimento de cláusulas contratuais; e

g. 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 licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

h. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

Y. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

5



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



poderá impugnar este Edital;

- b. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através do site www.licitacarolinama.com.br;
- c. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;
- d. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;
- e. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, deverão ser realizados por forma eletrônica através do sistema;
- f. O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;
- g. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;
- h. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação;
- i. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

Z. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- a. Na licitação para **Registro de Preços** não é necessário indicar a **dotação orçamentária**, que somente será exigida para a formalização do Contrato ou outro instrumento hábil, conforme dispõe o artigo 7º, § 2º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

AA.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico;
- b. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação;
- c. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;
- d. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;
- e. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;
- f. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

g. 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 e horários de expediente na Prefeitura Municipal de Carolina;

h. 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;

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

j. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, <http://www.carolina.ma.gov.br/licitacoes>, e www.licitacarolinama.com.br, e também poderão ser lidos ou obtidas cópias no setor de Licitações, situado na Praça Alípio de Carvalho, nº 50, Centro, Carolina/MA, CEP: 65.980-000, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados;

k. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;

l. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;

m. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Agente de Contratação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados;

n. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;

o. O Agente de Contratação, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021;

p. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante;

q. As decisões da Agente de Contratação serão publicadas no site da Prefeitura Municipal, no endereço: <http://www.carolina.ma.gov.br/licitacoes>;

r. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria;

s. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Carolina revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



no sistema para conhecimento dos licitantes;

t. Para atender a seus interesses, o Município de Carolina poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos na Lei Federal n 14.133/2021;

u. O Município de Carolina poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

v. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Carolina/MA;

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

21.23.1 ANEXO I – PROJETO BÁSICO;

21.23.2 ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;


21.23.3 ANEXO III - Declaração (disposto no inc. XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal);

21.23.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de Condição de ME, EPP ou Equiparadas;

21.23.5 Anexo V – Minuta de Contrato;

21.23.6 Anexo VI – Declaração Referente à Habilitação.

Carolina, 17 de abril de 2024.


ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI

Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP PROCESSO Nº 024/2024

Unidade Requisitante Secretaria Municipal de Infraestrutura

Alinhamento com o Planejamento Anual – Não.

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.

Equipe de Planejamento

Fábio Marinho da Silva

Problema Resumido

A cidade de Carolina enfrenta uma considerável dificuldade na gestão e efetividade dos processos de manutenção da limpeza urbana, o que contribui para a degradação ambiental e compromete a saúde e bem-estar da população local. Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A cidade de Carolina, localizada no estado do Maranhão, enfrenta atualmente um grande desafio em relação à gestão e efetividade dos processos de manutenção da limpeza urbana. A falta de uma estrutura eficiente para lidar com resíduos sólidos e a carência de medidas adequadas de limpeza e coleta de lixo têm contribuído significativamente para a degradação ambiental na região. Essa situação precária acaba comprometendo não apenas a qualidade de vida dos moradores locais, mas também a saúde e o bem-estar da população como um todo. O acúmulo de lixo nas ruas e terrenos baldios, além da falta de conscientização sobre a correta destinação dos resíduos, gera um ambiente propício para a proliferação de doenças e atração de vetores transmissores de doenças. Diante desse cenário preocupante, torna-se imprescindível a implantação de medidas eficazes para melhorar a gestão da limpeza urbana em Carolina. É fundamental que sejam desenvolvidas ações que visem a conscientização da população, a melhoria da coleta seletiva de resíduos, a implementação de programas de reciclagem e a modernização dos serviços de limpeza pública.

Investir na infraestrutura adequada para a gestão de resíduos sólidos e na capacitação de profissionais responsáveis pela limpeza urbana é essencial para promover um ambiente mais saudável, sustentável e seguro para todos os cidadãos de Carolina. Portanto, urge a necessidade de se buscar soluções eficientes e sustentáveis que possam garantir a preservação do meio ambiente e a promoção da saúde pública no município.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO



1. A solução contratada deve proporcionar uma melhoria significativa na gestão e efetividade dos processos de manutenção da limpeza urbana em Carolina, contribuindo para a redução da degradação ambiental e promovendo a saúde e bem-estar da população local.
2. A empresa contratada deve possuir experiência comprovada na prestação de serviços de limpeza urbana em municípios de porte semelhante ao de Carolina.
3. A solução proposta deve incluir tecnologias modernas e inovadoras que otimizem os processos de coleta de resíduos, varrição de ruas, manutenção de praças e parques, entre outras atividades relacionadas à limpeza urbana.
4. A empresa contratada deverá garantir a utilização de equipamentos adequados e em bom estado de conservação, bem como a capacitação adequada de sua equipe para a execução dos serviços de forma eficiente e segura.
5. É imprescindível que a solução contratada cumpra integralmente as normas e legislações vigentes no que diz respeito à limpeza urbana e ao meio ambiente, garantindo a correta destinação dos resíduos coletados e a preservação dos recursos naturais.
6. A empresa prestadora dos serviços deverá disponibilizar canais de comunicação eficientes e acessíveis à população, de modo a possibilitar o registro de reclamações, sugestões e acompanhamento dos serviços prestados.
7. O contrato firmado deverá prever metas de desempenho e indicadores de qualidade, os quais serão periodicamente avaliados pela Prefeitura Municipal de Carolina para garantir a eficácia da solução contratada.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. Contratação de empresa terceirizada especializada em limpeza urbana: Vantagens: - Profissionais capacitados e equipamentos adequados para a realização dos serviços de limpeza.

Possibilidade de garantir a regularidade e eficiência na execução dos serviços. - Menor responsabilidade direta da prefeitura em relação à contratação de funcionários e gestão dos processos.

Desvantagens:

1. Custo inicialmente mais elevado em comparação com a contratação de mão de obra direta. - Dependência da qualidade do serviço prestado pela empresa contratada. - Possíveis dificuldades no controle e fiscalização das atividades realizadas pela empresa terceirizada.

2. Ampliação e fortalecimento da equipe interna de servidores municipais:

Vantagens: - Maior controle e acompanhamento dos processos de limpeza urbana por parte da prefeitura. -

Redução de custos a longo prazo, uma vez que não será necessário pagar pelos serviços de uma empresa



terceirizada. - Possibilidade de capacitar e qualificar os servidores municipais para executarem as tarefas necessárias.

Desvantagens: - Necessidade de investimento em capacitação e treinamento dos servidores. - Possível sobrecarga de trabalho para a equipe interna, caso a demanda seja muito grande. - Menor flexibilidade e agilidade na execução dos serviços em comparação com uma empresa terceirizada. 3. Implementação de tecnologias inovadoras para a gestão da limpeza urbana:

Vantagens: - Automatização de processos que podem aumentar a eficiência e reduzir custos operacionais. - Melhor acompanhamento e controle das atividades realizadas, através de sistemas de monitoramento e rastreamento. - Possibilidade de melhoria na comunicação com a população, através de aplicativos móveis e outras plataformas digitais.

Desvantagens: - Investimento inicial significativo na aquisição e implementação das tecnologias. - Necessidade de capacitação dos servidores para utilizar as novas ferramentas. - Possíveis problemas de integração com os sistemas existentes na prefeitura.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha de uma empresa com experiência comprovada na prestação de serviços de limpeza urbana em municípios de porte semelhante ao de Carolina se justifica pela necessidade de garantir eficiência e qualidade na execução dos serviços, considerando a complexidade e especificidades da gestão da limpeza urbana. Ao selecionar uma empresa com expertise no setor, a Prefeitura de Carolina poderá contar com profissionais capacitados e familiarizados com as demandas e desafios inerentes à prestação de serviços de limpeza urbana em um município de características semelhantes. Essa familiaridade com o contexto local e as particularidades da região contribuirá para a otimização dos processos, o que resultará em uma maior efetividade na manutenção da limpeza urbana. Além disso, a experiência prévia da empresa contratada permitirá a utilização de boas práticas e técnicas consolidadas no setor, proporcionando maior eficiência operacional e melhores resultados na gestão da limpeza urbana. A expertise acumulada pela empresa também facilitará a identificação de soluções inovadoras e adequadas às necessidades específicas de Carolina, promovendo a melhoria contínua dos serviços prestados. Por fim, a contratação de uma empresa com histórico comprovado na prestação de serviços de limpeza urbana em municípios similares trará maior segurança à Prefeitura de Carolina, assegurando a entrega de um serviço de qualidade, que atenda aos padrões técnicos e legais exigidos, contribuindo assim para a preservação do meio ambiente, a promoção da saúde pública e o bem estar da população local.

QUANTITATIVOS E VALORES ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO



Item Descrição Unidade Quant. R\$ Unid. R\$ Total 1 0 - Limpeza Urbana Mês 8,00 R\$ 316.349,26 R\$ 2.530.794,09

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada. A contratação não será parcelada devido à necessidade de garantir a qualidade e eficácia do serviço prestado de forma contínua e integrada. A expertise da empresa na prestação de serviços de limpeza urbana em municípios similares é crucial para solucionar o problema identificado, sendo fundamental contar com todos os recursos e expertise desde o início do contrato.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação da empresa com experiência comprovada em limpeza urbana, pretende-se alcançar uma redução nos custos de manutenção da limpeza urbana em Carolina, visto que a empresa contratada já possui conhecimento e práticas eficientes na prestação desse serviço. Além disso, espera-se um melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, uma vez que a empresa terá expertise na gestão destes recursos, otimizando sua utilização e garantindo melhores resultados na limpeza urbana da cidade.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

1. Realizar levantamento detalhado das necessidades e demandas da cidade de Carolina em relação à limpeza urbana.
2. Elaborar um termo de referência com requisitos técnicos específicos para a prestação dos serviços de limpeza urbana.
3. Realizar análise de mercado para identificar empresas com experiência comprovada na prestação de serviços de limpeza urbana em municípios semelhantes.
4. Realizar processo licitatório para contratação da empresa que atenda aos requisitos estabelecidos no termo de referência.
5. Definir equipe técnica responsável pela fiscalização e gestão do contrato, garantindo sua capacitação para o acompanhamento adequado dos serviços prestados.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Sim, há a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes antes de se contratar a solução escolhida. Por exemplo, pode ser necessário contratar uma empresa para realizar um diagnóstico da situação atual da limpeza urbana em Carolina, ou ainda contratar uma consultoria especializada para elaborar um plano de ação para melhorar a gestão dos processos de manutenção da limpeza urbana na cidade. Essas



contratações auxiliares são importantes para garantir que a solução final escolhida seja eficaz e atenda às necessidades da administração municipal.

IMPACTOS AMBIENTAIS

Possíveis impactos ambientais da prestação de serviços de limpeza urbana em Carolina podem incluir o consumo excessivo de água e energia, geração de resíduos sólidos e emissão de poluentes atmosféricos. Medidas mitigadoras podem incluir a implementação de práticas de reciclagem e reutilização de resíduos, o uso de veículos elétricos ou movidos a combustíveis menos poluentes, e a adoção de tecnologias mais eficientes em termos de consumo de energia. Além disso, é importante considerar a implementação de um sistema de logística reversa para o descarte adequado de equipamentos e materiais utilizados na limpeza urbana, garantindo que sejam reciclados ou reaproveitados de forma consciente. A contratação de empresas especializadas nesse tipo de gestão pode ser necessária para garantir a efetividade das medidas adotadas e evitar possíveis impactos negativos ao meio ambiente.

CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

5



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

Processo nº 024-2024/CPL-PMC

Modalidade: Pregão 002/2024

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço por Item.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza urbana.

PROJETO BÁSICO – LIMPEZA URBANA



1. DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada para serviços de limpeza em vias e outros logradouros públicos nesta municipalidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
- 1.2 Objeto da licitação tem a natureza de serviço não comum de engenharia.
- 1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados nos anexos do Projeto Básico.
- 1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Menor Preço Unitário.
- 1.5 O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse, das partes até o limite de 10 (dez) anos, com base no artigo 107 da Lei 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A limpeza urbana está diretamente relacionada à veiculação de doenças e, portanto, à saúde pública; à contaminação de cursos d'água e lençóis freáticos, na abordagem ambiental; e pelas questões sociais ligadas aos catadores, ou ainda pelas pressões advindas das atividades turísticas (Monteiro, J.H. et al, 2001). Neste sentido, o sistema de limpeza urbana do município deve ser institucionalizado, seguindo um modelo de gestão que, tanto quanto possível, seja capaz de: promover a sustentabilidade econômica das operações, preservar o ambiente e a qualidade de vida da população, além de, contribuir para a solução dos aspectos sociais envolvidos com a questão. Baseado nos preceitos citados anteriormente, a Secretaria Municipal de Obras, órgão responsável pela gestão pública e ambiental dos resíduos sólidos do município de Carolina, estabelece diretrizes, por meio deste Projeto Básico, para orientar empresas interessadas em participar do certame licitatório para contratação dos serviços de limpeza urbana das vias públicas no Município de Carolina, detalhando as atividades, locais, horários e demais aspectos relativos à prestação dos serviços.

O serviço de limpeza urbana é de competência dos municípios, disposto na Constituição Federal, art. 30, inciso V, podendo ser administrado de forma direta pelo município; por meio de uma empresa pública específica ou empresa de economia mista criada para desempenhar especificamente essa função. Podem ainda ser objeto de concessão ou terceirizados junto à iniciativa privada de forma global ou parcial, envolvendo um ou mais segmentos das operações de limpeza urbana. Atualmente, o poder público municipal tem dificuldade em atuar na execução direta dos serviços de limpeza urbana devido à escassez de recursos: financeiros, humano, infraestrutura e máquinas e equipamentos, ausência de monitoramento contínuo / periódico / disposição final dos resíduos. Sendo assim, a Secretaria Municipal de Obras utiliza a ferramenta legal de terceirizar junto à iniciativa privada, a operacionalização do serviço de limpeza urbana das vias públicas, por meio de processo licitatório, regido pela legislação federal, Lei nº 14.133/2021, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública baseado no planejamento detalhado da gestão e operacionalização dos serviços prestados.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 3.1 Trata-se de serviço não comum de engenharia, a ser contratado mediante licitação, na modalidade concorrência.
- 3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.



3.3 A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudos Técnicos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1 especificações técnicas contidas no memorial descritivo e outros documentos apêndice de projeto básico.

4.2 A Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pela entidade profissional competente da região onde os serviços foram executados, em nome destes profissionais, comprovante capacitação técnico-profissional.

4.2.1 Solicitar o registro ou inscrição da CONTRATADA e de seu responsável técnico na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado. No caso da empresa CONTRATADA ou do responsável técnico não serem registrados ou inscritos na entidade profissional competente, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

4.3 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o cumprimento do contrato.

4.4 As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste Projeto Básico.

4.5 Comprovante de inscrição no cadastro técnico federal de atividades potencialmente poluidoras ou utilizadas de recursos ambientais acompanhando os respectivo Certificado de regularidade valido, nos termos do artigo 17, inciso II, da lei nº6.938, de 1981, Ada instrução normativa IBAMA nº06, de 15/03/2013, e legislação correlata, para o exercício da atividade de obras civis, classificada como potencialmente poluidoras ou utilizadora de recursos ambientais, conforme anexo I da instrução Normativa IBAMA nº06, de 15/03/2013, ou norma específica (art.2º IN 6/2013)

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A prestação de serviço será iniciada após 10 dias úteis da emissão de Ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura à empresa vencedora do certame e depois de observado todas as disposições legais do contrato.

5.2 Na data da emissão da ordem de serviço será realizada uma reunião na Secretaria demandante para apresentar a fiscalização e Supervisão e para acertar os procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

6.1 A execução dos serviços será medida mensalmente, de acordo com os preços unitários da planilha orçamentária proposta, bem como, o cronograma físico financeiro contratual. Serviços executados não aceitos pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE não serão objeto de medição.

6.2 Em nenhuma hipótese poderá haver antecipação de medição de serviços ou medição de serviços sem a devida cobertura contratual.

6.3 As medições serão elaboradas relativas aos serviços prestados no período do dia 01/31 de cada mês, pela CONTRATADA, com a participação do FISCAL, e será formalizada e datada no último dia de cada mês.



6.4 Os serviços deverão ser executados rigorosamente de acordo com as informações expressas neste projeto básico, seus anexos e orientações fornecidas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, salvo por motivos de força maior como: fenômenos metrológicos, que prejudiquem o andamento da execução, o que eximirá a CONTRATADA de multas previstas neste objeto, em razão de atraso dos serviços.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste objeto e nas planilhas, apêndice deste instrumento, promovendo sua substituição quando necessário e a pedido demandante.

8. UNIFORMES

8.1 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando as especificações dos itens contidos na planilha de composição auxiliar, apêndice deste projeto básico.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4 Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.5 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste projeto básico;

9.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 06 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.7 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

9.7.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

9.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



9.7.4 considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.8 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

9.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

9.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

9.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

9.9 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.10 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.11 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

9.12 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

9.13 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



10.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.7. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Projeto Básico, sem repassar quaisquer custos a estes;

10.9. As empresas CONTRATADAS que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

10.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

10.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

10.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

10.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

10.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

10.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

10.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.12. Substituir, no prazo de 48 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

10.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



10.13.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

10.15. Autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

10.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

10.17. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;

10.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

10.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

10.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

A



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



10.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

10.22. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.23. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;

10.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

10.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

10.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

10.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

10.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

G



10.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

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

10.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

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

10.36. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.

10.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

10.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1 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; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.



12.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

12.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

III – Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

12.4 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.5 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

12.6 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

12.7 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

12.8 Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

12.9 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

12.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



12.11 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

12.12 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

12.13 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

12.14 Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

A



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



12.14.1 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

12.14.2 Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

12.15 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

12.15.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

12.16 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

12.16.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

12.17 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

12.18 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.18.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

12.19 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.20 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.21 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.22 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.23 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.24 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.25 O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.26 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

12.27 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



- 12.28 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 12.29 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme a Lei nº 14.133/2021.
- 12.30 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 12.31 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 12.31.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 12.31.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 12.31.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.
- 12.32 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 12.33 A fiscalização de que trata este Projeto Básico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
- 12.34 As disposições previstas neste Projeto Básico não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 12.35 A fiscal administrativa designada para acompanhamento deste objeto será a servidora Mara Cristina Custódio, matrícula 34782, o fiscal técnico designado para acompanhamento do objeto será Wesley Reges de Freitas, matrícula 34786 e o gestor do contrato designado para este instrumento será João Pedro da Silva Batista, matrícula 34781.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

J



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



- 13.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 13.2 No prazo de até 02 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 13.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 13.4 A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 13.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 13.6 A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 13.7 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 13.8 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:
- 13.8.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções; e
- 13.8.2 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 13.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 13.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. DO PAGAMENTO

A



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



- 14.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 14.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.
- 14.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei nº 14.133/2021.
- 14.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 14.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 14.5.1 o prazo de validade;
 - 14.5.2 a data da emissão;
 - 14.5.3 os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
 - 14.5.4 o período de prestação dos serviços;
 - 14.5.5 o valor a pagar; e
 - 14.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 14.6 Nos termos do item 01, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 14.6.1 não produziu os resultados acordados;
 - 14.6.2 deixou de executar as atividades CONTRATADAS, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 14.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.8 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 14.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



- 14.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 14.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 14.12 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 14.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 14.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.
- 14.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 06 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 14.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 14.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 14.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 14.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 14.16.3 Caso tenha ocorrido à incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão CONTRATANTE esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 14.17 A CONTRATANTE providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da CONTRATADA que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.



14.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I \quad (6 / 100) \quad I = 0,00016438$$
$$= \frac{\quad}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

15. REAJUSTE

15.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INCC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.3 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 ocorrer.

15.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.5 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.

15.6 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.

15.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

16. GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1 Não será exigido a Garantia de Execução.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



- 17.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 17.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 17.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 17.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 17.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 17.1.5 cometer fraude fiscal.
- 17.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 17.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 17.2.2 Multa de:
 - 17.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 17.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 17.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 17.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
 - 17.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - 17.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 17.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 17.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
 - 17.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Projeto Básico



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



- 17.2.5 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;
- 17.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 17.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço	02



	e por dia;	
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

Para os itens a seguir, deixar de:

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

17.5 Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

17.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.6 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 nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



17.7.1 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.9 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.

17.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

18.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

18.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

18.3 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

18.4 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

18.5 Certidão de registro ou comprovante de inscrição da empresa no conselho regional de engenharia e Agronomia (CREA), em ramo de atividade compatível com o objeto da Licitação.



19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

19.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 2.530.794,09 (dois milhões e quinhentos e trinta mil e setecentos e noventa e quatro reais e nove centavos).

20. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Andréia Moreira Pessoa Antoniolli – Gestora do Contrato

Fábio Marinho da Silva – Fiscal Titular do Contrato

5



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA



PROCESSO LICITATÓRIO:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO PERÍMETRO URBANO DA CIDADE DE CAROLINA/MA DATA DE ABERTURA: HORÁRIO:	BDI:	20,95%
OBJETO:		ENCARGOS SOCIAIS:	75,49%
		DATA-BASE	
		SINAPI 02/2024 - Maranhão, ORSE - 12/2023	
		SIURB - 07/2023 - São Paulo, EMBASA - 01/2024 - Bahia.	
ORÇAMENTO SINTÉTICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	P. TOTAL BDI	PESO (%)
1.0	ADMINISTRAÇÃO	R\$ 19.014,37	6,01%
2.0	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES	R\$ 124.783,27	39,44%
3.0	VARRIÇÃO, PODA, CAPINA E RASPAGEM DE RUA	R\$ 168.487,70	53,26%
4.0	PINTURA DE MEIO-FIO	R\$ 4.063,92	1,28%
VALOR TOTAL COM BDI :		R\$ 316.349,26	100,00%
TOTAL DA PLANILHA PARA 08 MESES:		R\$ 2.530.794,09	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

PROCESSO LICITATÓRIO:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº	BDI:	20,95%
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO PERÍMETRO URBANO DA CIDADE DE CAROLINA/MA	ENCARGOS SOCIAIS:	75,49%
DATA DE ABERTURA:	00/01/190	DATA-BASE SINAPI 02/2024 - Maranhão, ORSE - 12/2023 SIURB - 07/2023 - São Paulo, EMBASA - 01/2024 - Bahia.	
HORÁRIO:	0		
	0		

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - MENSAL

ITEM	CÓDIGO	FONTE	DISCRIMINAÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNITÁRIO		P. TOTAL
						SIMPLES	COM BDI	
1.0			ADMINISTRAÇÃO					R\$ 19.014,37
1.1	93572	SINAPI	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MÊS	1,00	R\$ 5.648,94	R\$ 6.832,39	R\$ 6.832,39
1.2	93566	SINAPI	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MÊS	1,00	R\$ 4.446,47	R\$ 5.378,01	R\$ 5.378,01
1.3	94295	SIURB	CARRO POPULAR 50% EM OPERAÇÃO	H	95,00	R\$ 52,00	R\$ 62,89	R\$ 5.974,93
1.4	4222	SINAPI	GASOLINA COMUM	L	126,00	R\$ 5,44	R\$ 6,58	R\$ 829,04
2.0			COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES					R\$ 124.783,27
2.1	101388	SINAPI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MÊS	15,00	R\$ 4.033,82	R\$ 4.878,91	R\$ 73.183,58

67



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

2.2	H0290005 04	EMBAS A	CAMINHAO COMPACTADOR - 15M3	H	200,00	R\$ 162,65	R\$ 196,73	R\$ 39.345,04
2.3	88285	SINAPI	MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	200,00	R\$ 27,54	R\$ 33,31	R\$ 6.661,93
2.4	4221	SINAPI	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM	L	800,00	R\$ 5,78	R\$ 6,99	R\$ 5.592,73
3.0			VARRIÇÃO, PODA, CAPINA E RASPAGEM DE RUA					R\$ 168.487,70
3.1	6191	ORSE	LIMPEZA DE RUAS (VARRIÇÃO E REMOÇÃO DE ENTULHOS)	M2	48.000,00	R\$ 0,48	R\$ 0,58	R\$ 27.866,88
3.2	73859/002	SINAPI	CAPINA E LIMPEZA MANUAL DE TERRENO	M2	21.600,00	R\$ 1,80	R\$ 2,18	R\$ 47.025,36
3.3	85186	SINAPI	PODA DE ARVORES, COM LIMPEZA DE GALHOS SECOS E RETIRADA DE PARASITAS, INCLUINDO REMOCAO DE ENTULHO	UND	100,00	R\$ 123,73	R\$ 149,65	R\$ 14.965,14
3.4	9068	ORSE	DESOBSTRUÇÃO E LIMPEZA DE BOCA-DE-LOBO	UND	30,00	R\$ 26,08	R\$ 31,54	R\$ 946,31
3.5	170425	SIURB	LIMPEZA DE CANALETAS DE ÁGUAS PLUVIAIS	M	900,00	R\$ 3,45	R\$ 4,17	R\$ 3.755,50
3.6	67826	SINAPI	CAMINHÃO BASCULANTE 6 M3 TOCO, PESO BRUTO TOTAL 16.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 11.130 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 5,36 M, POTÊNCIA 185 CV, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA - CHP DIURNO. AF_06/2014	CHP	320,00	R\$ 191,01	R\$ 231,03	R\$ 73.928,51
4.0			PINTURA DE MEIO-FIO					R\$ 4.063,92
4.1	102498	SINAPI	PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL (CAIAÇÃO). AF_05/2021	M	2.000,00	R\$ 1,68	R\$ 2,03	R\$ 4.063,92
TOTAL GERAL COM BDI:								R\$ 316.349,26

64



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

PROCESSO LICITATÓRIO:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº	BDI:	20,95%
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO PERÍMETRO URBANO DA CIDADE DE CAROLINA/MA	ENCARGOS SOCIAIS:	75,49%
DATA DE ABERTURA:	00/01/1900	DATA-BASE	
HORÁRIO:	0		
	0		

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - ANUAL

ITEM	CÓDIGO	FONTE	DISCRIMINAÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNITÁRIO		P. TOTAL
						SIMPLES	COM BDI	
1.0			ADMINISTRAÇÃO					R\$ 152.114,94
1.1	93572	SINAPI	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MÊS	8,00	R\$ 5.648,94	R\$ 6.832,39	R\$ 54.659,14
1.2	93566	SINAPI	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MÊS	8,00	R\$ 4.446,47	R\$ 5.378,01	R\$ 43.024,04
1.3	94295	SIURB	CARRO POPULAR 50% EM OPERAÇÃO	H	760,00	R\$ 52,00	R\$ 62,89	R\$ 47.799,44
1.4	4222	SINAPI	GASOLINA COMUM	L	1.008,00	R\$ 5,44	R\$ 6,58	R\$ 6.632,32
2.0			COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES					R\$ 998.266,15
2.1	101388	SINAPI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MÊS	120,00	R\$ 4.033,82	R\$ 4.878,91	R\$ 585.468,63
2.2	H02900050 4	EMBASA A	CAMINHAO COMPACTADOR - 15M3	H	1.600,00	R\$ 162,65	R\$ 196,73	R\$ 314.760,28



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

2.3	88285	SINAPI	MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1.600,00	R\$ 27,54	R\$ 33,31	R\$ 53.295,41
2.4	4221	SINAPI	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM	L	6.400,00	R\$ 5,78	R\$ 6,99	R\$ 44.741,82
3.0			VARRIÇÃO, PODA, CAPINA E RASPAGEM DE RUA					R\$ 1.347.901,63
3.1	6191	ORSE	LIMPEZA DE RUAS (VARRIÇÃO E REMOÇÃO DE ENTULHOS)	M2	384.000,00	R\$ 0,48	R\$ 0,58	R\$ 222.935,04
3.2	73859/002	SINAPI	CAPINA E LIMPEZA MANUAL DE TERRENO	M2	172.800,00	R\$ 1,80	R\$ 2,18	R\$ 376.202,88
3.3	85186	SINAPI	PODA DE ARVORES, COM LIMPEZA DE GALHOS SECOS E RETIRADA DE PARASITAS, INCLUINDO REMOCAO DE ENTULHO	UND	800,00	R\$ 123,73	R\$ 149,65	R\$ 119.721,15
3.4	9068	ORSE	DESOBSTRUÇÃO E LIMPEZA DE BOCA-DE-LOBO	UND	240,00	R\$ 26,08	R\$ 31,54	R\$ 7.570,50
3.5	170425	SIURB	LIMPEZA DE CANALETAS DE ÁGUAS PLUVIAIS	M	7.200,00	R\$ 3,45	R\$ 4,17	R\$ 30.043,98
3.6	67826	SINAPI	CAMINHÃO BASCULANTE 6 M3 TOCO, PESO BRUTO TOTAL 16.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 11.130 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 5,36 M, POTÊNCIA 185 CV, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA - CHP DIURNO. AF_06/2014	CHP	2.560,00	R\$ 191,01	R\$ 231,03	R\$ 591.428,08
4.0			PINTURA DE MEIO-FIO					R\$ 32.511,36
4.1	102498	SINAPI	PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL (CAIAÇÃO). AF_05/2021	M	16.000,00	R\$ 1,68	R\$ 2,03	R\$ 32.511,36
TOTAL GERAL COM BDI:								R\$ 2.530.794,09

67



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

PMC
Folha nº
Processo nº 024/2024

PROCESSO LICITATÓRIO:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº	ENCARGOS SOCIAIS:	BDI:	20,95%
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO PERÍMETRO URBANO DA CIDADE DE CAROLINA/MA		DATA-BASE	
DATA DE ABERTURA:	00/01/1900		75,49%	SINAPI 02/2024 - Maranhão, ORSE - 12/2023 SIURB - 07/2023 - São Paulo, EMBASA - 01/2024 - Bahia.
HORÁRIO:	0		41,12%	

CURVA ABC DE SERVIÇOS

ITEM	CÓDIGO	FONTE	DISCRIMINAÇÃO	UND	PREÇO TOTAL	PESO (%)	PESO ACUM. (%)	TIPO
3.6	67826	SINAPI	CAMINHÃO BASCULANTE 6 M3 TOCO, PESO BRUTO TOTAL 16.000 KG, CARGA UTIL MÁXIMA 11.130 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 5,36 M, POTÊNCIA 185 CV, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA - CHP DIURNO. AF_06/2014	CHP	73.928,51	23,44%	23,44%	A
3.1	6191	ORSE	LIMPEZA DE RUAS (VARRIÇÃO E REMOÇÃO DE ENTULHOS)	M2	27.866,88	8,84%	32,27%	A
2.2	H029000504	EMBASA	CAMINHAO COMPACTADOR - 15M3	H	39.345,04	12,47%	44,75%	A
2.1	101388	SINAPI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MÊS	73.183,58	23,20%	67,95%	A
3.2	73859/002	SINAPI	CAPINA E LIMPEZA MANUAL DE TERRENO	M2	47.025,36	14,91%	82,86%	B
1.3	94295	SIURB	CARRO POPULAR 50% EM OPERAÇÃO	H	5.974,93	1,89%	84,76%	B
3.3	85186	SINAPI	PODA DE ARVORES, COM LIMPEZA DE GALHOS SECOS E RETIRADA DE PARASITAS, INCLUINDO REMOCAO DE ENTULHO	UND	14.965,14	4,74%	89,50%	B
1.1	93572	SINAPI	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MÊS	6.832,39	2,17%	91,67%	C
2.3	88285	SINAPI	MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	6.661,93	2,11%	93,78%	C
2.4	4221	SINAPI	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM	L	5.592,73	1,77%	95,55%	C
4.1	102498	SINAPI	PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL (CAIAÇÃO). AF_05/2021	M	4.063,92	1,29%	96,84%	C
1.2	93566	SINAPI	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MÊS	5.378,01	1,71%	98,55%	C
3.5	170425	SIURB	LIMPEZA DE CANALETAS DE ÁGUAS PLUVIAIS	M	3.755,50	1,19%	99,74%	C



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

1.4	4222	SINAPI	GASOLINA COMUM	L	829,04	0,26%	100,00%	C
TOTAL GERAL:								R\$ 315.402,95

Cg



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO PERÍMETRO URBANO DA CIDADE DE CAROLINA/MA									
DATA DE ABERTURA:	XX/XX/XXXX									
HORÁRIO:	XX/XX/XXXX									
	0									
CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO (ANUAL)										
ITEM	DESCRIÇÃO	R\$ SERVIÇO	30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS	120 DIAS	150 DIAS	180 DIAS	210 DIAS	240 DIAS
1.0	ADMINISTRAÇÃO	R\$ 152.114,94	R\$ 19.014,37	R\$ 19.014,37	R\$ 19.014,37	R\$ 19.014,37	R\$ 19.014,37	R\$ 19.014,37	R\$ 19.014,37	R\$ 19.014,37
			12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
2.0	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES	R\$ 998.266,15	R\$ 124.783,27	R\$ 124.783,27	R\$ 124.783,27	R\$ 124.783,27	R\$ 124.783,27	R\$ 124.783,27	R\$ 124.783,27	R\$ 124.783,27
			12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
3.0	VARRIÇÃO, PODA, CAPINA E RASPAGEM DE RUA	R\$ 1.347.901,63	R\$ 168.487,70	R\$ 168.487,70	R\$ 168.487,70	R\$ 168.487,70	R\$ 168.487,70	R\$ 168.487,70	R\$ 168.487,70	R\$ 168.487,70
			12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
4.0	PINTURA DE MEIO-FIO	R\$ 32.511,36	R\$ 4.063,92	R\$ 4.063,92	R\$ 4.063,92	R\$ 4.063,92	R\$ 4.063,92	R\$ 4.063,92	R\$ 4.063,92	R\$ 4.063,92



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

		12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
VALOR SIMPLES	R\$ 2.530.794,09	R\$ 316.349,26	R\$ 316.349,26	R\$ 316.349,26	R\$ 316.349,26	R\$ 316.349,26	R\$ 316.349,26	R\$ 316.349,26	R\$ 316.349,26
PERCENTUAL SIMPLES		12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
VALOR ACUMULADO		R\$ 316.349,26	R\$ 632.698,52	R\$ 949.047,78	R\$ 1.265.397,04	R\$ 1.581.746,30	R\$ 1.898.095,56	R\$ 2.214.444,82	R\$ 2.530.794,09
PERCENTUAL ACUMULADO		12,50%	25,00%	37,50%	50,00%	62,50%	75,00%	87,50%	100,00%

69



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

PROCESSO LICITATÓRIO:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº		
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO PERÍMETRO URBANO DA CIDADE DE CAROLINA/MA		
DATA DE ABERTURA:	XX/XX/XXXX		
HORÁRIO:	0		
	0		
PLANILHA DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI			
ITENS	DESCRIÇÃO	TIPO	%
1.0	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	AC	2,00%
	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	AC	2,00%
2.0	DESPESAS FINANCEIRAS	DF	0,59%
	DESPESAS FINANCEIRAS	DF	0,59%
3.0	SEGURO / GARANTIA / RISCO		1,12%
3.1	RISCOS	S	0,97%
3.2	SEGURO + GARANTIA	R	0,15%
4.0	LUCRO BRUTO	L	4,00%
	LUCRO BRUTO	L	4,00%
5.0	TRIBUTOS	I	10,81%
5.1	ISS (OBSERVAR PERCENTUAL DA LOCALIDADE)		5,00%
5.2	PIS		0,68%
5.3	COFINS		3,13%
5.4	CPRB		2,00%
BDI=	(((1+(AC+S+R+G))*(1+DF)*(1+L))/((1-I))-1)*100		20,95%



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

PROCESSO LICITATÓRIO:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO PERÍMETRO URBANO DA CIDADE DE CAROLINA/MA
DATA DE ABERTURA:	00/01/1900
HORÁRIO:	00/01/1900
	0

MODELO DE PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS (EPP/ME) - DESONERADO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	HORISTA (%)	MENSALISTA (%)
GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS			
A 1	INSS - ARTIGO 22 INCISO I LEI 8.212/91	0,00	0,00
A 2	SESI OU SESC - ARTIGO 3º LEI 8.036/90	0,00	0,00
A 3	SENAI OU SENAC - DECRETO 2.318/86	0,00	0,00
A 4	INCRA - LEI 7.787 DE 30/06/89 E DL 1.146/70	0,00	0,00
A 5	SEBRAE - ARTIGO 8º LEI 8.029/90 E LEI 8.154 DE 28/12/90	0,00	0,00
A 6	SALÁRIO EDUCAÇÃO - ARTIGO 3º INCISO I DECRETO 8.704/82	0,00	0,00
A 7	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO/SAT/INSS	3,00	3,00
A 8	FGTS - ARTIGO 15 LEI 8.030 E ARTIGO 7º INCISO III CF/88	8,00	8,00
A 9	SECONCI	0,00	0,00
SUBTOTAL GRUPO A		11,00	11,00
GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO A			
B 1	REPOUSO SEMANAL REMUNERADO	17,87	NÃO INCIDE
B 2	FERIADOS	3,95	NÃO INCIDE
B 3	AUXÍLIO-ENFERMIDADE	0,86	0,67



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

B 4	13º SALÁRIO	10,70	8,33
B 5	LICENÇA PATERNIDADE	0,07	0,06
B 6	FALTAS JUSTIFICADAS	0,71	0,56
B 7	DÍAS DE CHUVAS	1,46	NÃO INCIDE
B 8	AUXÍLIO ACIDENTE DO TRABALHO	0,11	0,08
B 9	FÉRIAS GOSADAS	14,04	10,93
B 10	SALÁRIO MATERNIDADE	0,03	0,03
	SUBTOTAL GRUPO B	49,80	20,66
GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO B			
C 1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	4,44	3,46
C 2	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,10	0,08
C 3	FÉRIAS (INDENIZADAS)	0,00	0,00
C 4	DEPÓSITO RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA	3,94	3,07
C 5	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,37	0,29
	SUBTOTAL GRUPO C	8,85	6,90
GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B			
D 1	REINCIDÊNCIA DE A SOBRE B	5,48	2,27
D 2	REINCIDÊNCIA DE A SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO E REINCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,37	0,29
	SUBTOTAL GRUPO D	5,84	2,56
TOTAL (A+B+C+D)		75,49%	41,12%

CA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMOS

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO

Processo nº 024-2024/CPL-PMC

Modalidade: Pregão 002/2024

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço por Item.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza urbana.

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
CNPJ:
INSC. ESTADUAL:
ENDEREÇO:
CIDADE:
ESTADO:
TELEFONE:
E-MAIL:

INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTOS:
Banco:
Agência:
Conta:

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:
Nome/ Nacionalidade/ Estado Civil/ RG/ CPF/.
E-mail
Telefone:

1. Planilha da Proposta:

Item	Un	Qtd.	Especificação	Marca	Valor Unitário	Valor Total do Item
Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____)						

2. Validade da Proposta 60 dias);

3. A empresa vencedora deverá apresentar PROSPECTO, ficha técnica ou outros documentos com informações que permitam a perfeita identificação e qualificação do item licitado;

4. A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final;

9



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMOS**

5. Quando da atualização da proposta de preço, o licitante deverá atualizar observando os valores unitários e globais os quais deverão ser menores ou iguais aos valores máximos/referência expressos no Anexo I - PROJETO BÁSICO;
6. O preço proposto deve compreender todas as despesas concernentes ao fornecimento do (s) material (is), bem como Impostos, Tributos, Frete, Contratação de Pessoal, entre outros, que deverão correr totalmente por conta da Empresa vencedora;
7. Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente;
8. Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
9. Declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme a lei 14.133/2021, e não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
10. Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que não estamos cumprindo pena de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal, conforme a Lei nº 14.133/2021.

_____/____ de _____ de 2024.

Razão Social da Empresa
Nº CNPJ
Representante Legal

J



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMOS

ANEXO III

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
CONFORME DISPOSTO NO INC. XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Processo nº 024-2024/CPL-PMC

Modalidade: Pregão 002/2024

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço por Item.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza urbana.

A empresa _____, devidamente inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador do CPF nº _____, DECLARA, que não emprega menor de 18 (Dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (Dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz.

_____, _____, de _____, de 2024.

Representante legal

CPF

A



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMOS

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE MPE

Processo n° 024-2024/CPL-PMC

Modalidade: Pregão 002/2024

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço por Item.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza urbana.

Declaro para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa: _____, inscrita no CNPJ sob o n°. _____, está enquadrada como _____ (Microempresa, EPP, Equiparada), e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida lei. Outrossim, declaro, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n° 123/2006.

E que caso haja restrição fiscal ou trabalhista nos documentos de habilitação, pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

_____, _____, de _____, de 2024.

Representante legal

CPF



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMOS

ANEXO V
DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

Processo nº 024-2024/CPL-PMC

Modalidade: Pregão 002/2024

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço por Item.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza urbana.

A empresa _____, CNPJ nº _____,
declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para
participar do Pregão Eletrônico nº **XX/2024**.

_____, _____, de _____, de 2024.

Representante legal
CPF

A



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMOS

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 024-2024/CPL-PMC

Modalidade: Pregão 002/2024

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço por Item.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza urbana.

INSTRUMENTO CONTRATUAL para: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza urbana**, que entre si celebram o Município de Carolina/MA e a empresa.....

Pelo presente instrumento, que entre si celebram O **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº **12.081.691/0001-84**, sediada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**, através da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, neste ato representada pela **Secretária Municipal**, Senhora **ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI**, RG nº **XXXX - SSP/XXXX**, CPF nº **XXXX**, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa....., sediada na cidade de..... à, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada por, brasileiro, comerciante, inscrito no CPF/MF sob o nº, residente e domiciliado na cidade de....., doravante denominada **CONTRATADA**, convencionam a: **Registro de Preços para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza urbana**, subordinado às seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS E NORMAS DE EXECUÇÃO

1.1 O presente instrumento contratual decorre da Licitação Pregão XXX/2024, na Forma Eletrônica, processo XX/2024, homologada em, do tipo Menor Preço Global, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, e decreto federal 8538 de 06 de outubro de 2015, Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e Serviços Comuns.

1.2 Os Casos omissos serão resolvidos de acordo com o disposto nas Leis supramencionadas e segundos os princípios gerais de Direito Administrativo e subsidiariamente de Direito Privado, em benefício do interesse público;

1.3 Este Contrato é lavrado com vinculação ao Edital, Pregão nº XX/2024 na forma eletrônica conforme a Lei 14.133/2021;

1.4 Integra o presente Contrato, ao respectivo Processo sob o nº XX/2024.

1.5 Das normas de execução, a contratada obriga-se a executar o presente contrato, observando o estabelecido nos documentos abaixo relacionados, que constituem parte integrante e complementar deste



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMOS

instrumento, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 Constitui-se objeto deste instrumento a: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza urbana**, atendendo a discriminação contida no PROJETO BÁSICO - Anexo I do presente Edital.

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1 DA CONTRATADA:

3.1.1 Promover o Fornecimento do Item homologado a seu favor, de acordo com as Descrições e prazos determinados no Edital e seus anexos, independente ou não de sua Transcrição;

3.1.2 Despesas inerentes a Impostos, Tributos, Frete, Contratação de Pessoal, entre outros, correrão totalmente por conta da Empresa vencedora.

3.2 DA CONTRATANTE:

3.2.1 Efetuar os Pagamentos na forma e prazo, observando o estabelecido nas cláusulas a seguir deste contrato, como parte integrante e complementar do edital e demais anexos do Pregão nº XX/2024 na forma eletrônica;

3.2.2 Proceder a conferência e acompanhamento da entrega do item Homologado de acordo com as exigências contidas no edital e anexos;

3.2.3 É de responsabilidade da contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos no órgão de imprensa oficial.

4 CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E EXTENSÃO

4.1 O contrato vigorará até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, de acordo com a lei 14.133/2021 e legislação correlata, por meio de termo aditivo.

4.2 Rege-se o objeto deste projeto básico pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com a Lei nº 14.133/2021;

4.3 O Prazo para assinatura do Contrato pela empresa vencedora será de no máximo 05 (Cinco) dias após a emissão do Contrato.

5 CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5.1 O Item deverá ser entregue em até 30 (Trinta) dias após a Assinatura do Contrato e ou a Emissão da Autorização do Fornecimento;

5.2 O item deverá ser entregue em local devidamente indicado na autorização de fornecimento e nota de empenho, tendo como local pré-determinado, o Almoxarifado Central do Fundo Municipal de Saúde, no Endereço: Rua Benedito Leite, nº 57 – Centro – CEP 65.980-000 - Carolina/MA.

6 CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 **PREÇO** - O preço da presente contratação atende ao abaixo especificado (conforme proposta vencedora adjudicada):

6.1.1 **VALOR GLOBAL** - O valor global para a presente contratação é de R\$
(.....);

J



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMOS

6.2 FORMA DE PAGAMENTO - O Pagamento será efetuado em até 30 (Trinta) dias após cada etapa de Fornecimento dos Itens, sempre após a emissão da NLD (Nota de liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Carolina, mediante cheque nominal ou depósito bancário em nome da proponente.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1 O contrato poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte da CONTRATANTE, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados na Lei 14.133/2021.

8 CLÁUSULA OITAVA - DA VALIDADE E PUBLICAÇÃO

8.1 O presente contrato terá validade e eficácia depois de publicado, por extrato, em órgão de imprensa oficial, de conformidade com o disposto na Lei 14.133/2021.

9 CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo e a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos (setor de frotas), através de servidores credenciados, serão os responsáveis diretos pela fiscalização do contrato, observando a especificação do item licitado, na forma estabelecida no PROJETO BÁSICO, no edital, anexos, regulamentações técnicas exigidas por lei e pelo Ministério da Saúde.

10 CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas para o presente processo licitatório correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
FONTE DE RECURSO	500 – Recursos não vinculados de impostos
PROJETO/ATIVIDADE	04.451.0035.2131 – Implantação e Manutenção com Serviços de Limpeza Pública
NATUREZA DE DESPESA	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

4 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MODIFICAÇÕES E ADITAMENTOS

4.4 Qualquer modificação de forma qualidade, quantidade (redução ou acréscimo), bem como prorrogação de prazo, poderá ser determinada pela CONTRATANTE através de aditamento, atendidas as disposições previstas na Lei 14.133/2021.

5 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

5.4 Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA poderá incorrer nas multas e penalidades, conforme disposto no item 18 do edital, que trata das sanções administrativas.

6 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

6.4 Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 14.133/2021 e suas alterações, e, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.

7 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

7.4 Fica eleito o Foro da Comarca de Carolina/MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMOS

7.5 E por estarem plenamente em acordo com todas as cláusulas e condições, as partes assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, perante as testemunhas signatárias para que produzam seus efeitos jurídicos e legais.

Carolina /MG _____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE

ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI

Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de Infraestrutura

EMPRESA CONTRATADA:

Razão social/ CNPJ/ Endereço:

Nome do responsável legal/ CPF:

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: