



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

CNPJ: 06.200.745/0001-80  
Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA – SRP Nº 03/2025  
Processo Administrativo Nº 107/2025

A Prefeitura Municipal de Pinheiro – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA mediante as condições estabelecidas neste Edital.



**ÓRGÃO GERENCIADOR**

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

**ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)**



**OBJETO**

Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta de lixo domiciliar e limpeza pública no município de Pinheiro – MA.



**VALOR TOTAL ESTIMADO**

O Valor total estimado para esta contratação é de R\$ 11.163.441,52 (Onze milhões cento e sessenta e três mil quatrocentos e quarenta e um reais e cinquenta e dois centavos).



**PORTAL UTILIZADO:** <https://licitanet.com.br/>  
**ENDEREÇO DO PORTAL:** <https://licitanet.com.br/>  
**DATA:** 03 de setembro de 2025  
**HORÁRIO:** 10:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)



**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

Carlos Fábio Correia Marques

**AUTORIDADE COMPETENTE**

Carlos Alberto Costa da Luz – Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
CNPJ: 06.200.745/0001-80  
Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

<b>CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO</b>	
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	MENOR PREÇO
<b>FORMA DE ADJUDICAÇÃO</b>	POR LOTE
<b>MODO DE DISPUTA</b>	ABERTO
<b>INTERVALO ENTRE OS LANCES</b>	R\$ 500,00 (quinhentos reais)
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	SERVIÇOS
<b>EXIGÊNCIA DE VISITA TÉCNICA</b>	NÃO
<b>APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS</b>	NÃO
<b>EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA</b>	NÃO
<b>EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE CONTRATO</b>	NÃO
<b>PERMITE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO</b>	NÃO
<b>HAVERÁ INVERSÃO A FASE DE HABILITAÇÃO?</b>	SIM
<b>PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA</b>	90 (noventa) DIAS

<b>DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE</b>	
<b>Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)?</b> (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	NÃO
<b>Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP?</b> (Art. 48, III, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO
<b>Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido?</b> (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

## 1. OBJETO DA LICITAÇÃO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta de lixo domiciliar e limpeza pública no município de Pinheiro – MA, conforme as quantidades, especificações e condições descritas no Projeto Básico, anexo a este Edital.
- 1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Plataforma do Processo de Contratação e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

## 2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

- 2.1. Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

## 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação, previamente credenciadas no sistema “LICITANET” através do site <https://licitanet.com.br/>.
- 3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 3.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este procedimento.
- 3.1.4. Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste edital.
- 3.2. Conforme definido nos Critérios Gerais da Contratação, no preâmbulo deste edital, os itens ou lotes, conforme o critério de adjudicação, com valores até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), são de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 3.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do processo de contratação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.3. Ficam impedidos de participar desta licitação:
- 3.3.1. Aquele que não atenderem às condições deste edital;
- 3.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o processo de contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.3.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando o processo de contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.3.4. Aquele que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;
- 3.3.4.1. Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO  
CNPJ: 06.200.745/0001-80

Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

- 3.3.5. Pessoa Física ou Jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de contratar com a administração pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 3.3.5.1. O impedimento de que trata o este item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.3.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.3.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.3.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.3.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;
  - 3.3.9.1. A vedação de que trata este estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do processo de contratação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.3.12. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 3.4. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.5. A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o agente de contratação de qualquer responsabilidade civil ou penal.

## DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. **No preâmbulo deste edital está definido se a fase de habilitação poderá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.**
  - 4.1.1. Caso a fase de habilitação NÃO anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, dos documentos de habilitação somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
  - 4.1.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
  - 4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**

**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

- entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.4.2. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
  - 4.4.3. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
  - 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
  - 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
  - 4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
  - 4.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
  - 4.11. A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, com todos os dados exigidos no Projeto Básico.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. 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.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8. O prazo de validade da proposta é aquele estabelecido no preâmbulo deste edital de licitação, contados da data de abertura da sessão pública.
  - 5.8.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO  
CNPJ: 06.200.745/0001-80

Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

- 6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 6.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do presente procedimento de contratação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.4. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança de sua proposta e seus documentos de habilitação.
- 6.5. Aberta a sessão pública do certame, as propostas de preços serão irretiráveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 7.1. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.
  - 7.1.1. Também será desclassificada a proposta preenchida e que identifique o licitante.
  - 7.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 7.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.2. O Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública da licitação quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.
  - 7.2.1. Após a suspensão da sessão pública, o Agente de Contratação enviará, via chat, mensagens aos licitantes informando a data prevista para o início da oferta de lances.
- 7.3. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## 8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 8.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertada e registrado no sistema
- 8.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, está estabelecido no preâmbulo deste edital.
- 8.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
- 8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 8.7. O licitante poderá solicitar a exclusão de seu último lance ofertado, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, que será avaliado pelo Agente de Contratação.
- 8.8. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja entendido como manifestamente inexequível.
- 8.9. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Processo de Contratação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.11. **No preâmbulo deste edital está definida o modo de disputa deste certame, que poderá ser:**

### 8.11.1. Modo de Disputa Aberto:

- 8.11.1.1. No modo de disputa “aberto”, a apresentação de lances públicos é de forma sucessiva, com prorrogações.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**

**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

- 8.11.1.2. 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 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.11.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.11.1.5. 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.

**8.11.2. Modo de Disputa Aberto-Fechado:**

- 8.11.2.1. No modo de disputa “aberto e fechado”, é quando os licitantes apresentam lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.11.2.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após isso, transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.11.2.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
  - 8.11.2.3.1. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por oferecer melhor lance.
  - 8.11.2.3.2. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.11.2.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
  - 8.11.2.4.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.11.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**8.11.3. Modo de Disputa Fechado-Aberto:**

- 8.11.3.1. Poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 8.11.3.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 8.11.3.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11.3.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**

**CNPJ: 06.200.745/0001-80**

**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

- 8.11.3.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 8.12. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.12.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 8.12.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 8.12.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 8.12.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 8.12.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 8.12.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.12.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 8.12.2.2. empresas brasileiras;
- 8.12.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.12.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

## **9. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs**

- 9.1. 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.
- 9.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.
- 9.3. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
- 9.3.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste procedimento.
- 9.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 9.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.
- 9.3.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**

**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

- 9.3.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.
- 9.4. **No preâmbulo do presente instrumento constam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada benefício seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.**
- 9.5. Quando aplicado o benefício de itens/lotos destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:
- 9.5.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 9.6. Quando aplicado o benefício de Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, proceder-se-á da seguinte forma:
- 9.6.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão divididos em cotas para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme percentual estabelecido no preâmbulo deste instrumento.
- 9.6.2. Para a cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, a proposta comercial deverá ser apresentada separadamente, para cada item/lote, conforme itens relacionados no Projeto Básico.
- 9.6.3. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.
- 9.6.4. Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação se dará pelo menor preço ofertado.
- 9.7. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:
- 9.7.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.
- 9.7.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.
- 9.8. A participação nos itens/lotos expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **10. DA NEGOCIAÇÃO**

- 10.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.2. O Agente de Contratação poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 10.3. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 10.3.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 10.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 10.5. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance no prazo mínimo de 2h (duas horas), acompanhada, se for o caso, dos documentos



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**

**CNPJ: 06.200.745/0001-80**

**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.

- 10.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação justificada do licitante, formulada antes do fim do prazo, e formalmente aceita.
  - 10.5.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 10.6. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **11. DA FASE DE JULGAMENTO**

- 11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e as Condições de Participação deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - 11.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União;
  - 11.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e
  - 11.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- 11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992
- 11.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
  - 11.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
  - 11.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 11.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 11.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este Edital.
- 11.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
  - 11.7.1. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
    - 11.7.1.1. 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 antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 11.8. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo indicado no Chat, sob pena de não aceitação da proposta.
  - 11.8.1. 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
  - 11.8.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**

**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

- 11.8.3. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.
- 11.8.4. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis).
- 11.9. Será desclassificada a proposta que:
- 11.9.1. não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação;
- 11.9.2. contiver vícios insanáveis;
- 11.9.3. não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico;
- 11.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 11.9.5. com valor unitário ou global com preços manifestamente inexequíveis
- 11.9.5.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.
- 11.9.5.2. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis)
- 11.9.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 11.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores ao percentual indicado no preâmbulo deste Edital do valor orçado pela Administração.
- 11.11. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
- 11.11.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:
- 11.11.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 11.11.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 11.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 11.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 11.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 11.14. Caso o Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Projeto Básico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.14.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 11.14.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 11.14.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 11.14.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Projeto Básico.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**12. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

- 12.1. **Os documentos previstos no Projeto Básico, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.**
- 12.2. A regra para o momento de envio dos documentos de habilitação é aquela definida no preâmbulo deste edital, podendo ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.3. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Projeto Básico somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
  - 12.3.1. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 12.4. 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, em 2 (duas) horas.
- 12.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
  - 12.5.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitação, situada no endereço indicado no rodapé deste edital.
- 12.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64)
  - 12.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
  - 12.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 12.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 12.8. 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.
- 12.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 12.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 12.11. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
  - 12.11.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 12.12. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
  - 12.12.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Projeto Básico exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 12.13. 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**

**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

- 12.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 12.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.
- 12.14.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 12.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 12.15.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 12.16. 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
- 12.17. 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.
- 12.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 12.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o edital exigir, 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.
- 12.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### **13. DA AMOSTRA**

- 13.1. Não há necessidade de apresentação de amostras para execução dos serviços.

### **14. DA VISITA TÉCNICA**

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

### **15. DOS RECURSOS**

- 15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2. Declarada a vencedora, o Agente de Contratação abrirá prazo não inferior a 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
- 15.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 15.2.2. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito e autoriza o Agente de Contratação a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
- 15.3. A licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 15.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação
- 15.3.2. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**

**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

- 15.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 15.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 15.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente
- 15.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico com endereço no preâmbulo deste instrumento.

## **16. DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 16.1. O órgão gerenciador pela presente contratação é aquele informado no preâmbulo do presente edital e é responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- 16.2. São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.
- 16.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão, respeitando-se os limites estabelecidos na legislação vigente.
- 16.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias.
  - 16.4.1. O órgão gerenciador poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.
- 16.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 16.6. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
  - 16.6.1. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito
  - 16.6.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da licitante na sede da Prefeitura Municipal.
    - 16.6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.
    - 16.6.2.2. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem da Ata de Registro de preço.
    - 16.6.2.3. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
  - 16.6.3. É facultada ao órgão gerenciador, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.
- 16.7. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo assinalado no item anterior, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
- 16.8. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**

**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

- 16.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 16.10. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 16.11. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.
- 16.12. A Ata de Registro de Preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e disponibilizada durante sua vigência.

## **17. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 17.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
  - 17.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
  - 17.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 17.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
  - 17.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
  - 17.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 17.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
  - 17.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
  - 17.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 17.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
  - 17.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
  - 17.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
  - 18.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;
  - 18.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
    - 18.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 18.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 18.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - 18.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
    - 18.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - 18.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - 18.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**

**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

- 18.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 18.1.5. fraudar a licitação
- 18.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 18.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 18.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 18.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 18.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 18.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 18.2.1. advertência;
  - 18.2.2. multa;
  - 18.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 18.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 18.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 18.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 18.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 18.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 18.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 18.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito desta Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 18.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor desta Administração.
- 18.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 18.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**

**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 18.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 18.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 18.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a essa Administração.

## **19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 19.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste procedimento de contratação mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico descrito no preâmbulo do presente edital ou através de campo próprio do sistema.
- 19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 19.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 19.4. Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Agente de Contratação será auxiliado pelo setor técnico competente.
- 19.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
  - 19.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.
- 19.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural da plataforma utilizada para realização do certame através do endereço e vincularão os participantes e a Administração.

## **20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 20.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 20.2. A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este procedimento de contratação por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
  - 20.2.1. A anulação do procedimento de contratação induz à extinção do contrato.
  - 20.2.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 20.3. O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.
- 20.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente desta Prefeitura.
- 20.5. O Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura desta Licitação, reservando-se o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.
- 20.6. As normas que disciplinam este procedimento de contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.7. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação deste.
- 20.8. Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível, que possua cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte:



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**

**CNPJ: 06.200.745/0001-80**

**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

- 20.8.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 20.8.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 20.8.3. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, será priorizado de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.
- 20.9. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 20.10. 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 do Agente de Contratação em contrário.
- 20.11. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.
- 20.12. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação em conformidade com as disposições constantes das Leis no preâmbulo deste Edital e demais normas pertinentes.
- 20.13. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Pinheiro - MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 20.14. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados por intermédio de sistema eletrônico, através do link <https://www.licitanet.com.br>, bem como no Portal da Transparência do Município de Pinheiro/MA ou no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 20.15. Os licitantes ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

**21. ANEXOS**

Anexo I	Estudo Técnico Preliminar
Anexo II	Projeto Básico
Anexo III	Modelo de Proposta de Preços
Anexo IV	Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo V	Minuta do Contrato

Pinheiro – MA, 15 de agosto de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
Carlos Alberto Costa da Luz  
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO  
CNPJ: 06.200.745/0001-80  
Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

CONCORRÊNCIA Nº 03/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107/2025  
ANEXO - I

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



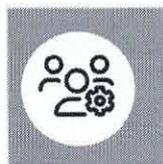
### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, CNPJ nº 06.200.745/0001-80



### Alinhamento com o Planejamento Anual

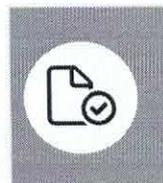
A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



### Equipe de Planejamento

Rodrigo Monteiro Costa - Secretário Municipal de Infraestrutura

Robson Heyder Nascimento Rodrigues - CREA: 1114892998 - Engenheiro Civil



### Problema Resumido

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta de lixo domiciliar e limpeza pública no município de Pinheiro – MA.

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 presente descrição da necessidade de contratação visa a prestação de serviços de coleta de lixo domiciliar e limpeza pública no município de Pinheiro – MA. A análise dessa demanda é imprescindível para garantir a salubridade, o bem-estar da população e a preservação do meio ambiente local.

Atualmente, a coleta de resíduos sólidos enfrenta uma série de desafios, incluindo a insuficiência na frequência de coleta, que resulta em acúmulo de lixo nas vias públicas e em áreas residenciais. Esse cenário gera impactos negativos significativos, como proliferação de doenças, mau cheiro e deterioração estética dos espaços urbanos. Esses problemas são agravados pela falta de uma gestão adequada dos resíduos, que compromete não apenas a saúde pública, mas também a qualidade de vida dos moradores de Pinheiro – MA.

A necessidade de contratação de uma empresa especializada se justifica pela complexidade e pela especialização exigidas para a execução eficaz da coleta de lixo e da limpeza urbana. Serviços eficientes nessa área requerem planejamento logístico, capacitação técnica e equipamentos adequados, que muitas vezes não são disponibilizados pelo setor público devido a restrições orçamentárias ou falta de expertise interna.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**

**CNPJ: 06.200.745/0001-80**

**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

A relevância deste serviço vai além da simples coleta de resíduos. Um sistema de limpeza pública eficaz contribui para a valorização do espaço urbano, promovendo um ambiente mais seguro e agradável. Além disso, a correta destinação dos resíduos tem implicações diretas na conservação ambiental e na sustentabilidade, alinhando-se com as pautas contemporâneas de preservação e respeito ao meio ambiente.

Por fim, a contratação desses serviços busca atender ao direito fundamental do cidadão à saúde e ao meio ambiente equilibrado, refletindo a responsabilidade da administração pública em promover condições adequadas para a vida em sociedade. Essa atenção às necessidades básicas da população deve ser prioridade na gestão municipal, visando o bem-estar coletivo e a construção de uma cidade mais limpa e saudável.



### **REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO**

A contratação de serviços de coleta de lixo domiciliar e limpeza pública para o município de Pinheiro – MA, por meio da Prefeitura Municipal, exige a definição clara e objetiva dos requisitos que devem ser atendidos pela empresa contratada. A seguir, apresentamos os requisitos necessários para garantir a eficácia e a qualidade dos serviços prestados:

1. A empresa deverá ter experiência mínima comprovada de 5 anos na prestação de serviços similares de coleta de lixo e limpeza pública.
2. A proposta deve incluir um plano de trabalho detalhado, contemplando as rotas de coleta, frequência dos serviços e gestão de resíduos, com periodicidade mínima de coleta diferenciada para áreas urbanas e rurais.
3. Os veículos e equipamentos utilizados na coleta devem estar em conformidade com as normas ambientais vigentes, sendo novos ou reconicionados com certificação que ateste suas condições de uso e eficiência operacional.
4. A empresa deve garantir a capacitação contínua dos seus colaboradores, com mínimo de 20 horas anuais de treinamento em normas de segurança, preservação ambiental e atendimento ao público.
5. Deve haver um sistema de comunicação eficaz para atendimento de reclamações e sugestões dos cidadãos, com prazo máximo de resposta de 48 horas.
6. O serviço deverá apresentar indicadores de desempenho, incluindo taxas de satisfação do usuário, percentual de coleta realizada dentro do cronograma estipulado e eficiência na destinação final dos resíduos, com relatórios mensais apresentados à prefeitura.
7. A empresa contratada deverá dispor de licenças e alvarás necessários para a execução dos serviços, bem como comprovações de regularidade fiscal e trabalhista.
8. É obrigatório a destinação adequada dos resíduos coletados, conforme a legislação ambiental vigente, com informações comprovadas sobre locais e processos de descarte.
9. A empresa deve desenvolver ações de educação ambiental, promovendo campanhas de conscientização sobre a importância da separação e reciclagem dos resíduos, garantindo a participação comunitária.
10. Todos os serviços devem ser executados em conformidade com as normas de saúde e segurança, devendo a empresa atender imediatamente qualquer demanda que envolva a saúde pública, como a limpeza após eventos extraordinários (ex: desastres naturais).

Os requisitos acima visam assegurar uma prestação de serviços de qualidade, visando a melhoria das condições de saúde e bem-estar da população de Pinheiro, garantindo a seleção de propostas que realmente atendam às necessidades identificadas pelo município.



### **SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO**

- Solução 1: Contratação de empresa privada especializada em coleta de lixo e limpeza pública
- Vantagens:
  - Custo: Empresas privadas normalmente oferecem preços competitivos devido à eficiência operacional e economias de escala.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**

**CNPJ: 06.200.745/0001-80**

**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

- Qualidade: Possuem know-how especializado, garantindo a adequação dos serviços às normativas e padrões de qualidade exigidos.

- Suporte e manutenção: Geralmente oferecem suporte técnico contínuo e manutenção dos equipamentos utilizados nas operações.

- Flexibilidade: Podem se adaptar rapidamente a mudanças na demanda de serviços e características locais.

- Desvantagens:

- Dependência: A administração pública pode ficar dependente da empresa contratada, limitando seu controle sobre os processos.

- Conflitos de interesse: Caso o contrato não seja bem gerido, podem surgir disputas entre a prefeitura e a prestadora de serviços.

- Impacto no emprego local: Pode ocorrer resistência local caso a empresa não contrate mão-de-obra da região ou ofereça baixos salários.

- Tempo de implementação: O período necessário para a transição e adaptação aos serviços prestados pode ser prolongado.

- Solução 2: Parceria público-privada (PPP)

- Vantagens:

- Custo: Pode proporcionar maior eficiência no uso de recursos, diluindo custos em um investimento conjunto.

- Qualidade: Permite que a gestão pública mantenha controle sobre a qualidade do serviço, ao mesmo tempo em que se beneficia da expertise privada.

- Inovação: Estimula a introdução de novas tecnologias e métodos de trabalho por parte dos parceiros privados.

- Compromisso de longo prazo: Contratos mais longos garantem estabilidade e continuidade nos serviços prestados.

- Desvantagens:

- Complexidade: A estrutura da PPP é geralmente mais complexa, necessitando de tratamentos legais e administrativos detalhados.

- Riscos financeiros compartilhados: A repartição de riscos pode levar a complicações financeiras, especialmente se as expectativas não forem cumpridas.

- Tempo de implementação: O processo de estabelecimento da parceria e formalização de contratos pode ser demorado.

- Necessidade de alocação de recursos – Exigirá investimentos iniciais que podem ser elevados e demandar planejamento orçamentário.

- Solução 3: Cooperação com cooperativas ou associações de catadores

- Vantagens:

- Custo: Poderá revelar-se mais econômica ao incorporar mão-de-obra local e formatos de trabalho menos formais.

- Inclusão social: A inserção de catadores melhora a inclusão social e o desenvolvimento econômico local.

- Adaptabilidade: Cooperativas tendem a ter maior flexibilidade para ajustar seus serviços às peculiaridades do município.

- Sustentabilidade: Este modelo promove práticas de reciclagem e redução de resíduos.

- Desvantagens:

- Capacidade operacional: Pode ser limitada em comparação a empresas privadas, resultando em eficiência inferior na coleta e limpeza.

- Falta de profissionalização: A ausência de treinamento adequado pode comprometer a qualidade dos serviços prestados.

- Dificuldade em atender grandes demandas: Em períodos de pico, a capacidade das cooperativas pode ser insuficiente.

- Gestão: A supervisão e coordenação de esforços com múltiplas cooperativas pode ser desafiadora e exigir maiores atuações por parte da prefeitura.

- Solução 4: Serviço público direto

- Vantagens:

- Controle total: A administração pública tem pleno domínio das atividades de coleta e limpeza pública, permitindo alinhamento com políticas públicas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**

**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

- Empregos locais: Garante a criação de postos de trabalho diretos para a comunidade, potencializando a economia local.
  - Flexibilidade: Melhor adaptabilidade para a execução de serviços conforme a necessidade da população.
- Desvantagens:
- Custos elevados: Manter uma estrutura própria pode ser financeiramente oneroso, principalmente em termos de necessidades de equipamentos e pessoal.
  - Eficiência variável: A eficiência pode variar dependendo da gestão, podendo resultar em problemas de qualidade e continuidade dos serviços.
  - Burocracia: O funcionamento do serviço público pode estar sujeito a morosidade administrativa, impactando diretamente na agilidade e na reversibilidade de ações.

**Análise Comparativa:**

- Custo: Empresas privadas podem oferecer soluções mais baratas inicialmente, mas a PPP e cooperativas têm potencial de redução de custos a longo prazo. O serviço público direto tende a ser o mais caro em função da sua estrutura.
- Qualidade: A contratação de empresas especializadas costuma garantir um padrão de qualidade elevado, superado apenas por parcerias onde há controle público mais ativo. Cooperativas podem apresentar variabilidade na qualidade.
- Flexibilidade e adaptabilidade: Cooperativas e empresas privadas oferecem maior flexibilidade em adaptações rápidas. O serviço público direto pode estar mais restrito por questões burocráticas.
- Tempo de implementação: Empresas privadas e cooperativas apresentam prazos de implementação mais curtos quando comparadas a PPPs e serviços públicos diretos que demandam estruturas demoradas.
- Impacto no interesse público: A opção de cooperativas proporciona ganhos sociais significativos, enquanto empresas privadas e PPPs podem gerar benefícios econômicos e operacionais, sendo que o serviço público direto foca na manutenção de controle e responsabilidade governamental.



**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO**

A escolha da contratação de uma empresa privada especializada na coleta de lixo domiciliar e limpeza pública para o município de Pinheiro - MA, fundamenta-se em uma análise detalhada dos aspectos técnicos e operacionais que garantem a melhor solução para a gestão dos resíduos urbanos. Inicialmente, essa opção se apresenta como a mais adequada devido à expertise técnica que empresas especializadas possuem. Tais prestadoras costumam contar com tecnologia de ponta e equipamentos modernos, permitindo uma execução eficiente dos serviços, como segregação de resíduos, coleta seletiva e cuidado com o descarte adequado. Isso não apenas melhora a qualidade do serviço, mas também contribui para práticas sustentáveis e a redução de impactos ambientais.

Outro ponto relevante diz respeito à compatibilidade da solução escolhida com as especificidades do município. As empresas privadas têm um histórico de adaptação às diferentes realidades locais, podendo ofertar soluções customizadas, como rotas de coleta otimizadas que consideram a dinâmica populacional e a topografia local. A facilidade de implementação dessas soluções é crucial para garantir uma transição suave e sem interrupções nos serviços já existentes, evitando possíveis transtornos à população.

Os benefícios operacionais associados à utilização de uma empresa especializada são significativos. A manutenção e o suporte técnico oferecidos por essas prestadoras são superiores àqueles que poderiam ser disponibilizados por uma estrutura interna municipal. Além disso, muitas empresas incluem no contrato cláusulas de compromisso com a qualidade que asseguram padrões mínimos de operação e resposta a emergências, além de treinamentos contínuos para os funcionários. Esse aspecto ajuda a garantir que, independentemente das variações climáticas ou demandas sazonais, a coleta de lixo seja realizada de forma eficiente e eficaz.

A questão econômica também é um fator fundamental na justificativa da escolha. A contratação de uma empresa especializada tende a apresentar um custo-benefício positivo, considerando que a responsabilidade pela aquisição e manutenção de veículos, equipamentos e insumos fica sob a alçada da prestadora. Assim, a administração pública pode concentra-se em sua atividade finalística, enquanto o parceiro privado gerencia as operações logísticas e tecnológicas. O



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**

CNPJ: 06.200.745/0001-80

Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

retorno esperado se reflete na melhoria da infraestrutura urbana, na saúde pública e na satisfação da população, que se beneficia de um ambiente mais limpo e organizado.

Além disso, a possibilidade de revisões contratuais periódicas, aliada a critérios de desempenho previamente estabelecidos, permitirá ao município acompanhar os resultados de forma contínua e realizar ajustes necessários, garantindo que a contratação atenda à crescente demanda dos serviços de limpeza e coleta de lixo. Por último, a oferta de serviços especializados fomenta a competitividade no setor, promovendo uma cultura de excelência que poderá resultar em melhores condições de preço e qualidade ao longo do tempo.

Portanto, a escolha pela contratação de uma empresa privada é sustentada por argumentos sólidos: a capacidade técnica das empresas especializadas aliada à sua flexibilidade operacional, a eficiência quanto aos custos e a promessa de um impacto positivo na qualidade de vida da população reforçam a adequação dessa solução aos interesses públicos do município de Pinheiro – MA.



**QUANTITATIVOS E VALORES**

**OBRA** Bancos **B.D.I.**  
**PRESTAÇÃO DE SINAPI - 04/2025 - 25,0%**  
**SERVIÇOS DE Maranhão**  
**MANUTENÇÃO DA ORSE - 03/2025 -**  
**LIMPEZA PÚBLICA Sergipe**  
**NO MUNICIPIO DE SEINFRA - 028 -**  
**PINHEIRO - MA Ceará**

**Encargos Sociais**  
**Não Desonerado:**  
**Horista: 112,73%**  
**Mensalista: 70,19%**

**Orçamento Sintético**

Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total	Peso (%)
<b>1</b>			<b>COLETA REGULAR DE LIXO</b>		<b>1,00</b>		<b>986.754,00</b>	<b>986.754,00</b>	<b>8,84 %</b>
1.1	90776	SINAPI	ENCARREGADO DE FRETE	H	5.300,00	31,47	39,33	208.449,00	1,87 %
1.2	88316	SINAPI	AJUDANTE/COLETA DOMICILIAR	H	19.200,00	23,32	29,15	559.680,00	5,01 %
1.3	88316	SINAPI	AJUDANTE/PODA DE ARVORES	H	7.500,00	23,32	29,15	218.625,00	1,96 %
<b>2</b>			<b>VARRIÇÃO E CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS</b>		<b>1,00</b>		<b>3.960.552,20</b>	<b>3.960.552,20</b>	<b>35,48 %</b>
2.1	88316	SINAPI	AJUDANTE/CAPINA	H	35.500,00	23,32	29,15	1.034.825,00	9,27 %
2.2	88316	SINAPI	AJUDANTE/VARRIÇÃO	H	100.368,00	23,32	29,15	2.925.727,20	26,21 %
<b>3</b>			<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA</b>		<b>1,00</b>		<b>6.034.450,00</b>	<b>6.034.450,00</b>	<b>54,06 %</b>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

CNPJ: 06.200.745/0001-80

Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

COLETA E ATERRO SANITÁRIO (LIXÃO)									
3.1	88282	SINAPI	MOTORISTA DE CAMINHÃO CATG. D - COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	15.000,00	35,41	44,26	663.900,00	5,95 %
3.2	CPU-310	Próprio	CAMINHÃO BASCULANTE	H	9.500,00	230,00	287,50	2.731.250,00	24,47 %
3.3	CPU-311	Próprio	CAMINHÃO TRUCADO COMPACTADOR DE LIXO 10M³	H	5.500,00	240,00	300,00	1.650.000,00	14,78 %
3.4	00004221	SINAPI	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL	L	130.000,00	6,09	7,61	989.300,00	8,86 %
<b>4</b>			<b>FERRAMENTAS, E.P.I E MATERIAL</b>		<b>1,00</b>		<b>181.685,32</b>	<b>181.685,32</b>	<b>1,63 %</b>
<b>4.1</b>			<b>FERRAMENTAS</b>		<b>1,00</b>		<b>105.374,88</b>	<b>105.374,88</b>	<b>0,94 %</b>
4.1.1	00002711	SINAPI	CARRINHO DE MAO	UN	234,00	240,90	301,12	70.462,08	0,63 %
4.1.2	00038403	SINAPI	PÁ	UN	234,00	59,68	74,60	17.456,40	0,16 %
4.1.3	00038403	SINAPI	ENXADA	UN	234,00	59,68	74,60	17.456,40	0,16 %
<b>4.2</b>			<b>E.P.I</b>		<b>1,00</b>		<b>48.885,20</b>	<b>48.885,20</b>	<b>0,44 %</b>
4.2.1	00012892	SINAPI	LUVA DE PROTEÇÃO	PAR	442,00	12,44	15,55	6.873,10	0,06 %
4.2.2	00012893	SINAPI	BOTA DE PROTEÇÃO	PAR	442,00	66,38	82,97	36.672,74	0,33 %
4.2.3	13612	ORSE	MÁSCARA DE PROTEÇÃO	un	442,00	4,28	5,35	2.364,70	0,02 %
4.2.4	00036152	SINAPI	OCULOS DE PROTEÇÃO	UN	442,00	5,39	6,73	2.974,66	0,03 %
<b>4.3</b>			<b>MATERIAL</b>		<b>1,00</b>		<b>27.425,24</b>	<b>27.425,24</b>	<b>0,25 %</b>
4.3.1	11842	SEINFRA	SACOS PLÁSTICOS	UN	9.000,00	0,18	0,22	1.980,00	0,02 %
4.3.2	00038400	SINAPI	VASSOURA 40 CM COM CABO	UN	842,00	24,18	30,22	25.445,24	0,23 %

Total sem BDI

8.931.119,74

Total do BDI

2.232.321,78

Total Geral

11.163.441,52



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**

**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**



## **PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação não será parcelada.

A contratação dos serviços de coleta de lixo domiciliar e limpeza pública não será parcelada, uma vez que a natureza da atividade exige uma execução integrada e contínua. O serviço de limpeza pública e coleta de lixo demanda um planejamento eficaz, que abrange a mobilização de recursos, cronogramas de atendimento e um fluxo adequado de trabalho. Ao optar por uma contratação única, evita-se a fragmentação do serviço, o que poderia comprometer a eficiência operacional e a qualidade da execução. Além disso, a continuidade dos serviços é crucial para manter a limpeza urbana e a saúde pública.

O parcelamento da contratação poderia trazer desafios significativos, como a dificuldade em garantir a padronização e a uniformidade na execução dos serviços, uma vez que diferentes empresas contratadas poderiam ter abordagens distintas, resultando em lacunas na prestação do serviço. Essa fragmentação não apenas inviabiliza uma supervisão efetiva por parte da Prefeitura, como também pode gerar conflitos entre as empresas envolvidas, prejudicando o bem-estar da comunidade em razão da ineficiência nos serviços prestados.

Portanto, ao optar pela contratação global de uma empresa especializada, a Prefeitura Municipal de Pinheiro – MA, busca assegurar um maior controle sobre os serviços, garantindo qualidade e eficiência. A solução proposta não só se alinha ao interesse público em proporcionar um ambiente limpo e saudável, mas também maximiza a utilização dos recursos públicos, evitando retrabalho e desperdícios, o que reforça a necessidade de uma atuação coesa e eficiente na área de limpeza urbana.



## **RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação de uma empresa especializada em serviços de coleta de lixo domiciliar e limpeza pública é uma solução que busca maximizar a economicidade para o município de Pinheiro – MA. Ao optar por especialistas neste tipo de serviço, a prefeitura se beneficia de tarifas competitivas e técnicas adequadas que garantem a realização eficiente das atividades necessárias. Isso resulta em uma melhor relação custo-benefício, pois a empresa contratada possui expertise e experiência no setor, permitindo assim a execução de um serviço mais eficaz e com menor probabilidade de erros ou retrabalho.

Além da economia nos custos diretos, a contratação de uma empresa especializada promove um melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis. Isso ocorre porque a administração pública poderá redirecionar seus servidores e equipamentos para outras áreas prioritárias, enquanto a coleta de lixo e a limpeza pública ficam sob a responsabilidade de profissionais capacitados. A gestão do contrato permite à prefeitura acompanhar de forma mais eficiente a qualidade dos serviços prestados e garantir que as necessidades da população sejam atendidas adequadamente.

Quanto aos recursos materiais, a empresa contratada traz sua própria estrutura, incluindo veículos, uniformes e equipamentos necessários para a coleta e limpeza. Isso elimina o ônus de investimento em infraestrutura, que pode ser significativo para a administração municipal. Além disso, a empresa terá maior agilidade na realização dos serviços, minimizando interrupções e garantindo a continuidade das atividades essenciais à cidade.

Por fim, a utilização de uma empresa privada especialista não apenas assegura a qualidade dos serviços, mas também otimiza a gestão financeira do município. A previsibilidade de custos, decorrente de um contrato bem estruturado, permite um melhor controle do orçamento destinado a esses serviços, evitando surpresas indesejadas e contribuindo para um planejamento financeiro mais eficiente. A soma de todos esses fatores torna a solução de contratar uma empresa especializada um caminho viável para alcançar os resultados esperados em termos de economicidade e gerenciamento eficiente dos recursos do município de Pinheiro – MA.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**



## **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Para a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de coleta de lixo domiciliar e limpeza pública no município de Pinheiro – MA, é fundamental que a Administração adote algumas providências operacionais e estruturais que garantam a execução eficaz da solução escolhida.

Primeiramente, é necessário realizar um mapeamento detalhado da atual realidade da coleta de lixo e limpeza pública no município, identificando áreas com maior demanda, horários de pico e tipos de resíduos gerados. Esse levantamento deve incluir dados sobre a população atendida, volume de resíduos e infraestrutura existente, permitindo que a futura contratação esteja alinhada às necessidades específicas do município.

Em complemento, recomenda-se a elaboração de um estudo de viabilidade econômica e financeira da contratação, que analise os custos envolvidos, impactos orçamentários e potencial retorno social do serviço. Essa análise deve levar em consideração não apenas o preço dos serviços, mas também a eficiência e qualidade esperadas, priorizando propostas que demonstrem criatividade e inovação na prestação dos serviços.

Outra providência essencial é o desenvolvimento de especificações técnicas claras e precisas para a contratação. Essas especificações devem abordar questões como frequência de coleta, padrões de higiene e segurança, equipes necessárias e utilização de tecnologia para rastreamento e gestão dos serviços. Com isso, espera-se evitar ambiguidades que possam comprometer a execução contratual.

Adicionalmente, é importante prever um plano de contingência que aborde situações imprevistas, como interrupções de serviços devido a eventos climáticos ou emergências sanitárias. Esse plano deve estabelecer protocolos claros para manutenção da limpeza pública e continuidade da coleta de resíduos, assegurando a resiliência do serviço.

Quanto à capacitação de servidores, considerando a especificidade dos serviços de coleta e limpeza, é relevante propor treinamentos direcionados aos profissionais que atuarão na fiscalização do contrato. Essa capacitação deve contemplar aspectos como gestão de contratos de serviços públicos, monitoramento de indicadores de desempenho e ferramentas de avaliação da qualidade do serviço prestado. A preparação desses servidores é essencial para garantir que haja uma fiscalização eficiente, capaz de assegurar que a empresa contratada cumpra com os parâmetros estabelecidos.

Por fim, sugere-se a estipulação de critérios de desempenho e indicadores de qualidade no contrato, com mecanismos de penalização em caso de descumprimento das metas estabelecidas. Dessa forma, a Administração irá fomentar uma relação contratual dinâmica e produtiva, promovendo a responsabilização da empresa contratada e, conseqüentemente, a melhoria contínua dos serviços oferecidos à comunidade. Em suma, essas providências visam à implementação eficaz da solução escolhida, respeitando os princípios de economicidade, eficiência e eficácia definidos pelo TCU.



## **CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução escolhida, que é a "Contratação de empresa privada especializada em coleta de lixo e limpeza pública", aponta que não há a necessidade de realizar contratações adicionais antes desta. A prestação dos serviços de coleta de lixo domiciliar e limpeza pública requer, essencialmente, a expertise da empresa especializada, sendo essa a principal contratação que atende à demanda do município.

É importante ressaltar que a solução escolhida abrange todas as atividades necessárias à coleta e destinação adequada do lixo, bem como à manutenção da limpeza nas áreas públicas. Dessa forma, não existem outras contratações que sejam tecnicamente ou operacionalmente interdependentes com essa solução no que diz respeito à infraestrutura de coleta e à limpeza urbana.

Entretanto, algumas contratações que poderiam ser apontadas em um contexto mais amplo, mas que não são essenciais antes da contratação da empresa especializada, incluem serviços de manutenção de veículos e equipamentos de coleta, adequações



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

de pontos de entrega de resíduos, além de possíveis contratações de empresas de devido recebimento e destinação final do lixo. Contudo, todas essas ações não se configuram como pré-requisitos para a implementação da coleta de lixo e limpeza pública, uma vez que a empresa contratada deve prover tais serviços conforme seu escopo.

Portanto, a primeira etapa fundamental para resolver o problema identificado reside na contratação da empresa especializada em coleta de lixo e limpeza pública, sem que seja necessária qualquer outra contratação correlata ou interdependente anterior.



## IMPACTOS AMBIENTAIS

Na análise dos possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de coleta de lixo domiciliar e limpeza pública no município de Pinheiro – MA, é fundamental identificar tanto os efeitos adversos quanto as medidas mitigadoras que possam ser implementadas.

Um dos principais impactos ambientais associados a essa contratação pode ser o aumento da geração de resíduos sólidos, especialmente pela ineficiência na coleta e destinação final do material coletado. Para mitigar esse impacto, é essencial que a empresa contratada utilize tecnologias para otimização das rotas de coleta, reduzindo o consumo de combustível e as emissões de gases poluentes. Além disso, deve haver um treinamento regular dos colaboradores sobre práticas adequadas de manejo e separação de resíduos.

Outro impacto significativo é relacionado ao acúmulo de resíduos em áreas públicas durante o processo de coleta, que pode gerar problemas de saúde pública e desconforto à população. Medidas mitigadoras incluem a implementação de um cronograma rigoroso de coleta, acompanhado pela comunicação eficaz com a população sobre os dias e horários para a remoção do lixo. A utilização de caminhões compactadores e com tecnologia de baixo consumo energético também contribuiria para a redução deste impacto.

A limpeza pública pode gerar poluição visual e a degradação de espaços urbanos. Para minimizar esse efeito, a empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis, como a utilização de produtos de limpeza biodegradáveis e técnicas que reduzam a geração de águas residuais. É importante que sejam estabelecidos protocolos claros para a limpeza de áreas públicas, evitando o uso excessivo de água e energia.

Em relação à logística reversa, é imprescindível que a empresa inclua em sua operação mecanismos para o retorno e reciclagem de materiais, como papel, plástico, vidro e metal. Esta prática não só minimiza o volume de resíduo que vai para os aterros, mas também promove uma cultura de reciclagem na comunidade. A promoção de campanhas educativas sobre a importância da separação e descarte correto de resíduos também é recomendável.

Por fim, é necessário avaliar a possibilidade de incorporar requisitos de eficiência energética nos equipamentos e veículos utilizados na prestação dos serviços, priorizando opções que exibam certificações de eficiência e menores impactos ambientais. As tecnologias embarcadas em equipamentos devem favorecer a redução de consumo e desperdício de recursos, contribuindo para a sustentabilidade do serviço prestado. Dessa forma, a contratação poderá atender às necessidades da população promovendo, ao mesmo tempo, a preservação ambiental e a melhoria da qualidade de vida no município de Pinheiro – MA.



## 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**.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO  
CNPJ: 06.200.745/0001-80  
Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107/2025

## ANEXO II – PROJETO BÁSICO PROJETO BÁSICO

### 1. OBJETO

1.1 Tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta de lixo domiciliar e limpeza pública no município de Pinheiro – MA, com mão-de-obra, ferramentas e equipamentos especializados, de acordo com os critérios básicos e normas técnicas, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Pinheiro – MA.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Este Projeto objetiva subsidiar gestores públicos, profissionais da área de engenharia e público geral interessado na elaboração e apresentação de proposta para Execução dos SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO DOMICILIAR E LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PINHEIRO - MA.

2.2. É condição essencial a ser cumprida na execução dos serviços, todos os seus elementos constitutivos, todas as características técnicas necessárias ao cumprimento do objeto para garantir a melhoria da qualidade de vida e da saúde da população beneficiada.

2.3. Considerando que o município de Pinheiro possui uma população que produz lixo doméstico e vias públicas, além de praças e eventuais feiras ou eventos de caráter público, faz se necessário os serviços de limpeza pública, haja visto que estes serviços integram as bases do saneamento básico da população. Os serviços buscam a conservação do meio ambiente além de evitar a proliferação de doenças causadas por agentes endêmicos que se desenvolvem com a aglomeração de resíduos. Os serviços visam o bem-estar da população contribuindo em grande parte para uma cidade mais limpa, haja visto que a população é a outra parcela mais importante para que a limpeza pública no município seja eficaz.

### 3. DA JUSTIFICATIVA DA INVERSÃO DE FASES

3.1. A presente licitação será realizada com INVERSÃO DE FASES, permitida no art. 17, §1º da NLLC, DEVENDO A HABILITAÇÃO DOS LICITANTES PRECEDER A FASE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES, EM BUSCA DA MELHOR PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM O OBJETO DESTA CERTAME.

3.2. A Lei 14.133, em seu artigo 17, §§ 1º e 3º, estabelece que a fase de lances deve preceder a habilitação. No entanto, em situações específicas, como na contratação em destaque cuja interrupção ou suspensão possa acarretar prejuízos à continuidade do serviço, a inversão das fases se mostra uma alternativa mais eficaz. Isso ocorre porque, em diversos processos licitatórios, empresas sem capital social adequado ou sem comprovação técnica acabam apresentando lances mais baixos e sendo declaradas vencedoras. Porém, na fase de habilitação, constata-se que não atendem aos requisitos do edital, resultando em atrasos irreversíveis, riscos de perda do objeto devido à expiração de prazos ou, em muitos casos, no fracasso da licitação.

3.3. A inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação da empresa, bem como da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de prestação dos serviços referentes ao objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração.

### 3. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1. A Prefeitura Municipal de Pinheiro - MA, optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

### 5. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, com início a partir de sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da legislação vigente.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

5.2. A execução dos serviços será iniciada a partir do recebimento da ordem de serviço, cujas etapas observarão o Cronograma Físico-financeiro parte integrante deste Projeto Básico.

5.3. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

6.1. Trata-se de um serviço de engenharia comum – Limpeza Pública – no qual, a modalidade a ser licitada, será definida pela comissão permanente de licitação e será regida pela Lei 14.133/21.

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

## **7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

7.1. Todos os materiais, equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços licitados deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, rigorosamente adequados à finalidade a que se destinam e deverão estar enquadrados nas normas, especificações, métodos, padronizações, terminologias e simbologias estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT que lhe sejam aplicáveis. Os mesmos não poderão ser empregados sem a aprovação da FISCALIZAÇÃO, que poderá solicitar os dados necessários à comprovação da natureza, qualidade e o fornecimento de amostras.

7.2. Todos os materiais rejeitados pela FISCALIZAÇÃO serão imediatamente removidos do canteiro de serviços.

## **8. DA VISTORIA**

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

## **9. DA GARANTIA DA PROPOSTA**

9.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

## **10. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

10.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

10.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução.

## **11. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não poderá ser admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13. DA EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO**

13.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

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

13.1.2. 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.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**

**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

- 13.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 13.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 13.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 13.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 13.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 13.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
  
- 13.2. **A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
  - 13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
  - 13.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
  - 13.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
  - 13.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
    - 13.2.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
  - 13.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
    - 13.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
  - 13.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
  - 13.2.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
  - 13.2.8. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
  - 13.2.9. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
  - 13.2.10. **Documentos Complementares: (Obs: A não apresentação destes documentos não sujeitam a empresa a sua inabilitação).**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**

**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

a) Certidão simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA, para as empresas com sede no Estado do Maranhão ou certidão simplificada da Junta Comercial de outro estado da federação, correspondente a sede da licitante.

b) Certidão específica da Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA, para as empresas com sede no Estado do Maranhão ou certidão específica da Junta Comercial de outro estado da federação, correspondente a sede da licitante.

13.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

13.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

13.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

13.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

13.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

13.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

13.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

**Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

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

**Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

13.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

13.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO  
CNPJ: 06.200.745/0001-80

Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

13.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

13.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos: A empresa licitante como prova de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá comprovar junto à Comissão de Licitação os seguintes documentos:

13.4.1. 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.

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

a) **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 as parcelas de maior relevância que segue

**Parcelas de maior relevância, com percentuais de 30,00%**

SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
AJUDANTE/VARRIÇÃO	H	30.110,40
CAMINHÃO BASCULANTE	H	2.850,00
CAMINHÃO TRUCADO COMPACTADOR DE LIXO 10M <sup>3</sup>	H	1.650,00

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

SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
AJUDANTE/VARRIÇÃO	H	30.110,40
CAMINHÃO BASCULANTE	H	2.850,00
CAMINHÃO TRUCADO COMPACTADOR DE LIXO 10M <sup>3</sup>	H	1.650,00

13.4.3. A comprovação do vínculo profissional do Responsável Técnico será feita mediante cópia da Carteira Profissional ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstre a identificação do profissional, com o visto do Ministério do



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

Trabalho ou mediante Certidão do Conselho de Classe devidamente atualizada ou Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços registrado no respectivo Conselho de Classe da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico, ou ainda Declaração (com firma reconhecida) de Contratação Futura do profissional detentor do Atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência expressa do profissional.

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

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

13.4.6. Os atestados que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

13.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

13.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

13.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

13.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

14.3. 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 de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

14.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

14.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;

14.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

14.6.1. 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;

14.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

14.6.3. 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;

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

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

14.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

14.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 63º, inciso IV, da Lei nº 14.133 de 2021.

14.11. Demais obrigações constantes na Minuta do Contrato.

#### **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1. Executar o contrato 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,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**

**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

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

15.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

15.5. 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;

15.6. 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 inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

15.7. Aceitar que a Administração Pública não se vincula às 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, 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;

15.8. 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.

15.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

15.10. 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 empreendimento.

15.11. 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.

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

15.13. 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.

15.14. 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.

15.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

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

15.18. 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.

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

15.20. 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 2º do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

15.22. 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;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**

**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

- 15.23. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 15.24. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 15.25. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 15.26. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;
- 15.27. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 15.28. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 15.29. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 15.30. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 15.31. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.
- 15.32. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Projeto Básico e demais documentos anexos;
- 15.33. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto de limpeza pública;
- 15.34. Aceitar a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;
- 15.35. Reconhecer sua responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 15.36. Apresentar a comprovação, conforme solicitado pela contratada, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;
- 15.37. Aceitar, em caso de descumprimento da obrigação acima, a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada e não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, aceitar que contratante efetue o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;
- 15.38. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 15.39. Demais obrigações constantes na Minuta do Contrato.

## **16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 16.1. 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 dos arts. 115 e 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.
- 16.4. 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 no Art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**

**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 115 e 104 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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.

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

16.12. 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.

16.13. 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.

16.14. 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, podendo ainda:

16.14.1. solicitar, mensalmente, por amostragem, que a contratada apresente os documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados alocados na execução da obra.

16.15. A fiscalização de que trata esta cláusula 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 o art. 120 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

11.1. Os serviços depois de concluídos serão recebidos nas condições seguintes:

11.1.1. Provisoriamente, por Comissão de Técnicos da CONTRATANTE, em conjunto com a CONTRATADA, que emitirão o Termo de Recebimento Provisório, com prazo de vigência de 15 (quinze) dias, nos termos do artigo 140, inciso I, a da lei 14.133/21.

11.1.2. Decorridos o prazo do Termo de Recebimento Provisório, e após as correções das anormalidades, porventura verificadas, o objeto será recebido definitivamente nos termos abaixo definidos:

11.1.2.1. O Termo de Recebimento Provisório da obra será emitido pela CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado assinado entre as partes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da comunicação escrita da CONTRATADA.

11.1.2.2. O Termo de Recebimento Definitivo da obra será emitido pela CONTRATANTE, mediante Termos Circunstanciados assinados pelas partes, após a comprovação do objeto aos termos contratuais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data do Recebimento Provisório.

11.1.2.3. O Termo de Recebimento Definitivo somente será emitido pela CONTRATANTE, após a conclusão da obra e desde que a mesma tenha sido aprovada sem restrições.

11.1.2.4. A CONTRATADA deverá concluir os trabalhos referentes as obras objeto deste Contrato dentro do prazo final previsto no Cronograma, constantes do Projeto Executivo e da sua Proposta.

11.1.2.5. Os prazos estabelecidos nesta Cláusula, só poderão ser objeto de prorrogação, caso o motivo apresentado, devidamente justificado, esteja em uma das hipóteses previstas nos incisos I e II, do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

11.1.2.6. Com a conclusão dos serviços dentro dos prazos estipulados nesta Cláusula, o Contrato terá automaticamente sua vigência expirada sem necessidade de qualquer notificação.

## **18. DO PAGAMENTO**

- 18.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 18.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.2.1. o prazo de validade;
  - 18.2.2. a data da emissão;
  - 18.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 18.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 18.2.5. o valor a pagar; e
  - 18.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 18.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 18.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 18.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 18.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 18.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 18.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **19. REAJUSTE**

- 19.1. Os preços são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.1.1. 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.
- 19.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.3. 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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**

**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

b) Multa de:

- i) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- ii) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

iii) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 23.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

iv) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 23.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

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

Os débitos do CONTRATADO para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **21. ESTIMATIVA DE PREÇOS.**

21.1. O custo estimado da contratação do é de R\$ 11.163.441,52 (Onze milhões, cento e sessenta e três mil, quatrocentos e quarenta e um reais e cinquenta e dois centavos).

## **22. ANEXOS**

22.1. Integram este Projeto Básico, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- 22.1.1 Planilha Orçamentária Resumo
- 22.1.2 Planilha Orçamentária Sintética
- 22.1.3 Composições de custo unitário
- 22.1.4 Curva ABC de serviços e materiais
- 22.1.5 Cronograma Físico Financeiro
- 22.1.6 Composição de Encargos Sociais
- 22.1.7 Composição de BDI
- 22.1.8 Caderno Descritivo dos Serviços de Coletas de Lixo Domiciliar e Limpeza
- 22.1.9 Anotação de Responsabilidade Técnica

## **23. ALTERAÇÕES**

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

CNPJ: 06.200.745/0001-80

Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

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

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

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

#### 24. FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pinheiro/MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Referência, que não puderem ser compostos pela conciliação.

			OBRA	Bancos	B.D.I.		Encargos Sociais		
			PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICIPIO DE PINHEIRO - MA	SINAPI - 04/2025 - Maranhão ORSE - 03/2025 - Sergipe SEINFRA - 028 - Ceará	25,0%		Não Desonerado: Horista: 112,73% Mensalista: 70,19%		
<b>Orçamento Sintético</b>									
Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total	Peso (%)
1			COLETA REGULAR DE LIXO		1,00		986.754,00	986.754,00	8,84 %
1.1	90776	SINAPI	ENCARREGADO DE FRENTE	H	5.300,00	31,47	39,33	208.449,00	1,87 %
1.2	88316	SINAPI	AJUDANTE/COLETA DOMICILIAR	H	19.200,00	23,32	29,15	559.680,00	5,01 %
1.3	88316	SINAPI	AJUDANTE/PODA DE ARVORES	H	7.500,00	23,32	29,15	218.625,00	1,96 %
2			VARRIÇÃO E CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS		1,00		3.960.552,20	3.960.552,20	35,48 %
2.1	88316	SINAPI	AJUDANTE/CAPINA	H	35.500,00	23,32	29,15	1.034.825,00	9,27 %
2.2	88316	SINAPI	AJUDANTE/VARRIÇÃO	H	100.368,00	23,32	29,15	2.925.727,20	26,21 %



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

<b>3</b>			<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO (LIXÃO)</b>		<b>1,00</b>		<b>6.034.450,00</b>	<b>6.034.450,00</b>	<b>54,06 %</b>
3.1	88282	SINAPI	MOTORISTA DE CAMINHÃO CATG. D - COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	15.000,00	35,41	44,26	663.900,00	5,95 %
3.2	CPU-310	Próprio	CAMINHÃO BASCULANTE	H	9.500,00	230,00	287,50	2.731.250,00	24,47 %
3.3	CPU-311	Próprio	CAMINHÃO TRUCADO COMPACTADOR DE LIXO 10M³	H	5.500,00	240,00	300,00	1.650.000,00	14,78 %
3.4	00004221	SINAPI	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL	L	130.000,00	6,09	7,61	989.300,00	8,86 %
<b>4</b>			<b>FERRAMENTAS, E.P.I E MATERIAL</b>		<b>1,00</b>		<b>181.685,32</b>	<b>181.685,32</b>	<b>1,63 %</b>
<b>4.1</b>			<b>FERRAMENTAS</b>		<b>1,00</b>		<b>105.374,88</b>	<b>105.374,88</b>	<b>0,94 %</b>
4.1.1	00002711	SINAPI	CARRINHO DE MAO	UN	234,00	240,90	301,12	70.462,08	0,63 %
4.1.2	00038403	SINAPI	PÁ	UN	234,00	59,68	74,60	17.456,40	0,16 %
4.1.3	00038403	SINAPI	ENXADA	UN	234,00	59,68	74,60	17.456,40	0,16 %
<b>4.2</b>			<b>E.P.I</b>		<b>1,00</b>		<b>48.885,20</b>	<b>48.885,20</b>	<b>0,44 %</b>
4.2.1	00012892	SINAPI	LUVA DE PROTEÇÃO	PAR	442,00	12,44	15,55	6.873,10	0,06 %
4.2.2	00012893	SINAPI	BOTA DE PROTEÇÃO	PAR	442,00	66,38	82,97	36.672,74	0,33 %
4.2.3	13612	ORSE	MÁSCARA DE PROTEÇÃO	un	442,00	4,28	5,35	2.364,70	0,02 %
4.2.4	00036152	SINAPI	OCULOS DE PROTEÇÃO	UN	442,00	5,39	6,73	2.974,66	0,03 %
<b>4.3</b>			<b>MATERIAL</b>		<b>1,00</b>		<b>27.425,24</b>	<b>27.425,24</b>	<b>0,25 %</b>
4.3.1	11842	SEINFRA	SACOS PLÁSTICOS	UN	9.000,00	0,18	0,22	1.980,00	0,02 %



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO  
CNPJ: 06.200.745/0001-80

Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

4.3.2	00038400	SINAPI	VASSOURA 40 CM COM CABO	UN	842,00	24,18	30,22	25.445,24	0,23 %
					<b>Total sem BDI</b>			<b>8.931.119,74</b>	
					<b>Total do BDI</b>			<b>2.232.321,78</b>	
					<b>Total Geral</b>			<b>11.163.441,52</b>	



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
 CNPJ: 06.200.745/0001-80  
 Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

**CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO**

Item	Descrição	Total Por Etapa	Cronograma Físico e Financeiro													
			B.D.I.	Encargos Sociais	30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS	120 DIAS	150 DIAS	180 DIAS	210 DIAS	240 DIAS	270 DIAS	300 DIAS	330 DIAS	360 DIAS
	OBRA	Bancos	B.D.I.	Encargos Sociais												
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO O DA LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PINHEIRO - MA	SINAPI - 04/2025 - Maranhão ORSE - 03/2025 - Sergipe SEINFRA - 028 - Ceará	25,0%	Não Desonerado: Horista: 112,73% Mensalista: 70,19%	8,33% 82.196,61											
1	COLETA REGULAR DE LIXO	100,00% 986.754,00	8,33% 82.196,61	8,33% 82.196,61	8,33% 82.196,61	8,33% 82.196,61	8,33% 82.196,61	8,33% 82.196,61	8,33% 82.196,61	8,33% 82.196,61	8,33% 82.196,61	8,33% 82.196,61	8,33% 82.196,61	8,33% 82.196,61	8,33% 82.196,61	
2	VARRIÇÃO E CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	100,00% 3.960.552,20	8,33% 329.914,00	8,33% 329.914,00	8,33% 329.914,00	8,33% 329.914,00	8,33% 329.914,00	8,33% 329.914,00	8,33% 329.914,00	8,33% 329.914,00	8,33% 329.914,00	8,33% 329.914,00	8,33% 329.914,00	8,33% 329.914,00	8,33% 329.914,00	





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
 CNPJ: 06.200.745/0001-80  
 Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

**CURVA ABC DE SERVIÇOS**

Código	Banco	Descrição	Curva ABC de Serviços		Und	Quant.	Valor Unit	Total	Encargos Sociais	
			Bancos	B.D.I.					Não	Desonerado:
		<b>OBRA</b>								
		<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PINHEIRO - MA</b>	<b>SINAPI - Maranhão</b>	<b>04/2025 - 25,0%</b>					<b>Não</b>	<b>Desonerado: 112,73%</b>
			<b>ORSE - Sergipe</b>						<b>Horista:</b>	
			<b>SEINFRA - Ceará</b>						<b>Mensalista: 70,19%</b>	
Curva ABC de Serviços										
Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total	Peso (%)	Peso Acumulado (%)	
88316	SINAPI	AJUDANTE/VARRIÇÃO	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	H	100.368,0	29,15	2.925.727,20	26,21	26,21	
CPU-310	Próprio	CAMINHÃO BASCULANTE	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	9.500,0	287,50	2.731.250,00	24,47	50,67	
CPU-311	Próprio	CAMINHÃO TRUCADO COMPACTADOR DE LIXO 10M <sup>3</sup>	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	5.500,0	300,00	1.650.000,00	14,78	65,45	
88316	SINAPI	AJUDANTE/CAPINA	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	II	35.500,0	29,15	1.034.825,00	9,27	74,72	
00004221	SINAPI	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL	Material	L	130.000,0	7,61	989.300,00	8,86	83,59	
88282	SINAPI	MOTORISTA DE CAMINHÃO CATG. D - COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	H	15.000,0	44,26	663.900,00	5,95	89,53	
88316	SINAPI	AJUDANTE/COLETA DOMICILIAR	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	H	19.200,0	29,15	559.680,00	5,01	94,55	





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
 CNPJ: 06.200.745/0001-80  
 Praça José Sarney, s/n°, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

**CURVA ABC DE INSUMOS**

Código	Banco	Grupo	Descrição	Tipo	Unid	Quantidade	Valor Unitário		Total	Improduti	Operativa	Improduti	Peso	Valor Acumulad	Peso Acumulad
							Improduti	Operati							
			<b>OBRAS</b>												
			<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PINHEIRO - MA</b>												
<b>Curva ABC de Insumos</b>															
000061	SINAPI		SERVEANTE DE OBRAS (HORISTA)	Mão de Obra	H	166.014,4416		18,33	3.043.044,71	3.043.044,71	3.043.044,71	0,00	27,26%	3.043.044,71	27,26%
SC2	Próprio		CAMINHÃO BASCULANTE	Equipame	H	9.596,000000	0,00000000	287,50	2.731.250,00	2.731.250,00	2.731.250,00	0,00	24,47%	5.774.294,71	51,73%
SC3	Próprio		CAMINHÃO TRUCADOR COMPACTADOR DE LIXO 10M³	Equipame	H	5.500,000000	0,00000000	300,00	1.650.000,00	1.650.000,00	1.650.000,00	0,00	14,78%	7.424.294,71	66,51%



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**

CNPJ: 06.200.745/0001-80

Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

000042 21	SINAPI		OLEO DIESEL COMBUSTIVEL	Material	L	130.000,00000 000	7,61	989.300,0 0	8,86%	8.413.594,7 1	75,37%
000373 70	SINAPI		ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA ENCARGOS COMPLEMENTA RES)	Material	H	177.568,00000 000	5,28	937.559,0 4	8,40%	9.351.153,7 5	83,77%
000040 93	SINAPI		MOTORISTA DE CAMINHAO (HORISTA)	Mão de Obra	H	15.076,35000 00	35,03	528.124,5 4	4,73%	9.879.278,3 0	88,50%
000373 72	SINAPI		EXAMES HORISTA (COLETADO CAIXA ENCARGOS COMPLEMENTA RES)	Material	H	182.868,00000 000	1,78	325.505,0 4	2,92%	10.204.783, 34	91,41%
000434 91	SINAPI		EPI - FAMILIA SERVENTE HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTA	Material	H	162.568,00000 000	1,73	281.242,6 4	2,52%	10.486.025, 98	93,93%



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
 CNPJ: 06.200.745/0001-80  
 Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

000040 83	SINAPI	RES - COLETADO CAIXA)	Mão de Obra	H	5.412.360000 0		35,01		189.486,7 2	1,70%	10.675.512, 70	95,63%
000373 71	SINAPI	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTA RES)	Material	H	177.568,0000 000		0,75		133.176,0 0	1,19%	10.808.688, 70	96,82%
000434 67	SINAPI	FERRAMENTAS - FAMILIA SERVENTE - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTA RES - COLETADO CAIXA)	Material	H	162.568,0000 000		0,76		123.551,6 8	1,11%	10.932.240, 38	97,93%
000027 11	SINAPI	CARRINHO DE MAO	Material	UN	234,00000000		301,12		70.462,08	0,63%	11.002.702, 46	98,56%



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

CNPJ: 06.200.745/0001-80

Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

SINAPI	BOTA DE PROTEÇÃO	Material	PA	442.00000000	82,97	36.672,74	36.672,74	0,33%	11.039.375,20	98,89%
000128 93			R							
000384 03	ENXADA	Material	UN	468.00000000	74,60	34.912,80	34.912,80	0,31%	11.074.288,00	99,20%
000384 00	VASSOURA 40 CM COM CABO	Material	UN	842.00000000	30,22	25.445,24	25.445,24	0,23%	11.099.733,24	99,43%
000373 73	SEGURO HORISTA (COLETADO CAIXA ENCARGOS COMPLEMENTA RES)	Material	H	182.868.00000000	0,10	18.286,80	18.286,80	0,16%	11.118.020,04	99,59%
000434 88	EPI - FAMILIA OPERADOR ESCAVADEIRA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTA RES - COLETADO CAIXA)	Material	H	15.000.0000000000	1,11	16.650,00	16.650,00	0,15%	11.134.670,04	99,74%



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**

CNPJ: 06.200.745/0001-80

Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

000434 87	SINAPI	EPI - FAMILIA ENCARREGADO GERAL HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTA RES - COLETADO CAIXA)	Material	H	5.300,0000000 0	1,60	8.480,00	8.480,00	0,08%	11.143.150, 04	99,82%
000128 92	SINAPI	LUVA DE PROTEÇÃO	Material	PA R	442,0000000	15,55	6.873,10	6.873,10	0,06%	11.150.023, 14	99,88%
000361 52	SINAPI	OCULOS DE PROTEÇÃO	Material	UN	442,0000000	6,73	2.974,66	2.974,66	0,03%	11.152.997, 80	99,91%
13612	ORSE	MÁSCARA DE PROTEÇÃO	Material	un	442,0000000	5,35	2.364,70	2.364,70	0,02%	11.155.362, 50	99,93%
11842 A	SEINFR	SACOS PLÁSTICOS	Material	UN	9.000,0000000 0	0,22	1.980,00	1.980,00	0,02%	11.157.342, 50	99,95%
000434 63	SINAPI	FERRAMENTAS - FAMILIA ENCARREGADO GERAL HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTA	Material	H	5.300,0000000 0	0,10	530,00	530,00	0,00%	11.157.872, 50	99,95%







ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO  
CNPJ: 06.200.745/0001-80  
Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

OBRA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO  
DE PINHEIRO - MA

Composição de BDI	
COD	DESCRIÇÃO

%

despesas indiretas	
AC	Administração Central
DF	Despesas Financeiras
R	Riscos
	<b>TOTAL</b>

3,42  
0,80  
0,90  
**5,12**

Benefício	
S+G	Seguros de Risco e Garantia
L	Lucro
	<b>TOTAL</b>

0,70  
5,50  
**6,20**

I Impostos	
	PIS
	COFINS
	ISS
	CPRB

0,65  
3,00  
2,50  
4,50



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
 CNPJ: 06.200.745/0001-80  
 Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

<b>TOTAL</b>	<b>10,65</b>
--------------	--------------

**BDI = 25,00%**  
 $(1+AC+S+R+G)*(1+DF)*(1+L)/(1-I)-1$

	OBRA	Bancos	B.D.I.	Encargos Sociais			
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PINHEIRO - MA	SINAPI - 04/2025 - Maranhão ORSE - 03/2025 - Sergipe SEINFRA - 028 - Ceará	- 25,0%	Não	Desonerado: Horista: 112,73% Mensalista: 70,19%		
<b>Composições Analíticas com Preço Unitário</b>							
<b>Composições Principais</b>							
<b>3.2</b>	<b>Código</b>	<b>Banco</b>	<b>Descrição</b>	<b>Und</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit</b>	<b>Total</b>
Composição	GPU-310	Próprio	CAMINHÃO BASCULANTE	H	1,00000000	230,00	230,00
Insumo	SC2	Próprio	CAMINHÃO BASCULANTE	H	1,00000000	230,00	230,00
			MO sem LS	LS =>	0,00	MO com LS	0,00
			=>			=>	
			Valor do BDI		57,50	=>	287,50
			=>		=>	=>	
<b>3.3</b>	<b>Código</b>	<b>Banco</b>	<b>Descrição</b>	<b>Und</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit</b>	<b>Total</b>
Composição	GPU-311	Próprio	CAMINHÃO TRUCADO COMPACTADOR DE LIXO 10M³	H	1,00000000	240,00	240,00
			DIVERSOS				



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
 CNPJ: 06.200.745/0001-80  
 Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

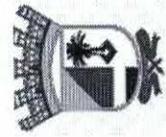
Instumo	SC3	Próprio	CAMINHÃO TRUCADO COMPACTADOR DE LIXO 10M <sup>3</sup>	Equipamento		H	1,00000000	240,00	240,00
				MO sem LS =>	0,00				
				Valor do BDI =>	60,00		Valor com BDI =>		300,00
Total sem BDI									
8.931.119,74									
Total do BDI									
2.232.321,78									
Total Geral									
11.163.441,52									

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA									
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO				SEM DESONERAÇÃO			
		HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %
<b>GRUPO A</b>									
A1	INSS	5,00%	5,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
 CNPJ: 06.200.745/0001-80  
 Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

A	Total	21,80%	21,80%	21,80%	0,00%	36,80%	36,80%
<b>GRUPO B</b>							
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,88%	Não incide	Não incide	17,88%	Não incide	Não incide
B2	Feriados	3,95%	Não incide	Não incide	3,95%	Não incide	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,86%	0,65%	0,65%	0,86%	0,65%	0,65%
B4	13º Salário	10,97%	8,33%	8,33%	10,97%	8,33%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,07%	0,05%	0,05%	0,07%	0,05%	0,05%
B6	Faltas Justificadas	0,73%	0,56%	0,56%	0,73%	0,56%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,56%	Não incide	Não incide	1,56%	Não incide	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,10%	0,07%	0,07%	0,10%	0,07%	0,07%
B9	Férias Gozadas	11,16%	8,48%	8,48%	11,16%	8,48%	8,48%
B10	Salário Maternidade	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%
<b>B</b>	<b>Total</b>	<b>47,31%</b>	<b>18,17%</b>	<b>18,17%</b>	<b>47,31%</b>	<b>18,17%</b>	<b>18,17%</b>
<b>GRUPO C</b>							
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,55%	3,46%	3,46%	4,55%	3,46%	3,46%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,11%	0,08%	0,08%	0,11%	0,08%	0,08%
C3	Férias Indenizadas	3,17%	2,41%	2,41%	3,17%	2,41%	2,41%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	2,60%	1,98%	1,98%	2,60%	1,98%	1,98%
C5	Indenização Adicional	0,38%	0,29%	0,29%	0,38%	0,29%	0,29%
<b>C</b>	<b>Total</b>	<b>10,81%</b>	<b>8,22%</b>	<b>8,22%</b>	<b>10,81%</b>	<b>8,22%</b>	<b>8,22%</b>
<b>GRUPO D</b>							
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B (sem considerar INNS sobre 13º, conforme Lei nº 14.973/2024)	9,77%	3,54%	3,54%	17,41%	6,69%	6,69%



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
 CNPJ: 06.200.745/0001-80  
 Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso	0,39%	0,29%	0,40%	0,31%
D	Prévio Indenizado	10,16%	3,83%	17,81%	7,00%
<b>Total</b>		<b>90,08%</b>	<b>52,02%</b>	<b>112,73%</b>	<b>70,19%</b>
<b>TOTAL(A+B+C+D)</b>					

COLETA DE LEXO						
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SABADO	DOMINGO
MATRIZ	ILHA DE VENTURA	MATRIZ	ILHA DE VENTURA	MATRIZ	ILHA DE VENTURA	RUA GRANDE
CAMPINHO	ANTIGO MATADOURO	CAMPINHO	ANTIGO MATADOURO	CAMPINHO	ANTIGO MATADOURO	FEIRA MUN.
CENTRO	ANTENOR ABREU	CENTRO	ANTENOR ABREU	CENTRO	ANTENOR ABREU	
JOÃO CASTELO	ALCANTARA	JOÃO CASTELO	ALCANTARA	JOÃO CASTELO	ALCANTARA	
FLORESTA	PONTA DE SANTANA	FLORESTA	PONTA DE SANTANA	FLORESTA	PONTA DE SANTANA	
SÃO BENEDITO	BARRAGEM JUSTINA	SÃO BENEDITO	BARRAGEM JUSTINA	SÃO BENEDITO	BARRAGEM JUSTINA	
FOMENTO	QUINTA BOA VISTA	FOMENTO	QUINTA BOA VISTA	FOMENTO	QUINTA BOA VISTA	
VILA ZÉ ARLINDO	ILHA DE LEONOR	VILA ZÉ ARLINDO	ILHA DE LEONOR	VILA ZÉ ARLINDO	ILHA DE LEONOR	
RUA ED. MORAIS	SETE	RUA ED. MORAIS	SETE	RUA ED. MORAIS	SETE	
BUBALINA	CONJUNTO SÃO JOSÉ	BUBALINA	CONJUNTO SÃO JOSÉ	BUBALINA	CONJUNTO SÃO JOSÉ	
PACAS	KIOLA SARNEY	PACAS	KIOLA SARNEY	PACAS	KIOLA SARNEY	
MARANHÃO NOVO	CONJ. SÃO FRANCISCO	MARANHÃO NOVO	CONJ. SÃO FRANCISCO	MARANHÃO NOVO	CONJ. SÃO FRANCISCO	
JAPONÊS	TONY FERREIRA	JAPONÊS	TONY FERREIRA	JAPONÊS	TONY FERREIRA	



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**  
 CNPJ: 06.200.745/0001-80  
 Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

	SEMINÁRIO	DONDONA SOARES	SEMINÁRIO	DONDONA SOARES	SEMINÁRIO
DONDONA SOARES	SEMINÁRIO	DONDONA SOARES	SEMINÁRIO	DONDONA SOARES	SEMINÁRIO
VILA ZÉ GENÉSIO	CONJ. JARDINS	VILA ZÉ GENÉSIO	CONJ. JARDINS	VILA ZÉ GENÉSIO	CONJ. JARDINS
COHAB	VILA FILUCA	COHAB	VILA FILUCA	COHAB	VILA FILUCA
	RES. COQUEIRO		RES. COQUEIRO		RES. COQUEIRO
	ENSEADA II		ENSEADA II		ENSEADA II
	PRACINHA		PRACINHA		ALTOS DOS BRAGAS
	ALTOS DOS BRAGAS		ALTOS DOS BRAGAS		LADO DO CAMPO
	LADO DO CAMPO		LADO DO CAMPO		
			PRESÍDIO		
			POV. BOM VIVER		
RUA GRANDE	06:00	14:00	20:00	(SEGUNDA A SEXTA)	
RUA GRANDE	06:00	14:00	19:00	(SABADO)	
RUA GRANDE	07:00	12:00		DOMINGO	
FERRA MUNICIPAL				TODOS OS DIAS	



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA  
CNPJ: 06.200.745/0001-80  
Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

### PRAÇAS DA ÁREA URBANA DA CIDADE DE PINHEIRO - MARANHÃO

1. Parque do Babaçu (Praça)
2. Praça da Bíblia
3. Praça da Cohab
4. Praça da Juventude – Dondona Soares
5. Praça da Liga
6. Praça da Matriz – Padre Newton Pereira
7. Praça da Promessa – Bairro do Sete
8. Praça do Centenário
9. Praça do Gazeta – Pacas
10. Praça do Maranhão Novo
11. Praça Diogenes Soares – Antiga Praça Gonçalves Dias
12. Praça dos Moraes
13. Praça Januário Dias – Pacas
14. Praça José Sarney
15. Praça Luís Santeiro – A esquerda da rodoviária
16. Praça Manuel Tucura – Mercado
17. Praça Maria Pacheco Lobato – À direita da rodoviária
18. Praça Náutica – Próxima à Ponte José Sarney
19. Praça na Ilha de Leonor
20. Praça Nossa Senhora da Conceição – Pacas
21. Praça Rio Branco – Espeto Mania
22. Praça Santa Luzia
23. Praça São Benedito
24. Praça São José



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA  
CNPJ: 06.200.745/0001-80  
Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

CONCORRÊNCIA Nº 03/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107/2025

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Nº

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação.

**1. PROPOSTA DE PREÇOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARC A	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
<b>VALOR GLOBAL R\$</b>					<b>(POR EXTENSO)</b>

**2. PROPONENTE:**

RAZÃO SOCIAL: ...

CNPJ: ...

ENDEREÇO: ...

TELEFONE: ...

FAX: ...

E-MAIL: ...

**3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO**

NOME: ...

CPF: ...

RG: ...

NACIONALIDADE: ...

ESTADO CIVIL: ...

PROFISSÃO: ...

ENDEREÇO COMPLETO: ...

**4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...**

**5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...**

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

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa  
(Nº da identidade do declarante)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA  
CNPJ: 06.200.745/0001-80  
Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

CONCORRÊNCIA Nº 03/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107/2025

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021



**PROCESSO DE ORIGEM**

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 107/2025



**OBJETO**

Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta de lixo domiciliar e limpeza pública no município de Pinheiro – MA.



**VALOR TOTAL REGISTRADO**

R\$ 0,00 (valor por extenso)



**VIGÊNCIAS**

INICIAL: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

FINAL: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_



**ÓRGÃO GERENCIADOR**

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

**ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)**



**DADOS DO BENEFICIÁRIO**

**RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....

Nome Responsavel Contratado....., CPF nº \_\_\_\_ - \_\_\_\_

**PREÂMBULO**

Aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, a Prefeitura Municipal de Pinheiro – MA, através da Unidade Gerenciadora \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, lavra a presente Ata de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo em epígrafe que deu origem ao N° {numero\_processo\_contratacao}, que tem como objeto \_\_\_\_\_, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, observados as especificações, os preços e os quantitativos do Projeto Básico do Processo de Contratação em referência referenciada, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na \_\_\_\_\_, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº \_\_\_\_\_



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ATA em documento vinculativo e obrigacional às partes.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1 – A presente Ata tem por objeto Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta de lixo domiciliar e limpeza pública no município de Pinheiro – MA, especificado no Projeto Básico, Anexo I do edital do Nº, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO E CADASTRO RESERVA**

2.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

2.2 – A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1 – O instrumento contratual de que trata o item anterior deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

2.4 – Após do processo de contratação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

2.4.1 – Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário e se obrigar nos limites dela;

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

2.4.2.1 – Aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

2.4.2.2 – Mantiverem sua proposta original.

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

2.5 – O registro a que se refere o item 2.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

2.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário terão prioridades sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

2.7 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 2.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

2.7.2 – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

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

2.9 – Após a homologação do processo de contratação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.10 – A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no PNCP.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

2.11 – Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 2.7, observando o item 2.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.12 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 2.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do instrumento convocatório, poderá:

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

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

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS**

3.1 – As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes do registro de preços.

3.2 – O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante.

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

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

### **CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

4.2.1 – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

4.1.3 – Na hipótese de previsão no instrumento convocatório de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

### **CLÁUSULA QUINTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

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

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

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

5.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 6.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.2.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

5.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 6.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

## **CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

6.1.3 – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

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

6.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

6.4.1 – Por razão de interesse público;

6.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

6.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

7.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no instrumento convocatório;

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

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

7.3 – O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1 – As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Projeto Básico, Anexo I do instrumento convocatório.

8.2 – Integra a presente Ata de Registro de Preço, o Anexo I, com o cadastro de reserva das empresas signatárias que aceitam cotar os itens com os preços iguais ao do licitante vencedor do procedimento de contratação em referência.

8.3 – Fica eleito o Foro da cidade de Pinheiro - MA, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente ATA de Registro de Preços (ARP), que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

#### **CLÁUSULA NONA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 – Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual, Distrital e Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

9.1.1 – Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

9.1.2 – Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

9.1.3 – Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

9.2 – A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

9.2.1 – O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

9.3 – Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

9.4 – O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

9.5 – O órgão ou a entidade poderá aderir ao item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 9.1.

9.5 – As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

9.6 – O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ITENS REGISTRADOS**

10.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA  
CNPJ: 06.200.745/0001-80  
Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

Pinheiro – MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(ASSINATURAS)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA  
CNPJ: 06.200.745/0001-80  
Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

**ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO Nº**

**CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /**

Aceita(m) cotar o(s) produto(s)/serviço(s) objeto da Ata de Registro de Preços em epígrafe com preços iguais ao do licitante vencedor do Nº, detentor dos preços registrados com esta Prefeitura Municipal, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

COLOCAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ	ENDEREÇO	REPRESENTANTE	CONTATOS	Nº DOS ITENS

Pinheiro – MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

(ASSINATURAS)



ESTADO DO MARANHÃO  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA  
 CNPJ: 06.200.745/0001-80  
 Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

CONCORRÊNCIA Nº 03/2025  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107/2025  
 ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI FEDERAL Nº 14.133/2021



**PROCESSO DE ORIGEM**

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_



**OBJETO CONTRATUAL**

.....



**VALOR CONTRATUAL**

R\$ ..... (.....)



**VIGÊNCIAS CONTRATUAL**

INICIAL: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

FINAL: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



**DADOS DO CONTRATANTE**

**RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº** \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....

Nome Responsavel Contrante....., CPF nº \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ - \_\_\_\_



**DADOS DO CONTRATADO**

**RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº** \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....

Nome Responsavel Contratado....., CPF nº \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ - \_\_\_\_



**FISCAL DO CONTRATO**

Nome Fiscal Contrato.....

**PREÂMBULO**

Aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ , a Razão Social Contratante.... – UF..., através da Unidade Administrativa Contratante ....., inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_\_\_, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente TERMO DE CONTRATO, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO**

1.1 – O presente instrumento tem por objeto o Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta de lixo domiciliar e limpeza pública no município de Pinheiro – MA, de acordo com as especificações e condições definidas no Projeto Básico e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela CONTRATADA.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

2.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ ..... (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1					
2					
3					
					<b>R\$ .....</b>

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

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

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Projeto Básico que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e encerramento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

4.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Projeto Básico, anexo a este Contrato.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 5.1 – Para efeito de pagamento, a empresa deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:
- 5.1.1. Carta Solicitando o Pagamento;
  - 5.1.2. Ordem de Serviço ou Instrumento Equivalente;
  - 5.1.3. Nota Fiscal;
  - 5.1.4. Cópia do Empenho ou Número dele;
  
  - 5.1.5. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
  - 5.1.6. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual e Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante;
  - 5.1.7. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal e Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;
  - 5.1.8. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, e
  - 5.1.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- 5.2. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante solicitação por escrito até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao serviço, destinado ao Setor de responsável, sendo entregue ao Setor de Protocolo da Secretaria Requisitante, acompanhada dos documentos acima elencados.
- 5.3. Para a realização do pagamento será observado o fiel cumprimento do serviço nas condições acordadas, comparando-se os dados contidos na Nota Fiscal/Fatura com os registrados na Ordem de Serviço ou Instrumento Equivalente, sendo que no caso de efetiva regularização, serão aceitas, atestadas e encaminhadas para liquidação.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

- 6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.
- 6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7 – O CONTRATADO deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 – O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 – O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de este instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pinheiro – MA, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**UNIDADE: .....**  
**CLASSIFICAÇÃO: .....**  
**NATUREZA DA DESPESA: .....**  
**FICHA: .....**

8.2 – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO 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 ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

- 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 de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;
- 9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 9.6.1. 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 prever o atendimento direto;
  - 9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 9.6.3. 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;
- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 63º, inciso IV, da Lei nº 14.133 de 2021.
- 9.11. Demais obrigações constantes do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 10.1. Executar o contrato 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/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5. 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;
- 10.6. 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 inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 10.7. Aceitar que a Administração Pública não se vincula às 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, 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;
- 10.8. 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.
- 10.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 10.10. 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 empreendimento.
- 10.11. 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.
- 10.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.13. 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

- 10.14. 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.
- 10.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.18. 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.
- 10.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.20. 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 2º do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.22. 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;
- 10.23. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 10.24. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 10.25. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 10.26. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;
- 10.27. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 10.28. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 10.29. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 10.30. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 10.31. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.
- 10.32. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Projeto Básico e demais documentos anexos;
- 10.33. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto de limpeza pública;
- 10.34. Aceitar a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;
- 10.35. Reconhecer sua responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 10.36. Apresentar a comprovação, conforme solicitado pela contratada, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

10.37. Aceitar, em caso de descumprimento da obrigação acima, a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada e não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, aceitar que contratante efetue o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;

10.38. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

10.39. Demais obrigações constantes do Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao CONTRATADO o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

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

11.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

b) Multa de:

- i) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- ii) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Projeto Básico, parte integrante a este Contrato.
  - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- iii) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- iv) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "a", "b", "c" e "d" do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.4.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 – A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 – O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

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

12.11 – Os débitos do CONTRATADO para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

13.1 – Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1 – Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO**

16.1 – Não será permitida a subcontratação eventual ou parcial do objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Pinheiro - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pinheiro – MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

**ASSINATURAS**

**PELA CONTRATANTE**

**PELA CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**

NOME: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_