fls. 01
AB
Rubrica

SÃO MATEUS

Prefeitura de São Mateus do Maranhão

Rua Verão, 40 - Praça da Igreja Matriz, Centro - CEP: 65470-000 - São Mateus do Maranhão\MA

CNPJ: 06.019.491/0001-07 - Tel: 099 992089920 - Site: www.saomateus.ma.gov.br

CAPA DO PROCESSO

2024.08.09.0021

Data/Hora: 09/08/2024 17:48:03

Assunto/Tipo: MEMORANDO

Interessado: CARLOS LOPES DE SOUSA

2024.08.09.0021

Descrição do protocolo

Memorando n 017/2024 solicitação para necessidade dos serviços de limpeza urbana, visto que é essencial à população, pois está diretamente ligada à saúde pública e ambiental, além de fazer parte dos serviços inseridos no saneamento básico. É importante que tais serviços envolvam os serviços de varrição, capina e roçada, poda, coleta de resíduos sólidos, limpeza após feiras livres, bem como a limpeza de bocas de lobo, cemitérios e demais logradouros e em particular, por vezes é vista predominantemente como fator de embelezamento das vias públicas.

Consulte o andamento do seu protocolo no nosso site

1 – Para acesso a tramitação processual do documento acima, deverá ser informado na tela de consulta o CPF, em se tratando de pessoa física, ou CNPJ, para pessoa jurídica, acompanhado no número do protocolo acima indicado.

2 – O QR CODE, deste comprovante, pode ser usado para acompanhamento do andamento do protocolo.

PROTOCOLO: 2024.08.09.0021 - PREFEITURA DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO

Interessado: CARLOS LOPES DE SOUSA - 051.752.563-19
Setor: PROTOCOLO
Descrição: Memorando n 017/2024 solicitação para necessidade dos serviços de limpeza urbana, visto que
é essencial à população, pois está diretamente ligada à saúde pública e ambiental, além de fazer parte dos serviços inseridos no saneamento básico. É importante que tais serviços envolvam os serviços de varrição, capina e roçada, poda, coleta de resíduos sólidos, limpeza após feiras livres, bem como a limpeza de bocas de lobo, cemitérios e demais logradouros e em particular, por vezes é vista predominantemente como fator de embelezamento das vias públicas.
Link: https://www.aprotocolo.com.br/saomateus/protocolo/26361

DATA/HORA: 09/08/2024 17:48:03

2024.08.09.0021

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 02
Rubrica

MEMORANDO nº 017/2024 – SEINFRA.

A Sua Excelência o Senhor,
Tassia Maria de Almeida Ferreira
Secretário Municipal de Infraestrutura.

São Mateus do Maranhão/MA, 09 de agosto de 2024.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE:

1.1. Venho através deste instrumento, trazer ao vosso conhecimento a necessidade dos serviços de limpeza urbana, visto que é essencial à população, pois está diretamente ligada à saúde pública e ambiental, além de fazer parte dos serviços inseridos no saneamento básico. É importante que tais serviços envolvam os serviços de varrição, capina e roçada, poda, coleta de resíduos sólidos, limpeza após feiras livres, bem como a limpeza de bocas de lobo, cemitérios e demais logradouros e em particular, por vezes é vista predominantemente como fator de embelezamento das vias públicas;

1.2. Diante do exposto, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, venho **REQUERER**, que seja providenciado, através do Setor de Engenharia desta Prefeitura Municipal o devido Projeto Básico, objetivando garantir o regular desempenho das atividades desenvolvidas no âmbito desta Administração Pública Municipal.

2. ITENS E QUANTITATIVOS A SER CONTRATADO:

2.1. Acerca da especificidade do objeto, o levantamento técnico, com todas as especificações e exigências que um processo desse porte exige, como quantitativos, orçamentos, mão de obra, execução dos projetos, dentre outros, deverão ser realizadas em momento oportuno pelo Setor de Engenharia deste município.

3. PREVISÃO PARA INICIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DA PRETENSA CONTRATAÇÃO:

3.1. O início da prestação dos serviços objeto da contratação poderá ocorrer possivelmente em até 90 (noventa) dias, considerando que a referida contratação, contém diversos procedimentos especiais para a seleção da opção mais vantajosa para a Administração Pública, observando formalidades prévias e princípios fundamentais da atividade administrativa.

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 03
AB
Rubrica

4. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

4.1. Julia Melissa Benigno Lopes, Assessora Técnica II, matricula 000402-1, Portaria nº 008/2024-GP.

5. RESPONSÁVEL REQUISITANTE:

Carlos Lopes de Sousa
Secretário Municipal de Infraestrutura
Portaria nº 148/2023 - GP

6. APROVAÇÃO/AUTORIDADE SUPERIOR:

6.1. Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a aprovação da pretensa contratação e demais providências cabíveis.

Tassia Maria de Almeida Ferreira
Secretária Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico
Portaria nº 069/2024-GP

Fls. 04
AB

PORTARIA N º 148/2023 GP

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE OCUPANTE DO CARGO COMISSIONADO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO – MA., E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Mateus do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 246, de 30 de dezembro de 2016 e,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **CARLOS LOPES DE SOUSA, CPF: 051.752.563-19**, para ocupar o Cargo Comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.**

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, Publique-se, Cumpra-se e Arquive-se.

GABINETE DO PREFEITO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 09 (NOVE) DE JUNHO DE 2023.

IVO REZENDE ARAGAO:95583416300

Assinado de forma digital por IVO REZENDE ARAGAO:95583416300
Dados: 2023.06.09 10:36:09 -03'00'

IVO REZENDE ARAGÃO
Prefeito Municipal

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

05
AB

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.08.09.0021.

A Equipe de Planejamento da Contratação,

DESPACHO

Senhores (as),

Com base nas necessidades e especificações apresentadas pelo Documento de Formalização de Demanda – DFD de fls. 04 a 05, venho através deste solicitar a elaboração do **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, com a finalidade de demonstrar a real necessidade da contratação, analisar a viabilidade técnica de implementá-la e instruir o arcabouço básico para a elaboração do Projeto Básico, como também a elaboração **do Mapa de Gerenciamento de Riscos - MR**, visando análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

São Mateus do Maranhão/MA, 09 de agosto de 2024.

Tássia Maria de Almeida Ferreira
Secretária Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico
Portaria nº 069/2024-GP

06

PORTARIA N.º 069/2024 GP

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE OCUPANTE DO CARGO COMISSIONADO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO – MA., E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Mateus do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 246 de 30 de dezembro de 2016, e

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Senhora. **TÁSSIA MARIA DE ALMEIDA FERREIRA, CPF nº 070.653.893-59,** para ocupar o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.**

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 02 (DOIS) DE ABRIL DE 2024.

IVO REZENDE ARAGÃO
Prefeito Municipal

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 07
AB
Rubrica

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
CNPJ N° 06.019.491/0001-07

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Órgão:	Prefeitura do Município de São Mateus/MA
Órgão Requisitante	Secretária Municipal de Infraestrutura
Nº Processo Administrativo	2024.08.09.0021.

1. PROBLEMA RESUMIDO

1.1. O problema identificado é a necessidade quanto aos serviços de limpeza pública, visto que é um serviço essencial inserido no saneamento básico e promoverá melhoria nas condições de conforto, segurança e manutenção do bem-estar da população do município de São Mateus do Maranhão/MA, contudo em conformidade com o Art. 18, inciso I da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação, buscando atender o interesse público envolvido e a melhor solução para atendimento do problema apresentado.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

2.1. Considerando que o município de São Mateus do Maranhão/MA não possui equipamentos próprios para efetivação dos serviços de limpeza pública, é imprescindível que se encontre soluções eficazes para garantir a adequada gestão da limpeza pública, assegurando a coleta regular dos resíduos e a sua destinação correta, bem como serviços de roçagem e capina de forma a manter o ambiente público limpo, organizado e livre de possíveis focos de contaminação e proliferação de doenças, por razões sanitárias, higiênicas e de saúde pública;

2.2. Portanto, é necessário que a Secretaria Municipal de Infraestrutura desenvolva medidas céleres e eficientes para selecionar a melhor solução para o problema evidenciado, visando atender ao interesse público e promover melhores condições de vida para a população deste município.

3. REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO:

3.1. Prestação de serviços de limpeza pública abrangendo todas as ruas e locais públicos do município de São Mateus do Maranhão, por meio da coleta eficiente, transporte e disposição final dos resíduos sólidos, garantindo a sua correta destinação;

3.2. Cumprimento rigoroso das normas ambientais vigentes, visando a preservação do meio ambiente;

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 08
AB
Rubrica

3.3. Utilização de equipamentos modernos e adequados para a execução dos serviços de limpeza;

3.4. Capacitação constante da equipe responsável pela limpeza pública, visando a qualidade na prestação dos serviços, monitorando e avaliando periodicamente a execução dos serviços, garantindo a eficiência e eficácia do processo;

3.5. Cumprimento de prazos estabelecidos para a realização dos serviços, garantindo a regularidade da limpeza pública, apresentando relatórios regulares com indicadores de desempenho, facilitando o acompanhamento por parte da Prefeitura Municipal;

3.6. Atendimento ágil e eficiente às demandas emergenciais de limpeza, como eventos especiais ou situações de emergência;

3.7. Apresentação de proposta financeira justa e compatível com os serviços a serem prestados, garantindo a melhor relação custo-benefício para a Prefeitura Municipal;

3.8. Esses requisitos são essenciais para garantir a eficácia da solução contratada e atender à necessidade de melhoria no gerenciamento e execução da limpeza pública em São Mateus do Maranhão.

4. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO:

4.1. Sobre o tema, objetivando possibilitar a comparação entre as distintas soluções pesquisadas e a posterior conclusão acerca da vantajosidade e viabilidade econômica da pretensa contratação, segue as opções levantadas:

4.1.1. Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza Pública:

4.1.1.1. Vantagens:

- **a.** Profissionais especializados no serviço de limpeza pública;
- **b.** Rapidez na execução das atividades;
- **c.** Menor custo de contratação em relação a uma equipe própria;
- **d.** Possibilidade de incluir cláusulas de garantia de qualidade no contrato;

4.1.1.2. Desvantagens:

- **e.** Risco de seleção de uma empresa que não atenda às necessidades do município;
- **f.** Dependência da disponibilidade e qualidade dos serviços prestados pela empresa terceirizada;
- **g.** Possíveis dificuldades na fiscalização do trabalho realizado.

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 09
Rubrica

4.1.2. Implementação de coleta seletiva e reciclagem de resíduos:

4.1.2.1. Vantagens:

- **a.** Redução do volume de resíduos acumulados nas ruas;
- **b.** Contribuição para a preservação do meio ambiente;
- **c.** Geração de empregos na área de reciclagem;
- **d.** Possibilidade de parcerias com cooperativas de catadores locais;

4.1.2.2. Desvantagens:

- **e.** Necessidade de estruturação de um sistema de coleta seletiva;
- **f.** Investimento inicial em infraestrutura e equipamentos específicos;
- **g.** Possíveis resistências por parte da população em aderir à separação dos resíduos.

4.1.3. Campanhas educativas de conscientização ambiental:

4.1.3.1. Vantagens:

- **a.** Mudança de comportamento da população em relação ao descarte correto de resíduos;
- **b.** Redução da quantidade de resíduos descartados de forma inadequada;
- **c.** Fortalecimento da cidadania e responsabilidade ambiental dos moradores;

4.1.3.2. Desvantagens:

- **d.** Necessidade de investimento em comunicação e divulgação das campanhas;
- **e.** Resultados a médio e longo prazo, demandando persistência e continuidade das ações;
- **f.** Resistência inicial da população em aderir às mudanças de hábitos.

4.1.4. Modernização do sistema de gestão de resíduos sólidos:

4.1.4.1. Vantagens:

- **a.** Melhoria na organização e monitoramento das operações de limpeza urbana;
- **b.** Maior eficiência na coleta e destinação adequada dos resíduos;
- **c.** Otimização de recursos e redução de custos a longo prazo;
- **d.** Possibilidade de integração com sistemas de tecnologia e inovação;

4.1.4.2. Desvantagens:

- **e.** Investimento inicial em capacitação e implementação de novas tecnologias;
- **f.** Possíveis resistências internas por parte dos funcionários envolvidos;
- **g.** Necessidade de atualização constante e manutenção do sistema de gestão;

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 10
AB
Rubrica

4.2. Essas são apenas algumas possíveis soluções para o problema identificado na limpeza pública de São Mateus do Maranhão, cada uma com suas vantagens e desvantagens. A escolha da melhor opção deve considerar as especificidades do caso, os recursos disponíveis, e os objetivos a serem alcançados pela Prefeitura Municipal.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO:

5.1. A solução escolhida foi pela contratação de uma empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza Pública, visto que se apresenta como a solução mais adequada e vantajosa para resolver o problema identificado, garantindo benefícios operacionais, econômicos e ambientais, atendendo às necessidades públicas deste município, contribuindo para a otimização dos processos internos e para a garantia da continuidade e regularidade das atividades de limpeza urbana;

5.2. Ao optar pela contratação de uma empresa especializada, a Prefeitura poderá contar com profissionais capacitados e experientes na prestação de serviços de limpeza pública, que possuem o know-how e os recursos necessários para realizar um trabalho eficiente e de qualidade. Além disso, a terceirização desses serviços pode trazer benefícios como redução de custos operacionais, otimização de recursos, maior agilidade na execução das atividades e garantia de cumprimento das normas e legislações vigentes;

5.3. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza Pública se apresenta como a melhor solução para a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão, visando aprimorar a gestão da limpeza urbana, garantir a qualidade dos serviços prestados e promover a preservação do meio ambiente e o bem-estar da população local;

5.4. Perante ao contexto da escolha da melhor solução, é oportuno justificarmos a adoção do instrumento PREGÃO para atendimento referida demanda, visto que acerca da natureza do objeto em epigrafe, essa se mostra a opção mais viável e alinhada às exigências legais, proporcionando mais eficiência e transparência nos procedimentos licitatórios;

5.5. Portanto, a elaboração de um PREGÃO nos moldes da Nova Lei de Licitações possibilita ao município alcançar maior eficiência na contratação de bens e serviços, promovendo economia, transparência e controle na gestão dos recursos públicos, oferecendo ao município a possibilidade de firmar contratos com fornecedores pré-selecionados por meio de uma única licitação, reduzindo os trâmites burocráticos e acelerando o processo de serviços, em conformidade com os princípios da administração pública e com as exigências da nova legislação de licitações.

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 11
Rubrica

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E VALORES PARA A CONTRATAÇÃO:

6.1. O levantamento técnico com todas as exigências que um processo desse porte exige, como especificações, quantitativos, orçamentos, dentre outros, foram realizados pelo Setor de Engenharia deste município, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos, conforme planilha em anexo:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PROPONENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA	**ENCARGOS SOCIAIS: 82,97% E 46,10%**
OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA	**BDI = 32,57%**
BASE DE DADOS: SINAPI JUNHO/2024 COM DESONERAÇÃO, SICRO 3 JANEIRO/2024 COM DESONERAÇÃO, SBC JUNHO/2024 E EMOP JUNHO/2024	

FONTE	CÓD	ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT. (R$)	V. C/ BDI (R$)	VALOR TOTAL (R$)	%
		1.0	**ADMINISTRAÇÃO LOCAL**					**316.958,40**	**3,56%**
SINAPI	90776	1.1	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	7.920,00	30,19	40,02	316.958,40	3,56%
		2.0	**COLETA DE RESIDUOS SÓLIDOS**					**920.484,00**	**10,35%**
			AGENTES DE COLETA (GARIS)						
SINAPI	88316	2.1	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	32.400,00	21,43	28,41	920.484,00	10,35%
		3.0	**LIMPEZA DE RUAS E LOGRADOUROS**					**3.221.673,60**	**36,22%**
			AGENTES DE VARRIÇÃO (GARIS)						
SINAPI	88316	3.1	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	34.560,00	21,43	28,41	981.849,60	11,04%
			CAPINA DE VIAS/PODA DE GRAMAS						
SINAPI	88316	3.2	SERVENTE COM ENCARGOS	H	43.200,00	21,43	28,41	1.227.312,00	13,80%

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 12
Rubrica

			COMPLEMENTARES						
			PODA DE ÁRVORES						
SINAPI	98534	3.3	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,40 M E MENOR QUE 0,60 M. AF_03/2024	UN	2.400,00	318,23	421,88	1.012.512,00	11,38%
		4.0	**SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO (LIXÃO)**					3.686.898,96	41,46%
			TRANSPORTE PARA COLETA						
COMPOSIÇÃO	PRÓPRIA	4.1	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO CAÇAMBA 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	MÊS	24,00	16543,33	21.931,49	526.355,76	5,92%
COMPOSIÇÃO	PRÓPRIA	4.2	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO COMPACTADOR 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	MÊS	24,00	22872,67	30.322,30	727.735,20	8,18%
SINAPI	88281	4.3	MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	12.960,00	31,09	41,22	534.211,20	6,01%
SINAPI	4221	4.4	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500	L	51.840,00	5,76	7,64	396.057,60	4,45%
			COLETA DE RESIDUOS DE CONSTRUÇÃO E DEMOLIÇÃO - ENTULHO						
SBC	023725	4.5	REMOCAO DE ENTULHO CARGA MANUAL EM CAMINHAO BASCULANTE 6M3	M3	20.700,00	41,40	54,88	1.136.016,00	12,77%
			MANUTENÇÃO DO LIXÃO						

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 13
Rubrica

SBC	030578	4.6	TRATOR ESTEIRAS LAMINA CATERPILLAR D6N 140CV	H	1.440,00	192,00	254,53	366.523,20	4,12%
		5.0	CAIAÇÃO DE MEIO-FIO					501.600,00	5,64%
			CAIAÇÃO						
SINAPI	102498	5.1	PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL (CAIAÇÃO). AF_05/2021	M	240.000,00	1,58	2,09	501.600,00	5,64%
		6.0	EPI'S, MATERIAIS E FERRAMENTAS					246.105,16	2,77%
			EPI'S						
SBC	4417	6.1	EPI - UNIFORME DE TRABALHO COMPLETO EM BRIM	UND	324,00	95,80	127,00	41.148,00	0,46%
SBC	7257	6.2	EPI - CAPA DE CHUVA TRANSPARENTE COM CAPUZ	UND	162,00	19,50	25,85	4.187,70	0,05%
SBC	7301	6.3	EPI - BOTINA DE SEGURANCA SEM BIQUEIRA - ELASTICO RASPA	PAR	162,00	37,69	49,97	8.095,14	0,09%
SBC	13765	6.4	EPI - BOTA DE PVC SEM FORRO CANO LONGO	PAR	162,00	54,90	72,78	11.790,36	0,13%
SBC	7402	6.5	EPI - COLETE MODELO "X" REFLETIVO POLICAP	UND	162,00	8,99	11,92	1.931,04	0,02%
SINAPI	0012892	6.6	LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR	105,00	11,89	15,76	1.654,80	0,02%
			MATERIAIS						
EMOP	MAT13614	6.7	SACO PLASTICO DE 100L, ESPESSURA DE 0,12MM, PACOTE COM 100 UM	UND	600,00	42,83	56,78	34.068,00	0,38%
			FERRAMENTAS						
SICRO	E9089	6.8	ROÇADEIRA COSTAL - 1,40 KW	H	10.560,00	8,10	10,74	113.414,40	1,28%
SINAPI	00038400	6.9	VASSOURA 40 CM COM CABO	UND	64,00	29,02	38,47	2.462,08	0,03%
SINAPI	00002711	6.10	CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A	UND	60,00	207,95	275,68	16.540,80	0,19%

Planejamento e Ações Estratégicas — Fls. 14 — Rubrica

			60 L, PNEU COM CAMARA						
SINAPI	00038403	6.11	ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	UND	60,00	51,51	68,29	4.097,40	0,05%
SBC	36991	6.12	FERRAMENTA - PA DE BICO 4 COM CABO E MANOPLA	UND	108,00	46,90	62,18	6.715,44	0,08%
			TOTAL GERAL DA PLANILHA					R$ 8.893.720,12	100,00%
IMPORTA O SEGUINTE VALOR EM:			8.893.720,12	oito milhões, oitocentos e noventa e três mil, setecentos e vinte reais e doze centavos					

7. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Considerando o Art. 23, § 2º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, o método aplicado para a definição da estimativa preliminar de mercado, baseou-se em pesquisa definida por meio da utilização de parâmetros de composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (SINAPI), do Sistemas de Custos Referencias de Obras (SICRO) e do Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe (ORSE), a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida, de modo a avaliar a vantajosidade e viabilidade econômica da opção;

7.2. Portanto, a estimativa preliminar para o atendimento da pretensa demanda é de **R$ 8.893.720,12 (oito milhões e oitocentos e noventa e três mil e setecentos e vinte e reais e doze centavos)**, dessa forma, segue Planilha de Preços Unitários/Obra Desonerada, anexada a este Estudo.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A contratação não será parcelada, pois a Prestação de Serviços de Limpeza Pública necessita ser realizada de forma integral, garantindo a eficácia e qualidade dos serviços prestados. Além disso, a fragmentação da contratação pode comprometer a execução adequada das atividades e dificultar a supervisão e gestão do contrato pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO:

9.1. A contratação de uma empresa especializada em limpeza pública para o município de São Mateus do Maranhão/MA trará resultados positivos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis;

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 15
Rubrica

9.2. Em relação à economicidade, a contratação de uma empresa especializada pode gerar redução de custos para a prefeitura, pois a empresa terá os equipamentos necessários e profissionais capacitados para realizar a limpeza de forma mais eficiente e econômica, evitando gastos desnecessários com manutenção de equipamentos e treinamentos de pessoal;

9.3. Além disso, haverá um melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, pois a empresa contratada poderá otimizar o trabalho dos funcionários, garantir a utilização adequada dos materiais e viabilizar um planejamento financeiro mais eficaz para a execução dos serviços de limpeza pública;

9.4. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada em limpeza pública para o município de São Mateus do Maranhão/MA contribuirá para a melhoria da gestão e execução dos serviços, garantindo uma cidade mais limpa e organizada, além de proporcionar economia de recursos e maior eficiência na utilização dos mesmos.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

10.1. Realizar um levantamento detalhado das áreas afetadas pela insuficiência no gerenciamento da limpeza pública;

10.2. Identificar as necessidades específicas de cada região do município, verificando a disponibilidade de infraestrutura adequada para a execução dos serviços de limpeza pública;

10.3. Realizar pesquisa de mercado para identificar prestadores de serviços qualificados e com boa reputação, como também um estudo de viabilidade econômica para garantir a eficácia da contratação da empresa especializada;

10.4. Capacitar servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato quanto às normas e procedimentos aplicáveis, estabelecendo mecanismos de controle e monitoramento para garantir a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada;

10.5. Elaborar Projeto Básico detalhado para todo o processo de contratação, elaborando especificações técnicas detalhadas para a prestação dos serviços objeto do presente estudo, incluindo qualidade e prazos de execução dos serviços;

Planejamento e Ações Estratégicas Fls. 16 AB Rubrica

10.6. Essas providências operacionais e estruturais são essenciais para garantir que a contratação da empresa especializada em limpeza pública seja bem-sucedida e atenda às necessidades do município de São Mateus do Maranhão/MA.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

11.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. DA EXIGÊNCIA DA AMOSTRA:

12.1. As referidas exigências serão disciplinadas posteriormente no Projeto Básico.

13. ÁREA REQUISITANTE:

13.1. Secretaria Municipal de Infraestrutura.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

14.1. Não há a necessidade de outras contratações para resolver o problema apresentado na atual fase do estudo técnico preliminar. A contratação alinha-se às finalidades do órgão e é viável do ponto de vista ambiental, econômico e estratégico, conforme demonstra este estudo.

15. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

15.1. A pretensa contratação está alinhada com o Plano de Contratações Anual na perspectiva dos recursos, de acordo com o plano orçamentário para o exercício do ano corrente.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATEDIMENTO DA NECESSIDADE QUE DESTINA:

16.1. Os estudos preliminares evidenciam que a contratação pretendida visa atender as demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura deste Município, mostrando-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária;

16.2. Diante do exposto, podemos assegurar que há viabilidade nesta contratação, tanto do ponto de vista técnico quanto gerencial, sendo necessária a análise de viabilidade econômico-financeira e jurídica também

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 17
Rubrica

pelas autoridades competentes, com o objetivo de tomar ciência dos atos e designar providências cabíveis, se for o caso;

16.3. Logo, DECLARAMOS que, considerando todo o exposto nestes Estudos Preliminares, a contratação:

[X] é viável [ ] não é viável

17. RESPONSÁVEL TÉCNICO:

São Mateus do Maranhão/MA, 14 de agosto de 2024.

Julia Melissa Benigno Lopes
Assessora Técnica II
Mat. n° 0402-1
Portaria nº 008/2024-GP

18
AB

PORTARIA Nº 008//2024-GP

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA COMPOR EQUIPE PARA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP E MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - MGR DA CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS/MA.

O Prefeito Municipal de São Mateus do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a Lei Federal n° 14.133/21, qual estabelece normas gerais de Licitação e Contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, do Destrito Federal e dos municípios.

CONSIDERANDO ainda, o disposto no Decreto nº 029/2023, que regulamenta a Lei Federal supramencionada no âmbito do poder executivo municipal.

CONSIDERANDO estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, conforme art. 6º da IN nº 40/2020 e o art. 21, inc. I, alínea "d" da IN n° 05/2017, os servidores:

a) Julia Melissa Benigno Lopes, **CPF: 617.796.213-02 Matricula nº 00402-1**
b) Queliana de Araújo Silva, **CPF: 064.123.463-74 Matricula nº 2541-2**
c) Naghila Luiza Lima Carvalho, **CPF: 053.908.023-30 Matricula nº 4472-1**
d) Keyla Vieira de Paula Queiroz, **CPF: 662.191.673-68 Matricula nº 2834-2**

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.
Leia-se, Publique-se, Cumpra-se e Arquive-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 05 (CINCO) DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2024.

IVO REZENDE ARAGAO:95583416300

Assinado de forma digital por IVO REZENDE ARAGAO:95583416300
Dados: 2024.01.31 18:06:45 -03'00'

IVO REZENDE ARAGÃO
Prefeito Municipal

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE PLANEJAMENTO E AÇÃOES ESTRATÉGICAS
CNPJ N° 06.019.491/0001-07

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 19
Rubrica

Memorando nº 085/2024-PLANAE

A
Ilma. Sra.
Paula Kianne da Silva Lobo
Engenheira Civil
Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.08.09.0021.

DESPACHO

Venho através deste, solicitar Pesquisa Preliminar de Mercado do processo administrativo em epígrafe, podendo ser realizada com base em pesquisa definida por meio da utilização de parâmetros de composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (SINAPI), do Sistemas de Custos Referencias de Obras (SICRO) e do Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe (ORSE), a fim de avaliar a vantajosidade e viabilidade econômica da opção escolhida por meio do Estudo Técnico Preliminar - ETP, conforme parâmetros expressos no Art. 23, §2º, inciso I da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 031/2023.

Diante do exposto, informo que as especificidades do objeto e levantamento técnico, com todas as especificações e exigências que um processo desse porte exige, como quantitativos, orçamentos, mão de obra, execução dos projetos, dentre outros, deverão ser realizadas em momento oportuno pelo Setor de Engenharia deste município.

São Mateus do Maranhão/MA, 14 de agosto de 2024.

Julia Melissa Benigno Lopes
Assessora Técnica II
Mat. n° 0402-1
Portaria nº 008/2024-GP

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 20
Rubrica

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE ENGENHARIA
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

PROCESSO: 2024.08.09.0021

RELATÓRIO DA PESQUISA PRELIMINAR DE MERCADO

Em atendimento ao memorando de solicitação nº 085/2024 do Setor de Planejamento e Ações Estratégicas, e, considerando as atribuições impostas ao setor em conformidade com as orientações do Tribunal de Contas da União, disposições do Decreto Municipal nº 031/2023 e da Lei Federal nº 14.133/2021, procedeu-se a Pesquisa Preliminar de Mercado a fim de estimar o valor da pretensa demanda, que servirá de base para a estimativa preliminar de mercado exigida no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

No caso em tela, cabe informarmos que a pesquisa procedeu-se através de uma análise dos preços praticados no mercado para posterior avaliação por parte da autoridade competente quanto a vantajosidade e viabilidade econômica da solução escolhida, dessa forma, resta justificada a utilização de apenas 1 (um) preço, visto que a referida pesquisa não possui caráter definitivo para o orçamento estimativo da futura contratação.

Sobre o tema, é oportuno citarmos o Professor Joel de Menezes Niebuhs, Licitação e Contrato Administrativo, 5ª Edição, Ano 2022, Pág. 486:

> *"Diante de toda essa confusão, propõe-se a seguinte interpretação: faz-se um orçamento preliminar quando do ETP, mais simples, sem pesquisa aprofundada de mercado, podendo-se valer de comparativo com contratos antigos do próprio órgão ou entidade ou, no caso de engenharia, utilizando-se de metodologia expedita ou paramétrica. Depois, como uma das atividades necessárias para a elaboração do TR ou do PB, definida a especificação do objeto a ser licitado e contratado, faz-se o orçamento definitivo e mais rigoroso, de acordo com os critérios definidos na Lei n. 14.133/2021.*

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 21
AB
Rubrica

Então, dois orçamentos, um preliminar e outro definitivo. O melhor é que fosse só um, seria mais racional e simples, porém essa não foi à opção do legislador, apegado que foi ao modelo burocrático disfuncional."

Diante do exposto, para a pesquisa preliminar de preços, foram utilizados os parâmetros definidos nos dispositivos supracitados, dessa maneira, o método aplicado para a definição da estimativa preliminar de mercado, baseou-se em pesquisa definida por meio da utilização de parâmetros de composição de custos unitários menores ou iguais à mediana dos itens correspondentes no **Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (SINAPI), no Sistemas de Custos Referencias de Obras (SICRO) e do Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe (ORSE)**, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida, de modo a avaliar a vantajosidade e viabilidade econômica da opção.

Face o exposto, identificamos o Valor Preliminar Estimado em **R$ 8.893.720,12 (oito milhões e oitocentos e noventa e três mil e setecentos e vinte reais e doze centavos),** dessa forma segue em anexo Planilha Orçamentária.

São Mateus do Maranhão/MA, 15 de agosto de 2024.

Paula Kianne da Silva Lobo
Engenheira Civil – nº 112176478-9
Portaria n° 156/2023-GP

22
AB

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PROPONENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA | ENCARGOS SOCIAIS: 82,97% E 46,10%
OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA | BDI = 32,57%
BASE DE DADOS: SINAPI JUNHO/2024 COM DESONERAÇÃO, SICRO 3 JANEIRO/2024 COM DESONERAÇÃO, SBC JUNHO/2024 E EMOP JUNHO/2024

FONTE	CÓDGO	ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR C/ BDI (R$)	VALOR TOTAL (R$)	%
		1.0	ADMINISTRAÇÃO LOCAL					316.958,40	3,56%
SINAPI	90776	1.1	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	7.920,00	30,19	40,02	316.958,40	3,56%
		2.0	COLETA DE RESIDUOS SÓLIDOS					920.484,00	10,35%
			AGENTES DE COLETA (GARIS)						
SINAPI	88316	2.1	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	32.400,00	21,43	28,41	920.484,00	10,35%
		3.0	LIMPEZA DE RUAS E LOGRADOUROS					3.221.673,60	36,22%
			AGENTES DE VARRIÇÃO (GARIS)						
SINAPI	88316	3.1	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	34.560,00	21,43	28,41	981.849,60	11,04%
			CAPINA DE VIAS/PODA DE GRAMAS						
SINAPI	88316	3.2	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	43.200,00	21,43	28,41	1.227.312,00	13,80%
			PODA DE ÁRVORES						
SINAPI	98534	3.3	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,40 M E MENOR QUE 0,60 M. AF_03/2024	UN	2.400,00	318,23	421,88	1.012.512,00	11,38%
		4.0	SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO (LIXÃO)					3.686.898,96	41,46%
			TRANSPORTE PARA COLETA						
MPOSIÇÃO	PRÓPRIA	4.1	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO CAÇAMBA 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	MÊS	24,00	16.543,33	21.931,49	526.355,76	5,92%
COMPOSIÇÃO	PRÓPRIA	4.2	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO COMPACTADOR 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	MÊS	24,00	22.872,67	30.322,30	727.735,20	8,18%
SINAPI	88281	4.3	MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	12.960,00	31,09	41,22	534.211,20	6,01%
SINAPI	4221	4.4	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10	L	51.840,00	5,76	7,64	396.057,60	4,45%
			COLETA DE RESIDUOS DE CONSTRUÇÃO E DEMOLIÇÃO - ENTULHO						
SBC	023725	4.5	REMOCAO DE ENTULHO CARGA MANUAL EM CAMINHAO BASCULANTE 6M3	M3	20.700,00	41,40	54,88	1.136.016,00	12,77%
			MANUTENÇÃO DO LIXÃO						
SBC	030578	4.6	TRATOR ESTEIRAS LAMINA CATERPILLAR D6N 140CV	H	1.440,00	192,00	254,53	366.523,20	4,12%
		5.0	CAIAÇÃO DE MEIO-FIO					501.600,00	5,64%
			CAIAÇÃO						
SINAPI	102498	5.1	PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL	M	240.000,00	1,58	2,09	501.600,00	5,64%
		6.0	EPI'S, MATERIAIS E FERRAMENTAS					246.105,16	2,77%
			EPI'S						
SBC	4417	6.1	EPI - UNIFORME DE TRABALHO COMPLETO EM BRIM	UND	324,00	95,80	127,00	41.148,00	0,46%
SBC	7257	6.2	EPI - CAPA DE CHUVA TRANSPARENTE COM CAPUZ	UND	162,00	19,50	25,85	4.187,70	0,05%
SBC	7301	6.3	EPI - BOTINA DE SEGURANCA SEM BIQUEIRA -ELASTICO RASPA	PAR	162,00	37,69	49,97	8.095,14	0,09%
SBC	13765	6.4	EPI - BOTA DE PVC SEM FORRO CANO LONGO	PAR	162,00	54,90	72,78	11.790,36	0,13%
SBC	7402	6.5	EPI - COLETE MODELO "X" REFLETIVO POLICAP	UND	162,00	8,99	11,92	1.931,04	0,02%
SINAPI	0012892	6.6	LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR	105,00	11,89	15,76	1.654,80	0,02%
			MATERIAIS						
EMOP	MAT13614	6.7	SACO PLASTICO DE 100L, ESPESSURA DE 0,12MM, PACOTE COM 100 UM	UND	600,00	42,83	56,78	34.068,00	0,38%
			FERRAMENTAS						
SICRO	E9089	6.8	ROÇADEIRA COSTAL - 1,40 KW	H	10.560,00	8,10	10,74	113.414,40	1,28%
SINAPI	00038400	6.9	VASSOURA 40 CM COM CABO	UND	64,00	29,02	38,47	2.462,08	0,03%
SINAPI	00002711	6.10	CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA	UND	60,00	207,95	275,68	16.540,80	0,19%
SINAPI	00038403	6.11	ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	UND	60,00	51,51	68,29	4.097,40	0,05%
SBC	36991	6.12	FERRAMENTA - PA DE BICO 4 COM CABO E MANOPLA	UND	108,00	46,90	62,18	6.715,44	0,08%
			TOTAL GERAL DA PLANILHA					R$ 8.893.720,12	100,00%
IMPORTA O SEGUINTE VALOR EM:			8.893.720,12	oito milhões, oitocentos e noventa e três mil, setecentos e vinte reais e doze centavos					

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE PLANEJAMENTO E AÇÃOES ESTRATÉGICAS
CNPJ N° 06.019.491/0001-07

FLS. 03

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

O documento visa a elaboração de um MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS para Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza Pública do Município de São Mateus do Maranhão/MA, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

1. AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS:

Risco 01	**Risco:**	**Falha no Planejamento da Contratação**
	Probabilidade:	Baixo
	Impacto:	Alto
	Dano:	Descontinuidade da prestação dos serviços

Id	**Ação de tratamento Preventiva**
1	Elaboração do ETP em prazo hábil, com a quantidade suficiente para a cobertura da demanda objeto da pretensa contratação.
Id	**Ação de tratamento de Contingência**
1	Dedicação exclusiva da equipe de planejamento para minimizar os impactos.

Risco 02	**Risco:**	**Gestão e Fiscalização Contratual**
	Probabilidade:	Média
	Impacto:	Alto
	Dano 1:	Não cumprimento das obrigações contratuais

Id	**Ação de tratamento Preventiva**
1	Implementando estratégias eficazes de gerenciamento de contratos, para evitar possíveis

		problemas e alcançar resultados positivos.
	Id	**Ação de tratamento de Contingência**
	1	Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.

Risco 03	**Risco:**	**Falha na Pesquisa de preço**
	Probabilidade:	Baixa
	Impacto:	Alto
	Dano 1:	Danos ao erário decorrente da execução de contratos com sobre preço
	Id	**Ação de tratamento Preventiva**
	1	Realizar pesquisa de preços preliminar observando o disposto no Art. 23 da 14.133/2021, dentre outros dispositivos, como também consultar contratos do mesmo objeto celebrados anteriormente.
	Id	**Ação de tratamento de Contingência**
	1	Suspender a eventual contratação caso o preço inexequível seja observado e reaver o dano ao erário.

2. TÉCNICO RESPONSÁVEL:

Julia Melissa Benigno Lopes
Assessora Técnica II
Mat. n° 0402-1
Portaria nº 008/2024-GP

São Mateus do Maranhão/MA, 15 de agosto de 2024.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

Fls. 25

A Ilma. Sra.
Tássia Maria de Almeida Ferreira
Secretária Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.08.09.0021.

DESPACHO

Com base nas necessidades e especificações apresentadas, foram realizados estudos técnicos preliminares, conforme disciplina o Art. 18, Inciso I, § 1º e seus incisos da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de demonstrar a real necessidade da contratação, analisando a vantajosidade econômica e viabilidade técnica de implementá-la, bem como instruir o arcabouço de informações para a elaboração do Projeto Básico.

Considerando que os estudos preliminares evidenciaram que a contratação pretendida é possível tecnicamente e fundamentalmente necessária, do ponto de vista gerencial, sendo necessária a análise de viabilidade econômico-financeira e jurídica também pelas autoridades competentes, encaminho o processo em epigrafe, objetivando ciência dos atos pela autoridade competente e designação de providências cabíveis para prosseguimento do feito.

São Mateus do Maranhão/MA, 15 de agosto de 2024.

Julia Melissa Benigno Lopes
Assessora Técnica II
Mat. n° 0402-1
Portaria nº 008/2024-GP

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

fls. 26

A
Ilma. Sra.
Paula Kianne da Silva Lobo
Engenheira Civil
Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

Processo Administrativo: 2024.08.09.0021.

DESPACHO

Considerando o recebimento do Processo administrativo em epigrafe, cujo objeto reside em contratação através de Sistema de Registro de Preços - SRP apresentado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, tendo em vista o cumprimento do Decreto Municipal nº 029/2023 e demais legislações pertinentes à matéria **AUTORIZO** o prosseguimento do processo.

Contudo, tendo em vista a especificidade do objeto e verificando que o órgão gerenciador exclusivo da Ata será a Secretaria Municipal de Infraestrutura, justifico a **Dispensa da Divulgação do Aviso de Intenção de Registro de Preços**, para dar ciência às demais Secretarias Municipais, com base no Art. 9º, § 2º do Decreto nº 11.462/2023 e Art. 30, § 1º do Decreto Municipal nº 029/2023, como também encaminho o processo em epigrafe, visando a **Elaboração do Projeto Básico**, para posterior **APROVAÇÃO**, conforme preceitos do Art. 18, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, cuja função é definir o objeto que será contratado pela administração para o atendimento da referida necessidade, devendo estar alinhado ao Estudo Técnico Preliminar-ETP, quando houver, objetivando atender as necessidades almejadas pela pretensa contratação.

Cumpra-se,

São Mateus do Maranhão/MA, 17 de agosto de 2024.

Tassia Maria de Almeida Ferreira
Secretária Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico
Portaria nº 069/2024-GP

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços continuados de Limpeza Pública, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura do município de São Mateus do Maranhão/MA.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Considerando que é de extrema necessidade a prestação do serviço de limpeza, na remoção de todo e qualquer resíduo ou detrito depositado nas vias e logradouros públicos, originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais, residenciais e de feiras livre no Município de São Mateus do Maranhão/MA;

2.2. A realização de procedimento licitatório para contratação de empresa para a realização destes serviços torna-se necessária e imprescindível, em observância ao princípio da continuidade da prestação de serviços e do interesse público;

2.3. O Serviço de Limpeza Pública tem por objetivo evitar problemas sanitários para a população do município. A limpeza Pública estar entre uma das principais funções da Administração Pública no campo da engenharia sanitária. O lixo pode provocar efeitos maléficos através de agentes físicos, químicos e biológicos;

2.4. De acordo com o Art. 225 da Constituição Federal:

> *"Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações. ";*

2.5. Desta forma, é notório que a limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos é um dos componentes do saneamento básico e por essa razão deve ser prestado com regularidade, eficiência e qualidade, sob pena de comprometer a saúde pública e à proteção ao meio ambiente;

2.6. Assim, faz-se necessária a execução de serviços de limpeza pública para que haja a preservação das vias Públicas do Município de São Mateus do Maranhão/MA.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que antecede este Projeto Básico.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Empresa especializada em Prestação de Serviços de Limpeza Pública com experiência comprovada em projetos similares;

4.2. Equipe técnica qualificada e experiente para execução dos serviços;

4.3. Cumprimento de prazos estabelecidos para execução do serviço de limpeza;

4.4. Utilização de materiais de alta qualidade e compatíveis com as normas técnicas vigentes;

4.5. Apresentação de cronograma detalhado de execução dos serviços, contemplando todas as etapas necessárias;

4.6. Comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa;

4.7. Apresentação de documentação técnica que comprove a capacidade da empresa em executar os serviços conforme especificações técnicas exigidas;

4.8. Adequação às normas técnicas vigentes para os serviços de limpeza;

4.9. Estudo prévio de viabilidade técnica e ambiental do serviço;

4.10. Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, as quais são condicionantes para aceitação da Proposta de Preços e do recebimento dos serviços licitados:

4.10.1. Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações técnicas constantes do presente Projeto Básico;
4.10.2. Havendo divergência nas especificações, o prestador de serviços deverá atender as constantes no Edital;
4.10.3. Os serviços deverão ser executados, obrigatoriamente, de acordo com as especificações constantes da proposta e o prazo de entrega obedecido rigorosamente;
4.10.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto.

4.11. Quanto a Sustentabilidade:

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 29
AB
Rubrica

4.11.1. Os critérios de Sustentabilidade são: Maior vida útil, menor custo de manutenção, uso de inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais, origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados, menor geração de resíduos, como também materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

4.12. Quanto a Subcontratação:

4.12.1. A CONTRATANTE poderá, nos termos da Lei, autorizar a subcontratação parcial do objeto, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) por item, do valor total do contrato, objetivando o bom andamento do serviço, mediante justificativa a ser apresentada pela CONTRATADA;

4.12.2. A justificativa deve ser detalhada e conter no mínimo:

a. Descrição dos serviços a serem executados pela Subcontratada;
b. Cópia do Contrato Social da empresa;
c. Declaração de responsabilidade quanto à análise da conformidade documental habilitação da Subcontratada inclusive quanto à compatibilidade da empresa frente ao Atestado de Capacidade Técnica apresentado, devendo a CONTRATADA zelar rigorosamente pela execução dos serviços subcontratados.

4.12.3. Em caso de subcontratação, não será estabelecido qualquer vínculo entre a CONTRATANTE e a Subcontratada, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo integral cumprimento das obrigações legais e contratuais;

4.12.4. A CONTRATADA deverá informar previamente ao gestor deste contrato, quanto a subcontratação a ser realizada no curso da vigência deste instrumento, bem como qualquer substituição de subcontratada, e, se autorizadas, comprovadas com o respectivo contrato e distrato entre as partes ou outro instrumento equivalente;

4.12.5. A CONTRATADA tomará as providências cabível e responsabilizar-se-á pelo pleno atendimento, por parte da (s) empresa (s) subcontratada (s), às determinações do Projeto Básico, do Contrato e documentos relacionados;

4.12.6. A CONTRATADA deverá comprovar que a Subcontratada atende às condições exigidas no presente Projeto Básico, bem como capacidade técnica compatível com o objeto da subcontratação, devendo substituir de comum acordo com o gestor, a Subcontratada que, de qualquer forma, impeça, dificulte ou prejudique a prestação dos serviços;

4.12.7. Em atenção ao disposto no Art. 122, §3º da Lei Federal n.º 14.133/2021, é vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Fls. 30
Pública

4.13. Quanto a Garantia da Execução Contratual:

4.13.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério desta Prefeitura;

4.13.2. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, a Prefeitura fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia;

4.13.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 1% (um por cento);

4.13.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o Art.137 da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.13.5. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:

4.13.6. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.13.7. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

4.13.8. As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada.

4.13.9. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta específica com correção monetária, em favor da Prefeitura;

4.13.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

4.13.11. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual;

4.13.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

4.13.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições;

4.13.14. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

4.13.15. Após execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais

Fls. 31
AB
Rubrica

valores devidos à Contratante;

4.13.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim só segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamentos dessas verbas trabalhistas diretamente pela administração;

4.13.17. Em caso de encerramento da vigência do contrato, ou rescisão contratual, a Secretaria reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.13.18. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada;

4.13.19. A Prefeitura não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

a. Caso fortuito ou força maior;

b. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da administração.

4.14. Quanto a Vistoria:

4.14.1. Recomenda-se ao (s) proponente (s) realizar vistoria presencial objetivando o conhecimento das dependências, equipamentos e locais onde serão executados os serviços, com antecedência mínima de um dia da data marcada para realização da sessão pública de licitação. A visita deverá ser previamente agendada junto ao **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, situada à **Rua Santa Rita, nº 02, Centro, São Mateus do Maranhão/MA**, entre os horários 08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00, para maiores informações;

4.14.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

4.14.3. A visita e inspeção prévia do local de realização dos serviços têm por finalidade obter toda informação necessária à elaboração da proposta, para a utilização e exclusiva responsabilidade do licitante, tais como: as condições locais, quantidade e natureza do trabalho, materiais e equipamentos necessários à execução do mesmo, formas e condições de suprimentos, meios de acesso ao local;

4.14.4. A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar o desconhecimento das condições locais e demais detalhes da prestação dos serviços para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os temos de contrato que vier a firmar;

4.14.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 32
AB
Rubrica

Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme exigido no projeto básico ou sua substituição pela declaração formal emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, em conformidade com os Acórdãos 212/2017 – TCU/Plenário e 802/2016-TCU/Plenário.

5. DO VALOR ESTIMADO:

5.1 A prestação dos serviços a serem contratados deverão satisfazer as especificações exigidas, conforme relacionadas neste Projeto Básico e seus anexos;

5.2 O valor médio para a presente contratação é **R$ 8.893.720,12 (oito milhões, oitocentos e noventa e três mil e setecentos e vinte reais e doze centavos)**, obtido por meio de Pesquisa de Mercado, através do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (SINAPI), do Sistemas de Custos Referencias de Obras (SICRO) e do Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe (ORSE), conforme documentação que integra o processo;

6. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICOS:

6.1. A prestação de serviços a serem prestado deverão satisfazer as especificações técnicas e serem prestados conforme relacionadas neste Projeto Básico e seus anexos;

6.2. As quantidades apresentadas constituem uma estimativa, em função de eventuais demandas das unidades e dos usuários.

7. DO ENQUADRAMENTO LEGAL:

7.1. O objeto deste Projeto Básico é considerado comum porque é definido mediante especificações usuais no mercado, tendo como critério de escolha o preço ofertado somente, cabendo à adoção da modalidade PREGÃO, nos termos do Decreto Municipal nº 029/2023 e da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.2. A modalidade de licitação ora escolhida confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade;

7.3. Dessa forma, será utilizado o Sistema de Registro de Preços, nos moldes do Art. 85 da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe:

Fls. 33

Art. 85 - A Administração poderá contratar a execução de obras e serviços de engenharia pelo sistema de registro de preços, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - Existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;
II - Necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

8. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES:

8.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização deste Pregão Eletrônico, será a Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico;

8.2. Considerando a especificidade do objeto e verificando que o gerenciador exclusivo da Ata será a Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, justifica-se a dispensa da participação das demais Secretarias Municipais, com base no Art. 30, § 1º e 2§ do Decreto Municipal nº 029/2023.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

9.1. Por se tratar de previsão para futura e eventual contratação no Sistema de Registro de Preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 17 da Lei 11.462/2023.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

10.1 Para julgamento e classificação das propostas deverá ser adotado o critério do menor preço global, cujo regime de execução contratual será empreitada por preço unitário, observadas as especificações definidas neste Projeto Básico;

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1 Prestação de serviços será realizada no perímetro urbano e rural do município, nos seguintes horários: 08h às 11h30minhs e 13h às 17h30minhs, de segunda a sexta-feira. Nos sábados, domingos e feriados os serviços serão efetuados em regime de plantão de atendimentos 24 horas;

11.2 Todos os serviços executados e materiais utilizados, deverão obedecer ás especificações dos projetos, memorial e Normas Técnicas.

11.3. GENERALIDADE:

11.3.1. Este Memorial Descritivo tem a função de proporcionar uma compreensão clara do projeto e orientar o consultor visando a execução correta dos serviços. Todos os serviços deverão ser realizados em estrita conformidade com o projeto de execução. Qualquer alteração necessária no projeto ou nas especificações deverá ser previamente aprovada;

11.3.2. A fiscalização tem o direito de paralisar os serviços ou exigir sua refação caso não estejam de acordo com as especificações, detalhes ou normas técnicas adequadas. É responsabilidade do consultor manter vigilância contínua da obra até a entrega definitiva, respondendo por quaisquer danos decorrentes da execução. Além disso, deve manter atualizados, no canteiro de obras, alvarás, certidões e licenças para evitar interrupções por embargo;

11.3.3. Para assegurar a correta execução e fiscalização do projeto, deve-se garantir a disponibilidade de todos os documentos necessários, incluindo o Memorial Descritivo, projetos executivos, especificações técnicas, cronogramas, e demais documentos pertinentes, no canteiro de obras;

11.3.4. Os responsáveis pela obra devem estabelecer um plano de comunicação eficaz, garantindo que todas as partes envolvidas estejam informadas sobre as etapas e progressos do projeto, além de quaisquer modificações que possam ser necessárias ao longo da execução;

11.3.5. É crucial a implementação de medidas de segurança no canteiro de obras, assegurando que todas as atividades sejam realizadas de acordo com as normas de segurança vigentes, prevenindo acidentes e garantindo a integridade física dos trabalhadores e demais envolvidos no projeto;

11.3.6. Deve-se promover a sustentabilidade na execução do projeto, adotando práticas que minimizem impactos ambientais, como a correta gestão de resíduos, uso eficiente de recursos e a preservação das áreas adjacentes ao canteiro de obras;

11.3.7. A obra deve ser acompanhada por profissionais qualificados, garantindo que todas as etapas sejam executadas conforme as especificações técnicas e com a qualidade exigida. A capacitação contínua dos trabalhadores também deve ser assegurada para manter altos padrões de execução;

11.3.8. A comunicação com a comunidade local deve ser mantida de forma transparente, informando sobre o andamento das obras e possíveis impactos temporários, visando minimizar transtornos e manter uma boa relação com os moradores e comerciantes da região.

11.4. FINALIDADE:

11.4.1. Importância da Limpeza Urbana:

11.4.1.1. A limpeza urbana é um serviço essencial para a população, pois está diretamente ligada à saúde pública e ambiental, além de fazer parte dos serviços inseridos no saneamento básico. Ela abrange serviços como varrição, capina e roçada, poda, coleta de resíduos sólidos, limpeza após feiras livres, bem como a limpeza de bocas de lobo, praias, cemitérios e demais logradouros. Embora

35
AB

frequentemente vista como um fator de embelezamento das vias públicas, o tratamento de resíduos e dejetos e sua destinação final apropriada são essenciais para eliminar focos transmissores de doenças e preservar o meio ambiente.

11.4.2. Necessidade de Vias e Calçadas Limpas:

11.4.2.1. Para a população de São Mateus do Maranhão, é necessário garantir vias e calçadas limpas e transitáveis. A limpeza urbana promove a melhoria das condições de conforto e segurança nas vias públicas do município, contribuindo para a manutenção do bem-estar da população.

11.4.3. Investimentos e Técnicas de Engenharia Sanitária:

11.4.3.1. Os serviços de limpeza urbana requerem elevados investimentos e técnicas de engenharia sanitária adequadas para cada localidade. O serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais consiste na remoção de todo e qualquer resíduo ou detrito depositado nas vias e logradouros públicos, originários de estabelecimentos públicos, institucionais, comerciais, residenciais e de feiras livres no município de São Mateus do Maranhão/MA, com posterior encaminhamento ao lixão, que é o destino final do lixo.

11.4.4. Ampliação dos Serviços:

11.4.4.1. Para ampliar a eficiência e abrangência dos serviços de limpeza urbana, é fundamental implementar tecnologias modernas e práticas inovadoras de gestão de resíduos. Isso inclui o uso de equipamentos de ponta para coleta e transporte de resíduos, além de técnicas avançadas de reciclagem e compostagem.

11.4.5. Educação Ambiental:

11.4.5.1. A educação ambiental é uma componente vital dos serviços de limpeza urbana. Promover campanhas educativas para conscientizar a população sobre a importância da correta disposição dos resíduos e da colaboração com os serviços de limpeza pode melhorar significativamente os resultados e a sustentabilidade das ações.

11.4.6. Integração com Outros Serviços Urbanos:

11.4.6.1. A limpeza urbana deve ser integrada com outros serviços urbanos, como a manutenção de vias, sistemas de drenagem e iluminação pública. Esta integração garante que as ações de limpeza sejam mais eficazes e que os espaços públicos sejam mantidos em condições ideais para uso pela população.

11.4.7. Monitoramento e Avaliação:

Fls. 36
AB

11.4.7.1. É crucial estabelecer sistemas de monitoramento e avaliação contínua dos serviços de limpeza urbana para garantir que os objetivos de saúde pública, ambiental e de qualidade de vida sejam alcançados. Este monitoramento permite ajustes rápidos e eficazes nos procedimentos e estratégias utilizadas.

11.5. LOCAL:

11.5.1. Município de São Mateus do Maranhão – MA:

11.5.1.1. Os serviços descritos neste Memorial Descritivo serão executados no município de São Mateus do Maranhão, localizado no estado do Maranhão. Este município é o foco principal das atividades de limpeza urbana detalhadas, abrangendo todas as áreas públicas e logradouros necessários para garantir a saúde e bem-estar da população.

11.6. COLETA REGULAR DE LIXO:

11.6.1. Caracterização do Serviço:

11.6.1.1. O serviço de coleta regular de lixo visa combater o acúmulo irregular de resíduos sólidos em terrenos baldios, calçadas, vias ou logradouros públicos, onde não haja acondicionamento padronizado. Este serviço é essencial para manter a limpeza e a higiene urbana, prevenindo a proliferação de vetores de doenças e contribuindo para a qualidade de vida da população.

11.6.2. Execução da Coleta:

11.6.2.1. A coleta será realizada por uma equipe de coletores de Resíduos Sólidos Domiciliares (RSD) em dias contínuos e alternados, conforme programação específica para cada localidade da cidade. A frequência da coleta pode variar entre coletas diárias ou em dias alternados da semana, abrangendo até o sexto dia.

11.6.3. Equipe de Coleta:

11.6.3.1. Cada caminhão basculante utilizado na coleta será operado por uma guarnição composta de:

a. 03 (três) ajudantes;

b. 01 (um) motorista.

11.6.4. Equipamentos de Proteção:

37

11.6.4.1. Os membros da equipe de coleta serão devidamente equipados com fardamento e Equipamento de Proteção Individual (EPI), garantindo a segurança e proteção durante a execução do serviço.

11.6.5. Acondicionamento dos Resíduos:

11.6.5.1. Os resíduos sólidos deverão ser acondicionados de maneira adequada para facilitar a coleta e transporte. O acondicionamento correto contribui para a eficiência do serviço e evita a dispersão de lixo nas vias públicas.

11.6.6. Programação e Frequência da Coleta:

11.6.6.1. A programação da coleta será elaborada de acordo com as necessidades de cada área da cidade, levando em consideração fatores como densidade populacional, tipo de resíduos gerados e características dos logradouros públicos. A coleta poderá ser:

a. Diária: em áreas de alta densidade populacional ou com maior geração de resíduos;

b. Alternada: em áreas com menor densidade populacional ou menor geração de resíduos, a coleta poderá ser realizada em dias alternados.

11.7. COLETA DE ENTULHOS:

11.7.1. Impacto da Construção Civil:

11.7.1.1. A construção civil é um dos setores econômicos de maior impacto no meio ambiente, gerando um elevado volume de resíduos que, na maioria dos municípios brasileiros, são depositados irregularmente. Esses resíduos intensificam os problemas de saneamento nas áreas urbanas. O gerenciamento de resíduos de demolições e edificações da construção civil deve ser diferenciado com base nas características de cada região. O objetivo deste Plano é apresentar os resultados do diagnóstico qualitativo e quantitativo da produção de resíduos de construção e demolição no município de São Mateus do Maranhão - MA.

11.7.2. Características da Coleta de Resíduos:

11.7.2.1. Devido às características próprias dos resíduos em São Mateus do Maranhão, a coleta deve ser especial, incluindo o transporte de diversos tipos de resíduos, como:

a. Entulhos de construção civil;
b. Móveis velhos;

Fls. 38
AB

c. Monturos (acúmulo de materiais de descarte);
d. Restos de limpeza;
e. Animais mortos;
f. Sacos plásticos;
g. Entulho hospitalar;
h. Entulhos de cemitérios e similares.

11.7.3. Execução da Coleta de Entulhos:

11.7.3.1. Equipe de Coleta:

a. A coleta de entulhos será realizada por uma equipe especializada, equipada com os recursos necessários para o manejo e transporte seguro dos resíduos. A equipe deve estar devidamente treinada e equipada com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para garantir a segurança durante a execução do serviço.

11.7.4. Veículos e Equipamentos:

11.7.4.1. Serão utilizados caminhões basculantes e outros veículos apropriados para o transporte de entulhos, garantindo a eficiência e segurança no manejo dos resíduos. Os veículos devem estar em conformidade com as normas ambientais e de trânsito, sendo regularmente mantidos para evitar falhas mecânicas.

11.7.5. Programação da Coleta:

11.7.5.1. A coleta de entulhos será programada de acordo com a demanda e as características das áreas atendidas. Serão estabelecidos cronogramas regulares para diferentes regiões do município, com dias específicos para a coleta de grandes volumes de resíduos de construção e demolição.

11.7.6. Gerenciamento e Destinação Final:

11.7.6.1. Triagem dos Resíduos:

a. Os resíduos coletados serão triados para separar materiais recicláveis e reutilizáveis de resíduos que devem ser destinados ao descarte final. A triagem será realizada em locais apropriados, equipados com infraestrutura adequada para essa finalidade.

11.7.7. Reciclagem e Reutilização:

11.7.7.1. Materiais recicláveis, como metais, plásticos e madeira, serão enviados para unidades de reciclagem. Materiais reutilizáveis, como tijolos e concreto, poderão ser aproveitados em novas construções ou obras de infraestrutura no município.

39

11.7.8. Disposição Final:

11.7.8.1. Resíduos não recicláveis ou reutilizáveis serão encaminhados para aterros sanitários licenciados, onde serão dispostos de maneira ambientalmente adequada. A gestão dos aterros deve seguir as normas ambientais vigentes, minimizando o impacto ambiental.

11.8. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS:

11.8.1. Execução dos Serviços de Varrição:

11.8.1.1. A varrição manual de vias e logradouros públicos será realizada por trabalhadores braçais equipados com vassouras e devidamente paramentados para essa atividade. A execução desse serviço promove o emprego formal e beneficia o município, garantindo a limpeza e a manutenção das áreas públicas.

11.8.2. Equipamento e Paramentação:

11.8.2.1. Os trabalhadores de varrição serão equipados com:

a. Vassouras apropriadas para a varrição manual.
b. Equipamentos de Proteção Individual (EPI), incluindo luvas, máscaras, uniformes e calçados de segurança, para garantir a segurança e a proteção durante a execução das tarefas.

11.8.3. Coleta e Acondicionamento dos Resíduos:

11.8.3.1. Os resíduos menores, como folhas, papéis e outros detritos, serão reunidos em montículos pelos trabalhadores de varrição. Estes resíduos serão acondicionados em sacos plásticos para facilitar o transporte e a coleta.

11.8.4. Pontos de Confinamento:

11.8.4.1. Os resíduos acondicionados em sacos plásticos serão transportados pelos trabalhadores até "pontos de confinamento" previamente definidos. Estes pontos são locais estratégicos onde os resíduos serão temporariamente armazenados antes de serem transferidos para os veículos coletores.

11.8.5. Transferência para Veículos Coletores:

11.8.5.1. Os resíduos armazenados nos pontos de confinamento serão periodicamente coletados por veículos coletores, que farão o transporte dos resíduos

fls. 40
AB

para o destino final apropriado, seja um aterro sanitário ou uma unidade de reciclagem.

11.8.6. Planejamento da Varrição:

11.8.6.1. A varrição manual será executada conforme um planejamento detalhado que leva em consideração a necessidade de limpeza de diferentes áreas do município. Este planejamento incluirá:

a. Frequência da varrição em áreas de alta circulação, como centros comerciais, áreas residenciais e logradouros públicos;
b. Escalonamento das equipes de varrição para garantir a cobertura eficiente de todas as áreas necessárias;
c. Ajustes sazonais e durante eventos especiais que possam aumentar a quantidade de resíduos, como festivais, feiras e outros eventos comunitários.

11.8.7. Monitoramento e Avaliação da Varrição:

11.8.7.1. Sistema de Monitoramento:

a. Um sistema de monitoramento será implementado para acompanhar a eficiência e a qualidade dos serviços de varrição manual. Este sistema permitirá identificar áreas que necessitam de atenção especial e ajustar o planejamento conforme necessário.

11.8.8. Feedback da População:

11.8.8.1. A população será incentivada a fornecer feedback sobre a qualidade da varrição nas áreas públicas. Este feedback será utilizado para melhorar continuamente os serviços prestados e garantir a satisfação dos moradores.

11.8.9. Benefícios da Varrição Manual:

11.8.9.1. Emprego Formal:

a. A varrição manual contribui para a criação de empregos formais no município, promovendo a inclusão social e econômica dos trabalhadores.

11.8.10. Manutenção da Limpeza Urbana:

a. A varrição manual é essencial para a manutenção da limpeza urbana, prevenindo o acúmulo de resíduos nas vias públicas e garantindo um ambiente saudável para a população.

11.8.11. Sensibilização Ambiental:

a. A presença de trabalhadores de varrição nas ruas sensibiliza a população sobre a importância da limpeza urbana e da destinação correta dos resíduos, promovendo uma cultura de respeito ao meio ambiente.

11.9. CAPINA:

11.9.1. Capina Manual:

a. A capina manual é realizada utilizando estritamente ferramentas manuais convencionais, sem o uso de qualquer equipamento motorizado. Este método é ideal para áreas onde a precisão e o cuidado são necessários, como em locais próximos a plantas ornamentais, árvores jovens ou em espaços restritos.

11.9.2. Ferramentas Utilizadas:

11.9.2.1. As ferramentas manuais convencionais usadas na capina manual incluem:

a. Enxadas: para remover ervas daninhas e preparar o solo;

b. Foices: para cortar vegetação mais alta e densa;

c. Rastelos: para recolher e remover detritos após a capina.

11.9.3. Procedimento:

a. O procedimento de capina manual envolve a remoção cuidadosa de ervas daninhas e vegetação indesejada, garantindo que as raízes sejam retiradas para evitar o crescimento futuro. A capina é feita de forma metódica, cobrindo toda a área designada.

11.9.4. Benefícios da Capina Manual:

a. **Precisão**: Permite a remoção precisa de ervas daninhas sem danificar plantas desejáveis;

b. **Custo:** Menor custo inicial, pois não requer investimento em equipamentos motorizados;

c. **Sustentabilidade**: Não gera emissões de gases poluentes, contribuindo para a preservação do meio ambiente.

11.9.5. Capina Mecanizada:

fls. 42

a. A capina mecanizada é realizada utilizando equipamentos motorizados, que podem variar de pequenos dispositivos portáteis a máquinas maiores. Este método é mais eficiente em áreas extensas ou com vegetação densa.

11.9.6. Equipamentos Utilizados:

11.9.6.1. Os equipamentos motorizados usados na capina mecanizada incluem:

a. Roçadeiras: para cortar vegetação rasteira e densa;

b. Ceifadeiras costais: para áreas de difícil acesso ou com inclinações;

c. Microtratores: para grandes áreas, como terrenos baldios e áreas rurais.

11.9.7. Procedimento:

a. O procedimento de capina mecanizada envolve o uso de equipamentos adequados para a remoção rápida e eficiente da vegetação indesejada. Os operadores dos equipamentos devem ser treinados e equipados com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para garantir a segurança durante a operação.

11.9.8. Benefícios da Capina Mecanizada:

a. Eficiência: Permite cobrir grandes áreas em menos tempo, aumentando a produtividade;

b. Força de Trabalho: Reduz a necessidade de mão-de-obra intensiva, aliviando a carga física sobre os trabalhadores;

c. Consistência: Oferece resultados mais uniformes em comparação com a capina manual.

11.9.9. Planejamento e Execução da Capina:

a. A capina, tanto manual quanto mecanizada, deve ser planejada e executada de acordo com as necessidades específicas de cada área. O planejamento inclui a identificação das áreas a serem capinadas, a escolha do método adequado (manual ou mecanizado), e a programação das atividades.

11.9.10. Identificação de Áreas:

11.9.10.1. As áreas a serem capinadas serão identificadas com base em critérios como:

b. Densidade da vegetação;

Fls. 143
Rubrica

c. Proximidade a áreas sensíveis, como jardins e parques;

d. Necessidades de manutenção regular.

11.9.11. Escolha do Método:

11.9.11.1. A escolha entre capina manual e mecanizada dependerá de fatores como:

a. Extensão da área;

b. Tipo de vegetação;

c. Acesso ao local;

d. Recursos disponíveis.

11.9.12. Programação das Atividades

a. A programação das atividades de capina será elaborada para garantir que todas as áreas sejam atendidas de maneira eficiente e regular. A frequência das capinas será ajustada conforme a necessidade, variando de áreas que requerem manutenção constante a locais que necessitam de intervenções menos frequentes.

11.9.13. Monitoramento e Avaliação:

11.9.13.1. Sistema de Monitoramento:

a. Um sistema de monitoramento será implementado para acompanhar a eficácia das atividades de capina, identificando áreas que necessitam de atenção adicional e ajustando o planejamento conforme necessário.

11.9.14. Avaliação de Resultados:

a. A avaliação dos resultados será realizada periodicamente para garantir que os objetivos de limpeza e manutenção das áreas públicas sejam alcançados. Esta avaliação considerará fatores como a densidade de vegetação remanescente, a satisfação da população e a eficiência do uso dos recursos.

11.10. PODAS DE ÁRVORES:

11.10.1. Definição e Finalidade da Poda:

a. A poda é definida como a retirada parcial de ramos de uma planta, modificando sua estrutura e estado de desenvolvimento. Esta técnica agronômica e florestal tem finalidades específicas, dependendo dos espécimes arbóreos em que é aplicada. Em

Fls. 214

árvores urbanas, a poda visa proporcionar o desenvolvimento saudável e compatível da planta com o espaço físico onde existe, através da eliminação oportuna de ramificações.

11.10.2. Motivos para Realização da Poda:

11.10.2.1. A poda é realizada por diversas razões, incluindo:

a. Eliminação de Ramos Secos, Senis e Mortos: Ramos que perderam sua função na copa da árvore representam riscos devido à possibilidade de queda e por serem foco de problemas fitossanitários;

b. Remoção de Ramos Ladrões e Brotos de Raiz: Estes ramos podem prejudicar o crescimento saudável da árvore;

c. Eliminação de Ramos Epicórmicos, Doentes ou Infestados: Ramos que apresentam doenças ou infestação por ervas parasitas devem ser removidos para preservar a saúde da árvore;

d. Retirada de Tocos e Remanescentes de Podas Mal Executadas: Corrigir podas anteriores mal feitas é essencial para a saúde e a estética da árvore.

11.10.3. Tipos de Poda:

11.10.3.1. Poda de Formação:

a. A poda de formação é realizada em árvores jovens para dar forma e estrutura à planta. Esta poda visa desenvolver uma estrutura forte e bem distribuída, que suportará melhor o crescimento futuro e reduzirá a necessidade de podas corretivas.

11.10.4. Poda de Manutenção:

a. A poda de manutenção é feita em árvores adultas para remover ramos indesejados, como os secos, doentes ou mal posicionados. Esta poda mantém a saúde da árvore e a segurança do ambiente.

11.10.5. Poda de Emergência:

a. Realizada em situações de risco, a poda de emergência remove ramos que representam perigo imediato de queda ou que estão danificados devido a tempestades ou outros eventos.

11.10.6. Procedimento para Realização da Poda:

11.10.6.1. Equipamentos Utilizados:

a. Ferramentas Manuais: Tesouras de poda, serras, facões;

Planejamento e Projetos Estratégicos
fls. 45
Rubrica

b. Equipamentos Motorizados: Motosserras e podadores de altura, quando necessário;

c. Equipamentos de Proteção Individual (EPI): Luvas, capacetes, óculos de proteção e calçados de segurança.

11.10.7. Técnica de Poda:

a. A poda deve ser realizada com cortes limpos e precisos, evitando danificar a árvore. Os cortes devem ser feitos em ângulo e próximos ao tronco ou ao ramo principal, sem deixar tocos que podem apodrecer e comprometer a saúde da planta.

11.10.8. Planejamento e Execução da Poda:

11.10.8.1. Identificação das Árvores:

a. As árvores que necessitam de poda serão identificadas com base em critérios como saúde, segurança e compatibilidade com o espaço urbano.

11.10.9. Programação das Atividades:

a. A programação das podas será realizada de acordo com as estações do ano, preferencialmente em períodos de menor atividade vegetativa para reduzir o estresse nas plantas.

11.10.10. Execução da Poda:

a. A execução será realizada por equipes treinadas e equipadas, seguindo as normas de segurança e as melhores práticas de poda.

11.11. SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS RESIDENCIAIS:

11.11.1. Especificações do Veículo:

a. Tipo de carroceria: Os veículos devem ter carroceria tipo basculante, adequada para a coleta e transporte dos resíduos mencionados;
b. Características de fechamento: A carroceria deve ser fechada e estanque, prevenindo vazamentos e emissão de resíduos;
c. Proteção adicional: O uso de lona é obrigatório para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas durante o transporte.

11.11.2. Instalações e Manutenção:

a. Instalações fixas: A contratada deve dispor de instalações fixas para a guarda dos veículos, não sendo permitido que os veículos fiquem estacionados na via pública quando fora de serviço;
b. Ruído: Todos os veículos devem respeitar os limites de emissões sonoras estabelecidos por lei;
c. Vistoria: Os veículos deverão ser submetidos a vistorias sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

11.11.3. Condições dos Veículos:

a. Manutenção: Os veículos devem estar em perfeito estado de trafegabilidade, funcionamento e conservação;
b. Idade: Devem ter no máximo 10 anos de fabricação.

11.11.4. Higiene e Aparência:

a. Higienização: É obrigatório higienizar os veículos periodicamente com solução detergente;
b. Estado de conservação: Os veículos devem ser mantidos limpos e com a pintura em perfeito estado.

11.11.5. Reserva Técnica:

a. Veículo reserva: A contratada deve ter à disposição, como reserva técnica, um veículo coletor com as mesmas características dos que compõem a frota. Este veículo deve estar disponível em até 48 horas caso seja necessária a substituição de algum veículo para conserto.

11.11.6. Comunicação de Alterações:

a. Alterações e substituições: Qualquer alteração nos veículos e equipamentos deve ser comunicada à fiscalização do contrato. É vedada a substituição por veículos ou equipamentos inferiores aos originalmente utilizados.

11.11.7. Identificação dos Veículos:

a. Decalque: Os veículos devem possuir um decalque em ambas as portas laterais identificando a empresa contratada.

11.12. LIXÃO:

11.12.1. Características do Lixão:

Fls. 297
Rubrica

a. Localização: O lixão está situado aproximadamente a 5 km do centro de São Mateus do Maranhão;
b. Definição: Um lixão é uma técnica de disposição de resíduos sólidos urbanos diretamente no solo, que visa minimizar impactos ambientais através de princípios básicos de engenharia.

11.12.1.1. Prática de Disposição:

a. Cobertura: Os resíduos são confinados e cobertos com uma camada de material inerte ao final de cada dia de trabalho;
b. Problemas Ambientais: Este método pode gerar poluição localizada, especialmente porque não há sistemas de impermeabilização para proteger as águas subterrâneas nem sistemas de tratamento para o percolado (líquido resultante da infiltração da água e decomposição dos resíduos) ou dispersão dos gases gerados.

11.12.2. Depósito e Manuseio do Lixo:

a. Depósito Inicial: O caminhão deve descarregar o lixo em "pilhas" localizadas imediatamente a jusante da frente de operação, conforme orientação do fiscal;
b. Desmonte e Espalhamento: As pilhas de resíduos devem ser desmontadas utilizando a lâmina de um trator de esteira, seguido do espalhamento e compactação dos resíduos.

11.12.3. Espalhamento e Compactação:

11.12.3.1. Equipamento:

a. Preferência: Deve ser utilizado um trator de esteira com peso operacional mínimo de 15 toneladas;
b. Técnica: O lixo deve ser espalhado e compactado em rampas com inclinação aproximada de 1:3 (1 na vertical para 3 na horizontal);
c. Disponibilidade: O equipamento de compactação deve estar permanentemente disponível na frente do aterro sanitário.

11.12.4. Processo de Compactação:

11.12.4.1. Procedimento:

a. Movimento: A compactação deve ser feita com movimentos repetidos do equipamento, indo de baixo para cima;
b. Passadas: Devem ser realizadas, no mínimo, 6 passadas sucessivas sobre cada camada de resíduos;
c. Objetivo: O processo deve continuar até que todo o material esteja adequadamente compactado. O controle visual deve confirmar que passadas

fls. 48

adicionais não resultam em redução do volume aparente da camada, indicando que o material está suficientemente adensado.

11.13. PERIODICIDADE:

11.13.1. Frequência de Recolhimento:

a. Rotina Semanal: O recolhimento de resíduos será realizado seis vezes por semana;
b. Divisão de Áreas: A divisão das áreas a serem atendidas será fornecida pela Secretaria Municipal Competente, garantindo uma cobertura eficiente e organizada.

11.13.2. Flexibilidade na Periodicidade:

a. Alterações: A periodicidade do recolhimento pode ser alterada, conforme necessidade, a critério da fiscalização. Isso pode ocorrer em casos onde se identifique a necessidade de maior frequência, devido a situações imprevistas ou mudanças nas condições locais.

11.13.3. Medição e Relatórios:

b. Relatórios Mensais: As medições dos serviços executados serão enviadas mensalmente à Secretaria competente. Este órgão será responsável pela determinação das necessidades, coordenação e fiscalização dos serviços, garantindo que as operações estejam em conformidade com os padrões estabelecidos.

11.13.4. Ajustes por Eventos Especiais:

c. Exigências Especiais: A Contratante pode exigir ajustes na periodicidade ou nos dias de coleta em função de atividades especiais. Isso inclui eventos públicos promovidos pelo Município, como feiras, shows e outros eventos que possam gerar uma quantidade extraordinária de resíduos. Essas alterações garantem que o serviço de coleta possa atender de forma eficaz às demandas variáveis durante esses eventos.

11.14. PLANEJAMENTO, FREQUÊNCIA E HORÁRIOS:

11.14.1. Roteiros e Planejamento:

a. Roteiros Definidos: Os serviços regulares de coleta de resíduos serão **orientados** por roteiros previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal competente. Esses roteiros são fundamentais para garantir a eficiência e a cobertura completa das áreas;
b. Equipes Sob Demanda: Para situações que exigem ações além do serviço

fls. 49
Rubrica

regular, como eventos especiais ou emergências, as equipes sob demanda atuarão conforme um plano de ação apresentado pela empresa contratada e aprovado pela contratante. Este plano deve ser detalhado, considerando as especificidades do evento ou situação.

11.14.2. Alterações Propostas pela Contratada:

a. Necessidade de Aditivo Contratual: Caso a empresa contratada identifique a necessidade de alterações nos procedimentos ou planos para a melhoria da execução dos serviços, ela deve submeter essas propostas para análise e aprovação da contratante. As mudanças só poderão ser implementadas após a formalização de um aditivo contratual, garantindo que todas as partes estejam de acordo com as novas diretrizes.

11.14.3. Comunicação de Alterações:

a. Prévia Comunicação: Quando houver alterações no plano de trabalho, a **contratada** deve providenciar a comunicação prévia aos munícipes afetados. Essa comunicação deve ser feita individualmente, por meio de impressos ou outras formas de divulgação previamente aprovadas pela Prefeitura;
b. Prazo de Notificação: A notificação deve ser feita com, no mínimo, 72 horas de **antecedência** à implementação das alterações, garantindo que todos os residentes ou estabelecimentos estejam cientes das mudanças.

11.14.4. Continuidade dos Serviços:

a. Garantia de Continuidade: É crucial que, durante a implantação de qualquer alteração, os serviços de coleta não sofram interrupções. A continuidade dos serviços deve ser **mantida** para assegurar que não haja acúmulo de resíduos ou problemas de saneamento, independentemente das mudanças em curso.

11.15. INSTALAÇÕES, FERRAMENTAS E MATERIAIS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS:

11.15.1. Instalações:

a. Edificações: Se a empresa contratada optar por instalar edificações no município para facilitar o acompanhamento de suas atividades, todas as despesas relacionadas serão de sua responsabilidade. Isso inclui custos de construção, manutenção, e quaisquer outras necessidades associadas.

11.15.2. Ferramentas e Materiais:

11.15.2.1. Disponibilidade e Continuidade:

Fls. 50
CAB

a. A empresa contratada é responsável por fornecer todas as ferramentas e materiais necessários para a execução contínua e regular dos serviços, conforme descrito no Termo de **Referência**. O fornecimento deve ser constante para que a prestação dos serviços não seja prejudicada.

11.15.3. Responsabilidade da Contratada:

a. A contratada deve prover todos os equipamentos e materiais necessários para a **perfeita** execução dos serviços, seguindo a composição elaborada pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

11.15.4. EPI's e Ferramentas:

a. As ferramentas e utensílios necessários, incluindo Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), estão previstos na composição de custos de mão de obra. Caso a contratada decida **utilizar** outros utensílios, a remuneração por eles será incluída no custo do serviço.

11.15.5. Materiais Específicos:

a. A contratada deve fornecer sacos plásticos para acondicionamento dos resíduos, materiais de limpeza e ferramentas como pás e vassouras.

11.15.6. Sacos de Lixo:

a. Os sacos de lixo devem ter capacidade para 100 litros e espessura mínima de 06 micras. Eles **devem** ser trocados após cada uso, sendo proibido o esvaziamento e reutilização para garantir a higiene e eficiência na coleta.

11.15.7. Sinalização de Segurança:

a. Cones de sinalização devem ser disponibilizados em todas as frentes de trabalho. A sinalização das vias públicas deve ser feita antes do início dos serviços para garantir a segurança dos trabalhadores e do público.

11.15.8. Equipamentos e Ferramentas utilizadas:

11.15.8.1. Ferramentas Manuais:

a. Incluem **vassouras**, carrinhos de mão, pás, enxadas, ancinhos, trinchas, baldes, escadas, entre outros.

11.15.8.2. Equipamentos para Roçadas:

a. Roçadeiras **costais** à gasolina e redes de proteção para garantir a segurança durante o trabalho.

11.15.8.3. Equipamentos para Poda:

a. Motosserras à gasolina para corte e poda de árvores e arbustos.

11.15.8.4. Lutocares:

a. Recipientes com capacidade de 100 litros com tampa, usados para armazenar e transportar **resíduos**.

11.15.8.5. Sacos de Plástico de Lixo:

a. Com capacidade para 100 litros e espessura mínima de 06 micras, para acondicionamento **adequado** dos resíduos.

11.15.8.6. Sinalização:

a. Cones de sinalização ou cavaletes para demarcar áreas de trabalho e garantir a segurança **durante** a execução dos serviços.

11.16. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC)

11.16.1. Sinalização e Isolamento:

a. Cones Sinalizadores: Cada frente de serviço deve incluir cones sinalizadores para demarcar e alertar sobre a área de trabalho;
b. Corda e Fitas especiais: É obrigatório o uso de cordas e fitas especiais para isolar as áreas de trabalho, garantindo que o espaço seja adequadamente delimitado e que pessoas não autorizadas sejam mantidas a uma distância segura;
c. Placas Sinalizadoras: Cada frente de serviço deve contar com no mínimo duas placas sinalizadoras que indiquem a execução dos serviços. Estas placas são importantes para informar e alertar pedestres e motoristas sobre as atividades em andamento, contribuindo para a segurança de todos.

11.17. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

11.17.1. Uniformes e Fardamento:

a. Início dos Serviços: Os trabalhadores devem iniciar os serviços utilizando os uniformes habituais fornecidos pela empresa contratada;
b. Adequação do Fardamento: No prazo de até 15 dias a contar do início dos

Fls. 52
AB

serviços, a contratada deve providenciar a adequação do fardamento às especificações exigidas pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão. Isso inclui:

a.1- Cores: Ajuste às cores determinadas pela Prefeitura.

a.2- Padrões: Conformidade com os padrões de design estabelecidos.

a.3- Dizeres e Logotipos: Inclusão de dizeres e logotipos determinados pela Prefeitura para garantir identificação clara e oficial dos trabalhadores.

11.18. SEGURANÇA DO TRABALHO:

11.18.1. Importância da Segurança no Trabalho:

a. Observância na Engenharia: A segurança do trabalho tem ganhado crescente atenção em diversas áreas da engenharia. Isso inclui o desenvolvimento de programas, cursos e palestras destinados à redução de acidentes e incidentes, controle dos riscos ambientais, e promoção do uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

b. Cultura de Segurança: A mudança gradual na mentalidade dos empregadores e empregados em relação à importância da segurança é fundamental. A criação de um grupo dedicado à observação diária da segurança dos funcionários em todos os setores é essencial para reduzir o número de acidentes e, idealmente, eliminá-los completamente.

11.18.2. Treinamento e Fiscalização:

a. Sistema Organizado: A implementação de um sistema organizado para o treinamento e fiscalização dos funcionários é crucial. Este sistema deve assegurar que todos estejam cientes das práticas seguras e do uso correto dos EPIs;

b. Fornecimento de EPIs: A contratada deve garantir o fornecimento adequado dos EPIs necessários, e o uso correto desses equipamentos deve ser rigorosamente fiscalizado para assegurar a proteção dos trabalhadores.

11.18.3. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):

a. Complexidade na Escolha de EPIs: A escolha dos EPIs é um processo complexo, que deve levar em consideração as normas e legislações aplicáveis. A falta de conhecimento pode levar à banalização do uso dos EPIs, à resistência dos trabalhadores em utilizá-los e a gastos desnecessários para as empresas;

b. Qualidade e Ergonomia: A qualidade e a ergonomia dos EPIs são fundamentais. Equipamentos confortáveis e adequados aumentam a aceitação por parte dos trabalhadores e melhoram o desempenho nas suas funções. Além disso, instruções claras e precisas sobre o uso dos EPIs são essenciais para garantir sua eficácia.

11.18.4. Avaliação e Ajuste dos EPIs:

53

11.18.4.1. Diversidade de Equipamentos e Ambientes:

a. A diversidade de EPIs e os diferentes ambientes de trabalho exigem uma avaliação constante dos equipamentos utilizados. É necessário garantir que os trabalhadores estejam devidamente protegidos sem comprometer a produtividade. A avaliação periódica dos EPIs deve considerar fatores como conforto, proteção adequada e impacto na eficiência do trabalho.

12. FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

12.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento das Propostas:

12.1.1. O prestador dos serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

12.2. Para fins de Exigências de Habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

12.2.1. Habilitação jurídica:

a. Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
b. Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
c. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
d. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
e. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
f. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
g. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do

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

h. Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

i. Agricultor Familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

j. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (Artigos 17 a 19 e 165);

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

12.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

f. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

g. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;

55
413

h. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

i. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;

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

k. Caso o licitante detentor do maior desconto seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação, conforme o artigo 43 da Lei Complementar 123/2006.

12.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

b. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o (a) licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

c. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) dos últimos 02 exercícios sociais, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com notas explicativas, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

d. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

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

f. A participante deverá enviar os índices de capacidade financeira. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1

Fls. 56
Rubrica

(um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

g. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa Nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos Art. 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da Lei Nº 10.406/2002;11.9.8.4. Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal n° 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

h. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

j. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

k. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo até 10% do valor total estimado da contratação.

l. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

m. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil,

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 57
AB
Rubrica

apresentada pelo fornecedor

12.2.4. Qualificação Técnica:

12.2.4.1. Prova de Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da região da Sede da Empresa, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

12.2.4.2. Apresentação da **Metodologia de Execução**, consubstanciada em Plano de Trabalho, conforme diretrizes apresentadas neste projeto básico e diretrizes abaixo:

12.2.4.2.1. A licitante deverá a apresentar a METODOLOGIA DE EXECUÇÃO de forma impressa, assim como em mídia eletrônica completa em PDF de toda a Metodologia de Execução. As plantas gráficas (mapas) em sistema georreferenciado, deverão também ser apresentadas em mídia específica de georreferenciamento, observando todos os dados constantes no EDITAL e seus ANEXOS;

12.2.4.2.2. Portanto, para efeito de qualificação técnica, sob pena de desclassificação, a LICITANTE deverá apresentar, além da documentação exigida no EDITAL, uma Metodologia para Execução dos Serviços ora licitados, que será avaliado de acordo com os critérios objetivos estabelecidos, contendo os seguintes elementos:

a. Projeto Executivo dos Serviços, contemplando as bases metodológicas de todos os serviços, o controle operacional e do sistema de gestão necessários à execução dos serviços, destacando:

- A metodologia de gestão de todos os serviços do sistema de limpeza pública, compreendendo as atividades de operação, as rotas, a periodicidade de coleta e turno de trabalho por cada região, o atendimento às reclamações, o controle e a fiscalização dos serviços, bem como estrutura organizacional e de recursos humanos, materiais e de equipamento operacional, objetivos e forma de atender a todos os serviços ora licitados;

- Dimensionamento dos Veículos, Máquinas e Mão de Obra para garantir a qualidade na gestão de limpeza pública, incluindo a memória de cálculo dos referidos dimensionamentos, para todos os serviços do objeto do contrato;

- Plano de Educação Ambiental, com proposta de metodologia de trabalho e ações de inserções nas comunidades;

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 58
Rubrica

- Apresentação de mapas geral e dos setores com itinerários de PROGRAMAÇÃO DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS, elaborado em sistema georreferenciado, indicando as ruas, avenidas, setores, circuitos, itinerários e horários de coleta, a periodicidade de coleta, os turnos (diurno e vespertino/noturno), os dias da semana, horários de início e fim de cada viagem por veículo coletor, desde a saída da base operacional/garagem da empresa até seu retorno à mesma, assim como as coordenadas de início e fim de cada circuito. Deverão conter, ainda, a indicação dos pontos de início e fim de cada circuito de coleta, assim como a indicação do local da garagem nos mapas e planilhas de descritivos, local este que seja compatível em áreas e localização com as atividades a serem desenvolvidas;

- Apresentação de mapas e planilha de descritivo dos itinerários de PROGRAMAÇÃO DE VARRIÇÃO DE VIAS E CATAÇÃO, elaborado em sistema georreferenciado, indicando as ruas, avenidas, setores, circuitos, itinerários por sarjeta e horários de varrição, a periodicidade de varrição, os turnos (noturno e diurno), os dias da semana, horários e início e fim de cada setor de varrição, desde a saída da base operacional/garagem da empresa até seu retorno à mesma, assim como as coordenadas de início e fim de cada circuito;

- Apresentação de mapas e planilha de PROGRAMAÇÃO DE LIMPEZA DE RIOS E AÇUDES E AFINS, elaborado em sistema georreferenciado, indicando os trechos de praia, a distinção entre o tipo de serviço: se catação manual ou limpeza mecanizada, horários da realização dos serviços, a periodicidade, os turnos e os dias da semana;

- Apresentação de mapas e planilha de descritivo dos itinerários de PROGRAMAÇÃO DE RASPAGEM DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, elaborado em sistema georreferenciado, indicando as ruas, avenidas, setores, circuitos, itinerários por sarjeta e horários de raspagem de vias, a periodicidade de raspagem de vias, os turnos (noturno e diurno), os dias da semana, horários e início e fim de cada setor de raspagem de vias, desde a saída da base operacional/garagem da empresa até seu retorno à mesma, assim como as coordenadas de início e fim de cada circuito;

- A apresentação de mapas de coleta em quaisquer sistema georreferenciado referentes aos itens acima mencionados, é uma prerrogativa e premissa básica do Município de São Mateus do Maranhão/MA, de modo a que o licitante demonstre seu conhecimento neste tipo de sistema para o planejamento e realização dos serviços, assim como para a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, que através do sistema implantado, acompanhará visualmente em tempo real, através do rastreamento e monitoramento, a distribuição e localização dos equipamentos da frota em operação, para fiscalização e gerenciamento do contrato;

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 59
AB
Rubrica

- Ao se exigir a indicação da garagem da frota de equipamentos da Licitante, compatível com a roteirização elaborada pela Licitante, a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA espera que o Licitante elabore um planejamento adequado nesta fase de proposta, onde esta Licitante considere em seu planejamento a saída de sua frota diária a partir da garagem, em local que seja compatível em áreas e localização com as atividades a serem desenvolvidas;

b. O julgamento dos Planos de Metodologia de Execução dos Serviços das LICITANTES será feito de acordo com os critérios objetivos abaixo estabelecidos, cabendo à Secretaria requisitante analisar o atendimento ou não das exigências contidas nos itens e subitens referente a matéria no Termo de Referência e Edital, considerando os seguintes critérios objetivos de avaliação, pontuadas de acordo com o roteiro a seguir:

- Atende Integralmente: quando forem apresentados todos os dados exigidos e a descrição completa e pormenorizada da totalidade dos serviços e atividades inerentes ao sistema de limpeza pública, com diagnóstico correto de todos os aspectos positivos e negativos, envolvendo as respectivas soluções e modernização dos serviços;

- Não Atende: quando não forem apresentados todos os dados exigidos com omissão de dados relevantes à descrição do sistema de limpeza pública, ou quando não contiver a descrição completa e pormenorizada da totalidade dos serviços e atividades inerentes, com diagnóstico correto de todos os aspectos positivos e negativos, envolvendo as respectivas soluções de continuidade e modernização dos serviços;

c. Os subitens serão analisados conforme os seguintes critérios objetivos:

- Coerência: quando a abordagem e/ou cálculos estiverem compatíveis com os demais elementos exigidos para o serviço em análise. Caso a LICITANTE apresente mais de duas inconsistências será julgada como Não Atende;

- Viabilidade Operacional: quando a abordagem do Plano de Trabalho apresentar exequibilidade com a demanda de serviços previstos e compatibilidade com as condições do Município. Caso a LICITANTE apresente mais de duas inconsistências será julgada como Não Atende.

12.2.5. Itens de Relevância:

12.2.4.3. Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares, na quantidade de 2.306 toneladas por mês;

Fls 60
AB
Rubrica

12.2.4.4. Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos, na quantidade de 1.192 km de sarjetas por mês;

12.2.4.5. Limpeza de Vias e Logradouros Públicos Mecanizada com caçamba e Pá Carregadeira (periódica) e Transporte, na quantidade de 252 Toneladas;

12.2.4.6. Limpeza Mecanizada de Praias e Portos, na quantidade de 162 Tonelada por mês.

12.2.6. Atestado de Capacidade Técnico – Profissional:

a. Comprovação da PROPONENTE possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional de nível superior na área de Engenharia Civil, Engenharia Ambiental detentor de atestado(s) de capacidade técnica na execução de serviços de características semelhantes às do objeto do presente certame, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, corretamente expresso em sua respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT'S), devidamente registrada no CREA e/ou CAU, comprovando a execução de serviços com a complexidade, área e serviços compatíveis ao objeto licitado;

b. Certificado de Registro expedido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos recursos Naturais Renováveis – IBAMA, nos termos do art. 17, inciso II, da Lei 6.938 de agosto de 1931, alterada pela Lei 7.804 de 18 de julho de 1989, e Instrução Normativa IBAMA 97 de 05 de abril de 2006, a fim de comprovar que a licitante se encontra devidamente registrada no cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, acompanhada da certidão negativa de débitos;

c. A comprovação de vínculo profissional far-se-á pela apresentação de um dos seguintes registros: cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante; cópia do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio; cópia do contrato de prestação de serviços com firmas reconhecidas em cartório ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada de declaração de anuência do mesmo; cópia da Certidão de Registro em vigor da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) conforme Resolução 266/79, da região a que está vinculado o licitante em que conste o profissional na lista de responsáveis técnicos;

d. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindos e a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração, conforme § 6, art. 67, lei 14.133/2021;

e. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentação com informações genéricas, tais como: ter prestado o serviço a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 61
AB
Rubrica

de prestação de serviço eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória;

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

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. Após a homologação da licitação, a (s) licitante (s) vencedora (s) será (ão) convocada (s) para assinar o Termo de Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

13.2. A convocação da (s) vencedora (s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais;

13.3. É facultada a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, quando a (s) convocada (s) não comparecer no prazo estipulado, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

13.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA;

13.5. A empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação;

13.6. A recusa injustificada por parte do fornecedor em assinar o contrato para formalização da contratação junto à administração pública será caracterizada como inadimplemento total das obrigações assumidas, por conseguinte, passível de abertura de processo administrativo punitivo e aplicação de penalidades legalmente estabelecidas pelas legislações vigentes;

13.7. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

Fls. 62
AB
Rubrica

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

14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento;

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

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

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

14.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com os termos do Decreto Municipal nº 030/2023;

14.7. O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme dispões os Art. 19, inc. I e Art. 21 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

14.8. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa, conforme os Art. 19, inc. II e Art. 22 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

14.9. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao

Fls. 63
Rubrica

controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, conforme dispõe os Art. 19, inc. III e Art. 23 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

14.10. O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, conforme os Art. 19, inc. IV e Art. 24 do Decreto Municipal nº 030/2023;

14.11. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

14.12. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

14.13. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

14.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

14.14.1. Acompanhamento dos serviços realizados através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pelo Contratado;

14.14.2. Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação, ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro;

14.14.3. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

14.14.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.15. As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA deverão ser prestados pelo Gestor do Contrato;

14.16. A ação de fiscalização, por parte do Gestor do Contrato, não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

Fls. 64
AB
Rubrica

15. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO.

15.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

15.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

15.3. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

15.4. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

15.5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no resultado do termo circunstanciado;

15.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

15.7. Para o recebimento provisório dos serviços contratados, a Contratada deverá solicitar ao Fiscal do Contrato vistoria e posterior liberação, ficando o recebimento definitivo a cargo do Fiscal designado pela Secretaria requisitante avalizado pelo Prefeito Municipal em exercício da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA;

15.8. O recebimento provisório dos serviços deverá ser feito pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas 5 partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado conforme elencado no Art. 140, inciso I, alínea a) da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.9. O recebimento definitivo deverá ser feito mediante Termo de Recebimento

Definitivo assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 (noventa) dias, observando o disposto no Art. 140, inciso, alínea b) da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.10. O Recebimento definitivo ocorrerá depois de sanadas eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório;

15.11. O recebimento do serviço, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto no Art.140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações;

15.12. A limpeza das áreas externas referente aos resíduos e entulhos oriundos da execução dos serviços é de obrigação da CONTRATADA, e deverão ocorrer periodicamente, não sendo admitido o termo de recebimento provisório dos serviços, se estas limpezas não estiverem de acordo com as exigências;

15.13. Não será aceita a prestação parcial dos serviços, nem serviço em desconformidade com o memorial descritivo/projetos e planilha orçamentária, sob pena de rejeição do serviço;

15.14. O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não dos serviços para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado;

15.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES:

16.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços a ser formalizada será de 01 (um) ano, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de São Mateus do Maranhão/MA, e poderá ser prorrogado, por igual período, observado o que dispõe o Art. 31 do Decreto Municipal 029/2023, como também o que dispõe na Lei Federal 14.133/2021;

16.2. No prazo de validade da Ata de Registro de Preços o órgão ou entidade indicado no item 8, não poderá participar em outra Ata que tenha o mesmo objeto desta contratação, conforme determina o inciso VIII do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.3. O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com

o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 16.1), estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.4. Conforme dispõe o art. 105 da Lei Federal n° 14.133/2021, a duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em Edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro;

16.5. Aduzimos ainda o que retrata o Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, dispondo que o contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas;

16.6. Considerando o que dispõe o Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 05 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

16.6.1. A autoridade competente do órgão ou entidade contratante, deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
16.6.2. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
16.6.3. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem levando-se em conta os critérios de conveniência e oportunidade, à guisa do interesse público.

16.7. Dessa forma, cabe acrescentarmos também quanto a vigência contratual, a possibilidade disposta no Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, onde o mesmo regra que os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em Edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

16.8. O instrumento do contrato conterá o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

17. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

17.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é definido como um mecanismo que possibilita avaliar objetivamente os níveis mínimos de qualidade e quantidade da prestação dos serviços, além de estabelecer o redimensionamento do pagamento

caso o serviço seja prestado com desempenho inferior ao pactuado, sob a égide da IN nº 05/2017, conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 01	
Grau	**Correspondência**
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

TABELA 02		
INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Abrir mais de um processo de pagamento para o mesmo mês de referência (processo complementares);	02
6	Usar equipamentos ou acessórios que não produzam a qualidade necessária para funcionamento da central de ar/usina (ex: baixa concentração de O^2; purga eletrônica; compressor com nível baixo; elemento separador e outros assim detectado pela fiscalização)	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada;	01
10	Utilizar material de qualidade inferior às especificações exigidas neste Termo;	03
11	Prestar adequadamente as manutenções preventivas e corretivas	03
12	Seguir os prazos de entregas e/ou as chamadas emergenciais	03

17.2. Não devem ser considerados quantitativos de serviço superiores aos indicados no projeto;

17.3. Nenhuma medição deve ser processada se a ela não estiver anexado um relatório de controle da qualidade, contendo os resultados dos ensaios e determinações devidamente interpretados, caracterizando a qualidade do serviço executado;

17.4. O pagamento será efetuado após aceitação e a medição dos serviços executados, com base nos preços unitários contratuais, os quais representam a compensação integral para todas as operações necessárias a completa execução dos serviços;

17.5. O pagamento efetuado no prazo de até 30 (dias) dias consecutivos, acompanhado da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, CNDT e FGTS, com validades compatíveis à data do pagamento, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada;

17.6. O (s) pagamento (s) será efetuado pela CONTRATANTE em PARCELAS MENSAIS, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, acompanhada do relatório circunstanciado da fiscalização e boletim de medição. A Nota Fiscal/Fatura será protocolizada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de São Mateus do Maranhão/MA, até o quinto dia útil subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Secretaria, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

17.7. Constatando-se, junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua a NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

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

17.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto ao cadastro municipal de fornecedores, serão adotadas as medidas cabíveis;

17.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A Contratada 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;

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

EM = I x N x VP, sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \qquad \frac{I = (6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.1. Fornece toda a mão-de-obra, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços de forma segura e atendendo os requisitos normativos;
18.2. Informar previamente à Contratante todos os casos de intervenção em passeios e/ou pavimentos de vias Públicas para posterior execução dos serviços;
18.3. Realizar todos os contatos e acertos com outros órgãos públicos implicados no atendimento das solicitações;
18.4. Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seu pessoal, podendo a Contratante exigir a substituição imediata de qualquer empregado da Contratada, cuja permanência seja considerada prejudicial ao bom andamento dos serviços;
18.5. Responsabilizar-se pelo pagamento, sem qualquer reembolso por parte do Contratante, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos aos serviços contratados e/ou a terceiros;
18.6. Não reivindicar da Contratante qualquer indenização por perdas e danos de bens de sua propriedade ou de terceiros sob sua responsabilidade;
18.7. Executar os serviços conforme as características técnicas exigidas pelas Normas e padrões ABNT, NR-10, NR 12 e demais dispositivos legais vigentes;
18.8. Refazer os serviços realizados de forma imperfeita, fornecendo inclusive os materiais danificados por mau uso, não cabendo à Contratante, nesses casos, o fornecimento dos mesmos;
18.9. Em caso de utilização de meios eletrônicos, fornecidos pelo Município à Contratada para registro de informações, fica a Contratada responsabilizada por

Planejamento e Ações Estratégicas
70
Rubrica

perdas ou danos, intencionais ou não de quaisquer que seja o meio disponibilizado, devendo repor os equipamentos eletrônicos utilizados com a mesma marca, modelo e aplicativos instalados, com prazo não superior a 48 horas;

18.10. Não prestar declaração e/ou informações sem prévia autorização por escrito da Contratante a respeito do Objeto do presente Projeto Básico e do futuro edital;

18.11. Identificar seu pessoal em serviço com Carteira de Identidade Funcional;

18.12. Pagar todos os tributos, taxas, encargos sociais e seguros, atuais ou futuros, locomoção e refeição do pessoal necessário à execução dos serviços;

18.13. Utilizar veículos em perfeitas condições tanto no que se refere aos seus funcionamentos bem como suas apresentações em geral;

18.14. Apontar engenheiro civil qualificado, habilitado e autorizado como responsável pelos serviços realizados pela Contratada, que deverá participar de todas as reuniões de acompanhamento da execução do Contrato na sede da Prefeitura e manter contato com a Contratante e com as equipes durante as jornadas de trabalho;

18.15. Empregar somente pessoal comprovadamente qualificado, habilitado e autorizado (NR 10) para realizar os serviços técnicos e administrativos, conforme as exigências deste Projeto Básico;

18.16. Dispor de pessoal qualificado, habilitado e autorizado de reserva para o caso de afastamentos por faltas, licenças, férias e etc., de modo a cumprir os prazos previstos neste Projeto Básico;

18.17. Não será permitido, em hipótese alguma, equipe de trabalho incompleta em serviço.

18.18. Sinalizar, com equipamento adequado, conforme as Normas do Conselho Nacional de Trânsito, os locais onde estiverem sendo executados os serviços;

18.19. Apresentar, sempre que a Contratante exigir, Carteira Profissional dos seus empregados e comprovantes exigidos neste Edital;

18.20. Iniciar a prestação dos serviços vinculados a este Edital em até 05 (cinco) dias após a Ordem de Início dos mesmos;

18.21. Certificar-se da utilização, por parte dos seus funcionários, dos equipamentos de proteção individual e coletiva que se fizerem necessários para o desenvolvimento seguro dos serviços, conforme NR10 e NR 12;

18.22. Providenciar seguro de vida coletivo para os integrantes das equipes de trabalho;

18.23. Informar imediatamente à Contratante os motivos que determinarem impedimento do início ou andamento normal de qualquer dos serviços;

18.24. Manter registros das solicitações/reclamações da Contratante em meio eletrônico, com relação ao correto andamento dos serviços, bem como as medidas corretivas e preventivas tomadas por parte da Contratada;

18.25. Realizar todos os serviços sempre prevendo a proteção de toda a fauna e flora existentes;

18.26. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução do contrato;

18.27. Reconhecer os direitos da Administração em casos de rescisão contratual;

18.28. Conceder o livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa,

referentes ao objeto pactuado, para os servidores da CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo, a fim de que, no exercício de suas atribuições, exerçam atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do projeto;

18.29. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e serviços fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto conveniado.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Fornecer a relação dos consertos para cada jornada de trabalho;

19.2. Esclarecer à Contratada toda e qualquer dúvida com referência à execução dos serviços;

19.3. Vistoriar e fiscalizar os serviços executados;

19.4. Avaliar quaisquer alterações no roteiro diário de trabalho, sempre que houver motivo relevante para tal;

19.5. Delimitar as áreas de trabalho da contratada;

19.6. Pagar à Contratada as faturas apresentadas e aceitas nas condições estabelecidas neste Projeto Básico;

19.7. Aplicar sanções e multas à Contratada, nos termos do Edital;

19.8. Caberá ao órgão contratante a retenção e recolhimento dos valores de ISS, IR e demais tributos de sua competência, em obediência a Lei Complementar Federal nº 116 de 31 de julho de 2003 e Art. 158 da Constituição Federal;

19.9. Recusar serviços executados em desacordo com as especificações técnicas da Prefeitura e disposições deste Projeto Básico;

19.10. Vistoriar e fiscalizar os veículos, os equipamentos de proteção coletiva e individual e as ferramentas dos grupos de trabalho da Contratada;

19.11. Comunicar ao responsável técnico indicado pela contratada, durante as jornadas de trabalho, quaisquer solicitações ou irregularidades verificadas nas equipes de trabalho;

19.12. Vistoriar e fiscalizar os materiais retirados e os fornecidos para instalação.

20. REAJUSTE

20.1. Os preços fixados para o objeto deste contrato poderão ser reajustáveis, desde que seja observado interregno mínimo de 12 (doze) meses;

20.2. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, sendo utilizada a seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - IO).P}{IO}$$

Onde:

Para o primeiro reajuste:

R= reajuste procurado;
I= índice relativo ao mês do reajuste;
IO= índice relativo ao mês do novo reajuste da data limite para apresentação da proposta;
P= preço atual dos serviços.

Para reajustes subsequentes:

R= reajuste procurado;
I= índice relativo ao mês do novo reajuste;
IO= índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;
P= preço atual dos serviços/produtos até último reajuste efetuado.

20.3. Decorrido o prazo estipulado, após solicitação expressa, será aplicado o Índice Nacional da Construção Civil - INCC, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação legal;

20.4. O cálculo do índice atualizará os preços conforme a variação do INCC dos últimos 12 meses, tendo como marco inicial a data limite para apresentação da proposta;

20.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data do último reajuste;

20.6. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a reforma do equilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme Art. 124, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 a empresa que:

21.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

21.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

21.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

21.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls 73
Rubrica

21.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

21.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Conforme os termos do Art. 41 do Decreto Municipal 029/2023, a Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009 serão observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação;

21.3. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.1. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;

21.3.2. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.3.3. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.3.4. Multa moratória de até cinco por cento (5%), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.3.5. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

21.3.6. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar;

21.3.7. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

21.3.8. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 771
Rubrica

do Município pelo prazo de até cinco anos.

21.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
21.4.2. As peculiaridades do caso concreto;
21.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
21.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
21.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

21.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

Em ____/____/2024.

Paula Kianne da Silva Lobo
Engenheira Civil 112176478-9
Portaria nº 156/2023 - GP

Aprovação/Autoridade Superior
APROVO os elementos constantes do presente **PROJETO BÁSICO**, e, autorizo a imediata abertura do processo administrativo na forma regulamentar.

São Mateus do Maranhão/MA, ____de _____de 2024.

Thiago Rezende Aragão
Secretário Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico
Portaria n° 134/2024 - GP

Prefeitura de
SÃO MATEUS
É pra frente que se anda

Fls. 45

MEMORIAL DESCRITIVO SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA.

Prefeitura de
SÃO MATEUS
É pra frente que se anda

Fls. 46
AB

1. GENERALIDADE

1.1.Este Memorial Descritivo tem a função de proporcionar uma compreensão clara do projeto e orientar o consultor visando a execução correta dos serviços. Todos os serviços deverão ser realizados em estrita conformidade com o projeto de execução. Qualquer alteração necessária no projeto ou nas especificações deverá ser previamente aprovada.

1.2.A fiscalização tem o direito de paralisar os serviços ou exigir sua refação caso não estejam de acordo com as especificações, detalhes ou normas técnicas adequadas. É responsabilidade do consultor manter vigilância contínua da obra até a entrega definitiva, respondendo por quaisquer danos decorrentes da execução. Além disso, deve manter atualizados, no canteiro de obras, alvarás, certidões e licenças para evitar interrupções por embargo.

1.3.Para assegurar a correta execução e fiscalização do projeto, deve-se garantir a disponibilidade de todos os documentos necessários, incluindo o Memorial Descritivo, projetos executivos, especificações técnicas, cronogramas, e demais documentos pertinentes, no canteiro de obras.

1.4.Os responsáveis pela obra devem estabelecer um plano de comunicação eficaz, garantindo que todas as partes envolvidas estejam informadas sobre as etapas e progressos do projeto, além de quaisquer modificações que possam ser necessárias ao longo da execução.

1.5.É crucial a implementação de medidas de segurança no canteiro de obras, assegurando que todas as atividades sejam realizadas de acordo com as normas de segurança vigentes, prevenindo acidentes e garantindo a integridade física dos trabalhadores e demais envolvidos no projeto.

1.6.Deve-se promover a sustentabilidade na execução do projeto, adotando práticas que minimizem impactos ambientais, como a correta gestão de resíduos, uso eficiente de recursos e a preservação das áreas adjacentes ao canteiro de obras.

1.7.A obra deve ser acompanhada por profissionais qualificados, garantindo que todas as etapas sejam executadas conforme as especificações técnicas e com a qualidade exigida. A capacitação contínua dos trabalhadores também deve ser assegurada para manter altos padrões de execução.

1.8.A comunicação com a comunidade local deve ser mantida de forma transparente, informando sobre o andamento das obras e possíveis impactos temporários, visando minimizar transtornos e manter uma boa relação com os moradores e comerciantes da região.

2. FINALIDADE

2.1. Importância da Limpeza Urbana

A limpeza urbana é um serviço essencial para a população, pois está diretamente ligada à saúde pública e ambiental, além de fazer parte dos serviços inseridos no saneamento básico. Ela abrange serviços como varrição, capina e roçada, poda, coleta de resíduos sólidos, limpeza após feiras livres, bem como a limpeza de bocas de lobo, praias, cemitérios e demais logradouros. Embora frequentemente vista como um fator de embelezamento das vias públicas, o tratamento de resíduos e dejetos e sua destinação final apropriada são essenciais para eliminar focos transmissores de doenças e preservar o meio ambiente.

2.2. Necessidade de Vias e Calçadas Limpas

Para a população de São Mateus do Maranhão, é necessário garantir vias e calçadas limpas e transitáveis. A limpeza urbana promove a melhoria das condições de conforto e segurança nas vias públicas do município, contribuindo para a manutenção do bem-estar da população.

2.3. Investimentos e Técnicas de Engenharia Sanitária

Os serviços de limpeza urbana requerem elevados investimentos e técnicas de engenharia sanitária adequadas para cada localidade. O serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais consiste na remoção de todo e qualquer resíduo ou detrito depositado nas vias e logradouros públicos, originários de estabelecimentos públicos, institucionais, comerciais, residenciais e de feiras livres no município de São Mateus do Maranhão - MA, com posterior encaminhamento ao lixão, que é o destino final do lixo.

2.4. Ampliação dos Serviços

Para ampliar a eficiência e abrangência dos serviços de limpeza urbana, é fundamental implementar tecnologias modernas e práticas inovadoras de gestão de resíduos. Isso inclui o uso de equipamentos de ponta para coleta e transporte de resíduos, além de técnicas avançadas de reciclagem e compostagem.

2.5. Educação Ambiental

A educação ambiental é uma componente vital dos serviços de limpeza urbana. Promover campanhas educativas para conscientizar a população sobre a importância da correta disposição dos resíduos e da colaboração com os serviços de limpeza pode melhorar significativamente os resultados e a sustentabilidade das ações.

2.6. Integração com Outros Serviços Urbanos

78

A limpeza urbana deve ser integrada com outros serviços urbanos, como a manutenção de vias, sistemas de drenagem e iluminação pública. Esta integração garante que as ações de limpeza sejam mais eficazes e que os espaços públicos sejam mantidos em condições ideais para uso pela população.

2.7. Monitoramento e Avaliação

É crucial estabelecer sistemas de monitoramento e avaliação contínua dos serviços de limpeza urbana para garantir que os objetivos de saúde pública, ambiental e de qualidade de vida sejam alcançados. Este monitoramento permite ajustes rápidos e eficazes nos procedimentos e estratégias utilizadas.

3. LOCAL

3.1. Município de São Mateus do Maranhão - MA

Os serviços descritos neste Memorial Descritivo serão executados no município de São Mateus do Maranhão, localizado no estado do Maranhão. Este município é o foco principal das atividades de limpeza urbana detalhadas, abrangendo todas as áreas públicas e logradouros necessários para garantir a saúde e bem-estar da população.

4. COLETA REGULAR DE LIXO

4.1. Caracterização do Serviço

O serviço de coleta regular de lixo visa combater o acúmulo irregular de resíduos sólidos em terrenos baldios, calçadas, vias ou logradouros públicos, onde não haja acondicionamento padronizado. Este serviço é essencial para manter a limpeza e a higiene urbana, prevenindo a proliferação de vetores de doenças e contribuindo para a qualidade de vida da população.

4.2. Execução da Coleta

A coleta será realizada por uma equipe de coletores de Resíduos Sólidos Domiciliares (RSD) em dias contínuos e alternados, conforme programação específica para cada localidade da cidade. A frequência da coleta pode variar entre coletas diárias ou em dias alternados da semana, abrangendo até o sexto dia.

4.2.1. Equipe de Coleta

Cada caminhão basculante utilizado na coleta será operado por uma guarnição composta de:

- 03 (três) ajudantes.
- 01 (um) motorista.

4.2.2. Equipamentos de Proteção

Os membros da equipe de coleta serão devidamente equipados com fardamento e Equipamento de Proteção Individual (EPI), garantindo a segurança e proteção durante a execução do serviço.

4.2.3. Acondicionamento dos Resíduos

Os resíduos sólidos deverão ser acondicionados de maneira adequada para facilitar a coleta e transporte. O acondicionamento correto contribui para a eficiência do serviço e evita a dispersão de lixo nas vias públicas.

4.3. Programação e Frequência da Coleta

A programação da coleta será elaborada de acordo com as necessidades de cada área da cidade, levando em consideração fatores como densidade populacional, tipo de resíduos gerados e características dos logradouros públicos. A coleta poderá ser:

- Diária: em áreas de alta densidade populacional ou com maior geração de resíduos.
- Alternada: em áreas com menor densidade populacional ou menor geração de resíduos, a coleta poderá ser realizada em dias alternados.

5. COLETA DE ENTULHOS

5.1. Impacto da Construção Civil

A construção civil é um dos setores econômicos de maior impacto no meio ambiente, gerando um elevado volume de resíduos que, na maioria dos municípios brasileiros, são depositados irregularmente. Esses resíduos intensificam os problemas de saneamento nas áreas urbanas. O gerenciamento de resíduos de demolições e edificações da construção civil deve ser diferenciado com base nas características de cada região. O objetivo deste Plano é apresentar os resultados do diagnóstico qualitativo e quantitativo da produção de resíduos de construção e demolição no município de São Mateus do Maranhão - MA.

5.2. Características da Coleta de Resíduos

Devido às características próprias dos resíduos em São Mateus do Maranhão, a coleta deve ser especial, incluindo o transporte de diversos tipos de resíduos, como:

- Entulhos de construção civil.
- Móveis velhos.
- Monturos (acúmulo de materiais de descarte).
- Restos de limpeza.
- Animais mortos.
- Sacos plásticos.
- Entulho hospitalar.

- Entulhos de cemitérios e similares.

5.3. Execução da Coleta de Entulhos

5.3.1. Equipe de Coleta

A coleta de entulhos será realizada por uma equipe especializada, equipada com os recursos necessários para o manejo e transporte seguro dos resíduos. A equipe deve estar devidamente treinada e equipada com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para garantir a segurança durante a execução do serviço.

5.3.2. Veículos e Equipamentos

Serão utilizados caminhões basculantes e outros veículos apropriados para o transporte de entulhos, garantindo a eficiência e segurança no manejo dos resíduos. Os veículos devem estar em conformidade com as normas ambientais e de trânsito, sendo regularmente mantidos para evitar falhas mecânicas.

5.3.3. Programação da Coleta

A coleta de entulhos será programada de acordo com a demanda e as características das áreas atendidas. Serão estabelecidos cronogramas regulares para diferentes regiões do município, com dias específicos para a coleta de grandes volumes de resíduos de construção e demolição.

5.4. Gerenciamento e Destinação Final

5.4.1. Triagem dos Resíduos

Os resíduos coletados serão triados para separar materiais recicláveis e reutilizáveis de resíduos que devem ser destinados ao descarte final. A triagem será realizada em locais apropriados, equipados com infraestrutura adequada para essa finalidade.

5.4.2. Reciclagem e Reutilização

Materiais recicláveis, como metais, plásticos e madeira, serão enviados para unidades de reciclagem. Materiais reutilizáveis, como tijolos e concreto, poderão ser aproveitados em novas construções ou obras de infraestrutura no município.

5.4.3. Disposição Final

Resíduos não recicláveis ou reutilizáveis serão encaminhados para aterros sanitários licenciados, onde serão dispostos de maneira ambientalmente adequada. A gestão dos aterros deve seguir as normas ambientais vigentes, minimizando o impacto ambiental.

81

6. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

6.1. Execução dos Serviços de Varrição

A varrição manual de vias e logradouros públicos será realizada por trabalhadores braçais equipados com vassouras e devidamente paramentados para essa atividade. A execução desse serviço promove o emprego formal e beneficia o município, garantindo a limpeza e a manutenção das áreas públicas.

6.1.1. Equipamento e Paramentação

Os trabalhadores de varrição serão equipados com:

- Vassouras apropriadas para a varrição manual.
- Equipamentos de Proteção Individual (EPI), incluindo luvas, máscaras, uniformes e calçados de segurança, para garantir a segurança e a proteção durante a execução das tarefas.

6.1.2. Coleta e Acondicionamento dos Resíduos

Os resíduos menores, como folhas, papéis e outros detritos, serão reunidos em montículos pelos trabalhadores de varrição. Estes resíduos serão acondicionados em sacos plásticos para facilitar o transporte e a coleta.

6.1.3. Pontos de Confinamento

Os resíduos acondicionados em sacos plásticos serão transportados pelos trabalhadores até "pontos de confinamento" previamente definidos. Estes pontos são locais estratégicos onde os resíduos serão temporariamente armazenados antes de serem transferidos para os veículos coletores.

6.1.4. Transferência para Veículos Coletores

Os resíduos armazenados nos pontos de confinamento serão periodicamente coletados por veículos coletores, que farão o transporte dos resíduos para o destino final apropriado, seja um aterro sanitário ou uma unidade de reciclagem.

6.2. Planejamento da Varrição

A varrição manual será executada conforme um planejamento detalhado que leva em consideração a necessidade de limpeza de diferentes áreas do município. Este planejamento incluirá:

- Frequência da varrição em áreas de alta circulação, como centros comerciais, áreas residenciais e logradouros públicos.
- Escalonamento das equipes de varrição para garantir a cobertura eficiente de todas as áreas necessárias.

- Ajustes sazonais e durante eventos especiais que possam aumentar a quantidade de resíduos, como festivais, feiras e outros eventos comunitários.

6.3. Monitoramento e Avaliação da Varrição

6.3.1. Sistema de Monitoramento

Um sistema de monitoramento será implementado para acompanhar a eficiência e a qualidade dos serviços de varrição manual. Este sistema permitirá identificar áreas que necessitam de atenção especial e ajustar o planejamento conforme necessário.

6.3.2. Feedback da População

A população será incentivada a fornecer feedback sobre a qualidade da varrição nas áreas públicas. Este feedback será utilizado para melhorar continuamente os serviços prestados e garantir a satisfação dos moradores.

6.4. Benefícios da Varrição Manual

6.4.1. Emprego Formal

A varrição manual contribui para a criação de empregos formais no município, promovendo a inclusão social e econômica dos trabalhadores.

6.4.2. Manutenção da Limpeza Urbana

A varrição manual é essencial para a manutenção da limpeza urbana, prevenindo o acúmulo de resíduos nas vias públicas e garantindo um ambiente saudável para a população.

6.4.3. Sensibilização Ambiental

A presença de trabalhadores de varrição nas ruas sensibiliza a população sobre a importância da limpeza urbana e da destinação correta dos resíduos, promovendo uma cultura de respeito ao meio ambiente.

7. CAPINA

7.1. Capina Manual

A capina manual é realizada utilizando estritamente ferramentas manuais convencionais, sem o uso de qualquer equipamento motorizado. Este método é ideal para áreas onde a precisão e o cuidado são necessários, como em locais próximos a plantas ornamentais, árvores jovens ou em espaços restritos.

7.1.1. Ferramentas Utilizadas

As ferramentas manuais convencionais usadas na capina manual incluem:

- Enxadas: para remover ervas daninhas e preparar o solo.

83
AB

- Foices: para cortar vegetação mais alta e densa.
- Rastelos: para recolher e remover detritos após a capina.

7.1.2. Procedimento

O procedimento de capina manual envolve a remoção cuidadosa de ervas daninhas e vegetação indesejada, garantindo que as raízes sejam retiradas para evitar o crescimento futuro. A capina é feita de forma metódica, cobrindo toda a área designada.

7.1.3. Benefícios da Capina Manual

- **Precisão**: Permite a remoção precisa de ervas daninhas sem danificar plantas desejáveis.
- **Custo**: Menor custo inicial, pois não requer investimento em equipamentos motorizados.
- **Sustentabilidade**: Não gera emissões de gases poluentes, contribuindo para a preservação do meio ambiente.

7.2. Capina Mecanizada

A capina mecanizada é realizada utilizando equipamentos motorizados, que podem variar de pequenos dispositivos portáteis a máquinas maiores. Este método é mais eficiente em áreas extensas ou com vegetação densa.

7.2.1. Equipamentos Utilizados

Os equipamentos motorizados usados na capina mecanizada incluem:

- Roçadeiras: para cortar vegetação rasteira e densa.
- Ceifadeiras costais: para áreas de difícil acesso ou com inclinações.
- Microtratores: para grandes áreas, como terrenos baldios e áreas rurais.

7.2.2. Procedimento

O procedimento de capina mecanizada envolve o uso de equipamentos adequados para a remoção rápida e eficiente da vegetação indesejada. Os operadores dos equipamentos devem ser treinados e equipados com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para garantir a segurança durante a operação.

7.2.3. Benefícios da Capina Mecanizada

- **Eficiência**: Permite cobrir grandes áreas em menos tempo, aumentando a produtividade.

- **Força de Trabalho**: Reduz a necessidade de mão-de-obra intensiva, aliviando a carga física sobre os trabalhadores.
- **Consistência**: Oferece resultados mais uniformes em comparação com a capina manual.

7.3. Planejamento e Execução da Capina

A capina, tanto manual quanto mecanizada, deve ser planejada e executada de acordo com as necessidades específicas de cada área. O planejamento inclui a identificação das áreas a serem capinadas, a escolha do método adequado (manual ou mecanizado), e a programação das atividades.

7.3.1. Identificação de Áreas

As áreas a serem capinadas serão identificadas com base em critérios como:

- Densidade da vegetação.
- Proximidade a áreas sensíveis, como jardins e parques.
- Necessidades de manutenção regular.

7.3.2. Escolha do Método

A escolha entre capina manual e mecanizada dependerá de fatores como:

- Extensão da área.
- Tipo de vegetação.
- Acesso ao local.
- Recursos disponíveis.

7.3.3. Programação das Atividades

A programação das atividades de capina será elaborada para garantir que todas as áreas sejam atendidas de maneira eficiente e regular. A frequência das capinas será ajustada conforme a necessidade, variando de áreas que requerem manutenção constante a locais que necessitam de intervenções menos frequentes.

7.4. Monitoramento e Avaliação

4.4.1. Sistema de Monitoramento

Um sistema de monitoramento será implementado para acompanhar a eficácia das atividades de capina, identificando áreas que necessitam de atenção adicional e ajustando o planejamento conforme necessário.

85
VAB

7.4.2. Avaliação de Resultados

A avaliação dos resultados será realizada periodicamente para garantir que os objetivos de limpeza e manutenção das áreas públicas sejam alcançados. Esta avaliação considerará fatores como a densidade de vegetação remanescente, a satisfação da população e a eficiência do uso dos recursos.

8. PODAS DE ÁRVORES

8.1. Definição e Finalidade da Poda

A poda é definida como a retirada parcial de ramos de uma planta, modificando sua estrutura e estado de desenvolvimento. Esta técnica agronômica e florestal tem finalidades específicas, dependendo dos espécimes arbóreos em que é aplicada. Em árvores urbanas, a poda visa proporcionar o desenvolvimento saudável e compatível da planta com o espaço físico onde existe, através da eliminação oportuna de ramificações.

8.2. Motivos para Realização da Poda

A poda é realizada por diversas razões, incluindo:

- **Eliminação de Ramos Secos, Senis e Mortos**: Ramos que perderam sua função na copa da árvore representam riscos devido à possibilidade de queda e por serem foco de problemas fitossanitários.
- **Remoção de Ramos Ladrões e Brotos de Raiz**: Estes ramos podem prejudicar o crescimento saudável da árvore.
- **Eliminação de Ramos Epicórmicos, Doentes ou Infestados**: Ramos que apresentam doenças ou infestação por ervas parasitas devem ser removidos para preservar a saúde da árvore.
- **Retirada de Tocos e Remanescentes de Podas Mal Executadas**: Corrigir podas anteriores mal feitas é essencial para a saúde e a estética da árvore.

8.3. Tipos de Poda

8.3.1. Poda de Formação

A poda de formação é realizada em árvores jovens para dar forma e estrutura à planta. Esta poda visa desenvolver uma estrutura forte e bem distribuída, que suportará melhor o crescimento futuro e reduzirá a necessidade de podas corretivas.

8.3.2. Poda de Manutenção

A poda de manutenção é feita em árvores adultas para remover ramos indesejados, como os secos, doentes ou mal posicionados. Esta poda mantém a saúde da árvore e a segurança do ambiente.

86
AB

8.3.3. Poda de Emergência

Realizada em situações de risco, a poda de emergência remove ramos que representam perigo imediato de queda ou que estão danificados devido a tempestades ou outros eventos.

8.4. Procedimento para Realização da Poda

8.4.1. Equipamentos Utilizados

- **Ferramentas Manuais**: Tesouras de poda, serras, facões.
- **Equipamentos Motorizados**: Motosserras e podadores de altura, quando necessário.
- **Equipamentos de Proteção Individual (EPI)**: Luvas, capacetes, óculos de proteção e calçados de segurança.

8.4.2. Técnica de Poda

A poda deve ser realizada com cortes limpos e precisos, evitando danificar a árvore. Os cortes devem ser feitos em ângulo e próximos ao tronco ou ao ramo principal, sem deixar tocos que podem apodrecer e comprometer a saúde da planta.

8.5. Planejamento e Execução da Poda

8.5.1. Identificação das Árvores

As árvores que necessitam de poda serão identificadas com base em critérios como saúde, segurança e compatibilidade com o espaço urbano.

8.5.2. Programação das Atividades

A programação das podas será realizada de acordo com as estações do ano, preferencialmente em períodos de menor atividade vegetativa para reduzir o estresse nas plantas.

8.5.3. Execução da Poda

A execução será realizada por equipes treinadas e equipadas, seguindo as normas de segurança e as melhores práticas de poda.

9. SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS RESIDENCIAIS

9.1. Especificações do Veículo

- **Tipo de carroceria**: Os veículos devem ter carroceria tipo basculante, adequada para a coleta e transporte dos resíduos mencionados.

87

- **Características de fechamento**: A carroceria deve ser fechada e estanque, prevenindo vazamentos e emissão de resíduos.

- **Proteção adicional**: O uso de lona é obrigatório para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas durante o transporte.

9.2. Instalações e Manutenção

- **Instalações fixas**: A contratada deve dispor de instalações fixas para a guarda dos veículos, não sendo permitido que os veículos fiquem estacionados na via pública quando fora de serviço.
- **Ruído**: Todos os veículos devem respeitar os limites de emissões sonoras estabelecidos por lei.

- **Vistoria**: Os veículos deverão ser submetidos a vistorias sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

9.3. Condições dos Veículos

- **Manutenção**: Os veículos devem estar em perfeito estado de trafegabilidade, funcionamento e conservação.

- **Idade**: Devem ter no máximo 10 anos de fabricação.

9.4. Higiene e Aparência

- **Higienização**: É obrigatório higienizar os veículos periodicamente com solução detergente.

- **Estado de conservação**: Os veículos devem ser mantidos limpos e com a pintura em perfeito estado.

9.5. Reserva Técnica

- **Veículo reserva**: A contratada deve ter à disposição, como reserva técnica, um veículo coletor com as mesmas características dos que compõem a frota. Este veículo deve estar disponível em até 48 horas caso seja necessária a substituição de algum veículo para conserto.

9.6. Comunicação de Alterações

- **Alterações e substituições**: Qualquer alteração nos veículos e equipamentos deve ser comunicada à fiscalização do contrato. É vedada a substituição por veículos ou equipamentos inferiores aos originalmente utilizados.

9.7. Identificação dos Veículos

Fls. 88

- **Decalque**: Os veículos devem possuir um decalque em ambas as portas laterais identificando a empresa contratada.

10. LIXÃO

10.1. Características do Lixão

- **Localização**: O lixão está situado aproximadamente a 5 km do centro de São Mateus do Maranhão.
- **Definição**: Um lixão é uma técnica de disposição de resíduos sólidos urbanos diretamente no solo, que visa minimizar impactos ambientais através de princípios básicos de engenharia.
- **Prática de Disposição**:
  - **Cobertura**: Os resíduos são confinados e cobertos com uma camada de material inerte ao final de cada dia de trabalho.
  - **Problemas Ambientais**: Este método pode gerar poluição localizada, especialmente porque não há sistemas de impermeabilização para proteger as águas subterrâneas nem sistemas de tratamento para o percolado (líquido resultante da infiltração da água e decomposição dos resíduos) ou dispersão dos gases gerados.

10.2. Depósito e Manuseio do Lixo

- **Depósito Inicial**: O caminhão deve descarregar o lixo em "pilhas" localizadas imediatamente a jusante da frente de operação, conforme orientação do fiscal.
- **Desmonte e Espalhamento**: As pilhas de resíduos devem ser desmontadas utilizando a lâmina de um trator de esteira, seguido do espalhamento e compactação dos resíduos.

10.3. Espalhamento e Compactação

- **Equipamento**:
  - **Preferência**: Deve ser utilizado um trator de esteira com peso operacional mínimo de 15 toneladas.
  - **Técnica**: O lixo deve ser espalhado e compactado em rampas com inclinação aproximada de 1:3 (1 na vertical para 3 na horizontal).
  - **Disponibilidade**: O equipamento de compactação deve estar permanentemente disponível na frente do aterro sanitário.

10.4. Processo de Compactação

- **Procedimento**:
  - **Movimento**: A compactação deve ser feita com movimentos repetidos do equipamento, indo de baixo para cima.

89

- **Passadas**: Devem ser realizadas, no mínimo, 6 passadas sucessivas sobre cada camada de resíduos.

- **Objetivo**: O processo deve continuar até que todo o material esteja adequadamente compactado. O controle visual deve confirmar que passadas adicionais não resultam em redução do volume aparente da camada, indicando que o material está suficientemente adensado.

11. PERIODICIDADE

11.1. Frequência de Recolhimento

- **Rotina Semanal**: O recolhimento de resíduos será realizado seis vezes por semana.
- **Divisão de Áreas**: A divisão das áreas a serem atendidas será fornecida pela Secretaria Municipal Competente, garantindo uma cobertura eficiente e organizada.

11.2. Flexibilidade na Periodicidade

- **Alterações**: A periodicidade do recolhimento pode ser alterada, conforme necessidade, a critério da fiscalização. Isso pode ocorrer em casos onde se identifique a necessidade de maior frequência, devido a situações imprevistas ou mudanças nas condições locais.

11.3. Medição e Relatórios

- **Relatórios Mensais**: As medições dos serviços executados serão enviadas mensalmente à Secretaria competente. Este órgão será responsável pela determinação das necessidades, coordenação e fiscalização dos serviços, garantindo que as operações estejam em conformidade com os padrões estabelecidos.

11.4. Ajustes por Eventos Especiais

- **Exigências Especiais**: A Contratante pode exigir ajustes na periodicidade ou nos dias de coleta em função de atividades especiais. Isso inclui eventos públicos promovidos pelo Município, como feiras, shows e outros eventos que possam gerar uma quantidade extraordinária de resíduos. Essas alterações garantem que o serviço de coleta possa atender de forma eficaz às demandas variáveis durante esses eventos.

12. PLANEJAMENTO, FREQUÊNCIA E HORÁRIOS

12.1. Roteiros e Planejamento

- **Roteiros Definidos**: Os serviços regulares de coleta de resíduos serão orientados por roteiros previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal competente. Esses roteiros são fundamentais para garantir a eficiência e a cobertura completa das áreas.
- **Equipes Sob Demanda**: Para situações que exigem ações além do serviço regular, como eventos especiais ou emergências, as equipes sob demanda atuarão conforme um plano de ação apresentado pela empresa contratada e aprovado pela contratante. Este plano deve ser detalhado, considerando as especificidades do evento ou situação.

12.2. Alterações Propostas pela Contratada

- **Necessidade de Aditivo Contratual**: Caso a empresa contratada identifique a necessidade de alterações nos procedimentos ou planos para a melhoria da execução dos serviços, ela deve submeter essas propostas para análise e aprovação da contratante. As mudanças só poderão ser implementadas após a formalização de um aditivo contratual, garantindo que todas as partes estejam de acordo com as novas diretrizes.

12.3. Comunicação de Alterações

- **Prévia Comunicação**: Quando houver alterações no plano de trabalho, a contratada deve providenciar a comunicação prévia aos munícipes afetados. Essa comunicação deve ser feita individualmente, por meio de impressos ou outras formas de divulgação previamente aprovadas pela Prefeitura.
- **Prazo de Notificação**: A notificação deve ser feita com, no mínimo, 72 horas de antecedência à implementação das alterações, garantindo que todos os residentes ou estabelecimentos estejam cientes das mudanças.

12.4. Continuidade dos Serviços

- **Garantia de Continuidade**: É crucial que, durante a implantação de qualquer alteração, os serviços de coleta não sofram interrupções. A continuidade dos serviços deve ser mantida para assegurar que não haja acúmulo de resíduos ou problemas de saneamento, independentemente das mudanças em curso.

13. INSTALAÇÕES, FERRAMENTAS E MATERIAIS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

13.1. Instalações

- **1.1.1. Edificações**: Se a empresa contratada optar por instalar edificações no município para facilitar o acompanhamento de suas atividades, todas as despesas relacionadas serão de sua responsabilidade. Isso inclui custos de construção, manutenção, e quaisquer outras necessidades associadas.

13.2. Ferramentas e Materiais

13.2.1. Disponibilidade e Continuidade

- A empresa contratada é responsável por fornecer todas as ferramentas e materiais necessários para a execução contínua e regular dos serviços, conforme descrito no Termo de Referência. O fornecimento deve ser constante para que a prestação dos serviços não seja prejudicada.

13.2.2. Responsabilidade da Contratada

- A contratada deve prover todos os equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços, seguindo a composição elaborada pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão.

13.2.3. EPI's e Ferramentas

- As ferramentas e utensílios necessários, incluindo Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), estão previstos na composição de custos de mão de obra. Caso a contratada decida utilizar outros utensílios, a remuneração por eles será incluída no custo do serviço.

13.2.4. Materiais Específicos

- A contratada deve fornecer sacos plásticos para acondicionamento dos resíduos, materiais de limpeza e ferramentas como pás e vassouras.

13.2.5. Sacos de Lixo

- Os sacos de lixo devem ter capacidade para 100 litros e espessura mínima de 06 micras. Eles devem ser trocados após cada uso, sendo proibido o esvaziamento e reutilização para garantir a higiene e eficiência na coleta.

13.2.6. Sinalização de Segurança

- Cones de sinalização devem ser disponibilizados em todas as frentes de trabalho. A sinalização das vias públicas deve ser feita antes do início dos serviços para garantir a segurança dos trabalhadores e do público.

13.2.7. Equipamentos e Ferramentas Utilizadas

a) Ferramentas Manuais

- Incluem vassouras, carrinhos de mão, pás, enxadas, ancinhos, trinchas, baldes, escadas, entre outros.

b) Equipamentos para Roçadas

92
AB

- Roçadeiras costais à gasolina e redes de proteção para garantir a segurança durante o trabalho.

c) Equipamentos para Poda

- Motosserras à gasolina para corte e poda de árvores e arbustos.

d) Lutocares

- Recipientes com capacidade de 100 litros com tampa, usados para armazenar e transportar resíduos.

e) Sacos de Plástico de Lixo

- Com capacidade para 100 litros e espessura mínima de 06 micras, para acondicionamento adequado dos resíduos.

f) Sinalização

- Cones de sinalização ou cavaletes para demarcar áreas de trabalho e garantir a segurança durante a execução dos serviços.

14. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC)

14.1. Sinalização e Isolamento

- **Cones Sinalizadores**: Cada frente de serviço deve incluir cones sinalizadores para demarcar e alertar sobre a área de trabalho.
- **Corda e Fitas Especiais**: É obrigatório o uso de cordas e fitas especiais para isolar as áreas de trabalho, garantindo que o espaço seja adequadamente delimitado e que pessoas não autorizadas sejam mantidas a uma distância segura.
- **Placas Sinalizadoras**: Cada frente de serviço deve contar com no mínimo duas placas sinalizadoras que indiquem a execução dos serviços. Estas placas são importantes para informar e alertar pedestres e motoristas sobre as atividades em andamento, contribuindo para a segurança de todos.

15. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

15.1. Uniformes e Fardamento

- **Início dos Serviços**: Os trabalhadores devem iniciar os serviços utilizando os uniformes habituais fornecidos pela empresa contratada.
- **Adequação do Fardamento**: No prazo de até 15 dias a contar do início dos serviços, a contratada deve providenciar a adequação do fardamento às especificações exigidas pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão. Isso inclui:

93
AB

- **Cores**: Ajuste às cores determinadas pela Prefeitura.
- **Padrões**: Conformidade com os padrões de design estabelecidos.
- **Dizeres e Logotipos**: Inclusão de dizeres e logotipos determinados pela Prefeitura para garantir identificação clara e oficial dos trabalhadores.

16. SEGURANÇA DO TRABALHO

16.1. Importância da Segurança no Trabalho

- **Observância na Engenharia**: A segurança do trabalho tem ganhado crescente atenção em diversas áreas da engenharia. Isso inclui o desenvolvimento de programas, cursos e palestras destinados à redução de acidentes e incidentes, controle dos riscos ambientais, e promoção do uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- **Cultura de Segurança**: A mudança gradual na mentalidade dos empregadores e empregados em relação à importância da segurança é fundamental. A criação de um grupo dedicado à observação diária da segurança dos funcionários em todos os setores é essencial para reduzir o número de acidentes e, idealmente, eliminá-los completamente.

16.2. Treinamento e Fiscalização

- **Sistema Organizado**: A implementação de um sistema organizado para o treinamento e fiscalização dos funcionários é crucial. Este sistema deve assegurar que todos estejam cientes das práticas seguras e do uso correto dos EPIs.
- **Fornecimento de EPIs**: A contratada deve garantir o fornecimento adequado dos EPIs necessários, e o uso correto desses equipamentos deve ser rigorosamente fiscalizado para assegurar a proteção dos trabalhadores.

16.3. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

- **Complexidade na Escolha de EPIs**: A escolha dos EPIs é um processo complexo, que deve levar em consideração as normas e legislações aplicáveis. A falta de conhecimento pode levar à banalização do uso dos EPIs, à resistência dos trabalhadores em utilizá-los e a gastos desnecessários para as empresas.
- **Qualidade e Ergonomia**: A qualidade e a ergonomia dos EPIs são fundamentais. Equipamentos confortáveis e adequados aumentam a aceitação por parte dos trabalhadores e melhoram o desempenho nas suas funções. Além disso, instruções claras e precisas sobre o uso dos EPIs são essenciais para garantir sua eficácia.

16.4. Avaliação e Ajuste dos EPIs

94

- **Diversidade de Equipamentos e Ambientes**: A diversidade de EPIs e os diferentes ambientes de trabalho exigem uma avaliação constante dos equipamentos utilizados. É necessário garantir que os trabalhadores estejam devidamente protegidos sem comprometer a produtividade. A avaliação periódica dos EPIs deve considerar fatores como conforto, proteção adequada e impacto na eficiência do trabalho.

95
AB

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PROPONENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA | **ENCARGOS SOCIAIS: 82,97% E 46,10%**

OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA | **BDI = 32,57%**

BASE DE DADOS: SINAPI JUNHO/2024 COM DESONERAÇÃO, SICRO 3 JANEIRO/2024 COM DESONERAÇÃO, SBC JUNHO/2024 E EMOP JUNHO/2024

FONTE	CÓDGO	ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR C/ BDI (R$)	VALOR TOTAL (R$)	%
		1.0	ADMINISTRAÇÃO LOCAL					316.958,40	3,56%
SINAPI	90776	1.1	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	7.920,00	30,19	40,02	316.958,40	3,56%
		2.0	COLETA DE RESIDUOS SÓLIDOS					920.484,00	10,35%
			AGENTES DE COLETA (GARIS)						
SINAPI	88316	2.1	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	32.400,00	21,43	28,41	920.484,00	10,35%
		3.0	LIMPEZA DE RUAS E LOGRADOUROS					3.221.673,60	36,22%
			AGENTES DE VARRIÇÃO (GARIS)						
SINAPI	88316	3.1	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	34.560,00	21,43	28,41	981.849,60	11,04%
			CAPINA DE VIAS/PODA DE GRAMAS						
SINAPI	88316	3.2	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	43.200,00	21,43	28,41	1.227.312,00	13,80%
			PODA DE ÁRVORES						
SINAPI	98534	3.3	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,40 M E MENOR QUE 0,60 M. AF_03/2024	UN	2.400,00	318,23	421,88	1.012.512,00	11,38%
		4.0	SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO (LIXÃO)					3.686.898,96	41,46%
			TRANSPORTE PARA COLETA						
COMPOSIÇÃO	PRÓPRIA	4.1	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO CAÇAMBA 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	MÊS	24,00	16.543,33	21.931,49	526.355,76	5,92%
COMPOSIÇÃO	PRÓPRIA	4.2	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO COMPACTADOR 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	MÊS	24,00	22.872,67	30.322,30	727.735,20	8,18%
SINAPI	88281	4.3	MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	12.960,00	31,09	41,22	534.211,20	6,01%
SINAPI	4221	4.4	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10	L	51.840,00	5,76	7,64	396.057,60	4,45%
			COLETA DE RESIDUOS DE CONSTRUÇÃO E DEMOLIÇÃO - ENTULHO						
SBC	023725	4.5	REMOCAO DE ENTULHO CARGA MANUAL EM CAMINHAO BASCULANTE 6M3	M3	20.700,00	41,40	54,88	1.136.016,00	12,77%
			MANUTENÇÃO DO LIXÃO						
SBC	030578	4.6	TRATOR ESTEIRAS LAMINA CATERPILLAR D6N 140CV	H	1.440,00	192,00	254,53	366.523,20	4,12%
		5.0	CAIAÇÃO DE MEIO-FIO					501.600,00	5,64%
			CAIAÇÃO						
SINAPI	102498	5.1	PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL	M	240.000,00	1,58	2,09	501.600,00	5,64%
		6.0	EPI'S, MATERIAIS E FERRAMENTAS					246.105,16	2,77%
			EPI'S						
SBC	4417	6.1	EPI - UNIFORME DE TRABALHO COMPLETO EM BRIM	UND	324,00	95,80	127,00	41.148,00	0,46%
SBC	7257	6.2	EPI - CAPA DE CHUVA TRANSPARENTE COM CAPUZ	UND	162,00	19,50	25,85	4.187,70	0,05%
SBC	7301	6.3	EPI - BOTINA DE SEGURANCA SEM BIQUEIRA -ELASTICO RASPA	PAR	162,00	37,69	49,97	8.095,14	0,09%
SBC	13765	6.4	EPI - BOTA DE PVC SEM FORRO CANO LONGO	PAR	162,00	54,90	72,78	11.790,36	0,13%
SBC	7402	6.5	EPI - COLETE MODELO "X" REFLETIVO POLICAP	UND	162,00	8,99	11,92	1.931,04	0,02%
SINAPI	0012892	6.6	LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR	105,00	11,89	15,76	1.654,80	0,02%
			MATERIAIS						
EMOP	MAT13614	6.7	SACO PLASTICO DE 100L, ESPESSURA DE 0,12MM, PACOTE COM 100 UM	UND	600,00	42,83	56,78	34.068,00	0,38%
			FERRAMENTAS						
SICRO	E9089	6.8	ROÇADEIRA COSTAL - 1,40 KW	H	10.560,00	8,10	10,74	113.414,40	1,28%
SINAPI	00038400	6.9	VASSOURA 40 CM COM CABO	UND	64,00	29,02	38,47	2.462,08	0,03%
SINAPI	00002711	6.10	CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA	UND	60,00	207,95	275,68	16.540,80	0,19%
SINAPI	00038403	6.11	ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	UND	60,00	51,51	68,29	4.097,40	0,05%
SBC	36991	6.12	FERRAMENTA - PA DE BICO 4 COM CABO E MANOPLA	UND	108,00	46,90	62,18	6.715,44	0,08%
			TOTAL GERAL DA PLANILHA					R$ 8.893.720,12	100,00%
IMPORTA O SEGUINTE VALOR EM:			8.893.720,12	oito milhões, oitocentos e noventa e três mil, setecentos e vinte reais e doze centavos					

MEMÓRIA DE CÁLCULO

96
AB

1.0	**ADMINISTRAÇÃO LOCAL**							
1.1	**ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES**							
Horas Mensais / 1 Funcionário		Quant. funcionários		Quant. Meses				
220	x	3	x	12	=	**7920,00**	**h**	
2.0	**COLETA DE RESIDUOS SÓLIDOS**							
	AGENTES DE COLETA (GARIS)							
2.1	**SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES**							
Horas Mensais / 1 Funcionário		Quant. funcionários		Quant. Meses				
180	x	15	x	12	=	**32400,00**	**h**	
3.0	**LIMPEZA DE RUAS E LOGRADOUROS**							
	AGENTES DE VARRIÇÃO (GARIS)							
3.1	**SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES**							
Extensão mensal prevista (m)		Rendimento/gari (m/mês)		nº de garis				
555500	/	36360	=	15,27777778	=	16	und	
Horas Mensais / 1 Funcionário		Quant. funcionários		Quant. Meses				
180	x	16	x	12	=	**34560,00**	**h**	
	CAPINA DE VIAS/PODA DE GRAMAS							
3.2	**SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES**							
Extensão total mensal (m)		Rendimento/gari (m/mês)		nº de garis				
73225	/	3787,5	=	19,33333333	=	20	und	
Horas Mensais / 1 Funcionário		Quant. funcionários		Quant. Meses				
180	x	20	x	12	=	**43200,00**	**h**	
	PODA DE ÁRVORES							
3.3	**PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,40 M E MENOR QUE 0,60 M. AF_03/2024**							
Quantidade Estimada Mensal		Frequencia		Quant. Meses				
100	x	2	x	12	=	**2400,00**	**und**	
4.0	**SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO (LIXÃO)**							
	TRANSPORTE PARA COLETA							
4.1	**LOCAÇÃO DE CAMINHÃO CAÇAMBA 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS**							
Quant. Equipamentos		Quant. Meses						
2	x	12	=	**24,00**	**mês**			
4.2	**LOCAÇÃO DE CAMINHÃO COMPACTADOR 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS**							
Quant. Equipamentos		Quant. Meses						
2	x	12	=	**24,00**	**mês**			
4.3	**MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES**							
Horas Mensais / 1 Funcionário		Quant. funcionários		Quant. Meses				
180	x	6	x	12	=	**12960,00**	**h**	
4.4	**OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500**							
Extensão Mensal Prevista (km)		Consumo (km/l)		Litros				
8206,25	/	1,9	=	4319,078947	=	4320,00	l	
		Litros		Quant. Meses				
		4320,00	x	12		**51840,00**	**l**	
	COLETA DE RESIDUOS DE CONSTRUÇÃO E DEMOLIÇÃO - ENTULHO							
4.5	**REMOCAO DE ENTULHO CARGA MANUAL EM CAMINHAO BASCULANTE 6M3**							
RSU Mensal Previsto (m³)		Quant. Meses						
1725	x	12		**20700,00**	**m³**			
	MANUTENÇÃO DO LIXÃO							
4.6	**TRATOR ESTEIRAS LAMINA CATERPILLAR D6N 140CV**							
Horas Mensais		Quant. funcionários		Quant. Meses				
120	x	1	x	12	=	**1440,00**	**h**	
5.0	**CAIAÇÃO DE MEIO-FIO**							
	CAIAÇÃO							
5.1	**PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL (CAIAÇÃO). AF_05/2021**							
Extensão Mensal Prevista (m)		Quant. Meses						
20000,00	x	12		**240000,00**	**m**			

MEMÓRIA DE CÁLCULO

6.0	EPI'S, MATERIAIS E FERRAMENTAS						
	EPI'S						
6.1	**EPI - UNIFORME DE TRABALHO COMPLETO EM BRIM**						
	Quant. (und)		Compras / Ano		**TOTAL**		
	108	x	3	=	324,00	und	
				≈	**324,00**	**und**	
6.2	**EPI - CAPA DE CHUVA TRANSPARENTE COM CAPUZ**						
	Quant. (und)		Compras / Ano		**TOTAL**		
	54	x	3	=	162,00	und	
				≈	**162,00**	**und**	
6.3	**EPI - BOTINA DE SEGURANCA SEM BIQUEIRA -ELASTICO RASPA**						
	Quant. (und)		Compras / Ano		**TOTAL**		
	54	x	3	=	162,00	und	
				≈	**162,00**	**und**	
6.4	**EPI - BOTA DE PVC SEM FORRO CANO LONGO**						
	Quant. (und)		Compras / Ano		**TOTAL**		
	54	x	3	=	162,00	und	
				≈	**162,00**	**und**	
6.5	**EPI - COLETE MODELO "X" REFLETIVO POLICAP**						
	Quant. (und)		Compras / Ano		**TOTAL**		
	54	x	3	=	162,00	und	
				≈	**162,00**	**und**	
6.6	**LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)**						
6.9	**VASSOURA 40 CM COM CABO**						
	Quant. (und)		Compras / Ano		**TOTAL**		
	35	x	3	=	105,00	und	
				≈	**105,00**	**und**	
	MATERIAIS						
6.7	**SACO PLASTICO DE 100L, ESPESSURA DE 0,12MM, PACOTE COM 100 UM**						
	Quant.		Quant. Meses		**TOTAL**		
	50,00	x	12	=	600,00	und	
				≈	**600,00**	**und**	
	FERRAMENTAS						
6.8	**ROÇADEIRA COSTAL - 1,40 KW**						
Horas Mensais		Quant. Equipamentos		Quant. Meses			
220	x	4	x	12	=	**10560,00**	**h**
6.9	**VASSOURA 40 CM COM CABO**						
	Quant.		Compras / Ano		**TOTAL**		
	16,00	x	4	=	64,00	und	
				≈	**64,00**	**und**	
6.10	**CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA**						
	Quant.		Compras / Ano		**TOTAL**		
	16,00	x	3	=	48,00	und	
				≈	**48,00**	**und**	
6.11	**ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO**						
	Quant.		Compras / Ano		**TOTAL**		
	20,00	x	3	=	60,00	und	
				≈	**60,00**	**und**	
6.12	**FERRAMENTA - PA DE BICO 4 COM CABO E MANOPLA**						
	Quant.		Compras / Ano		**TOTAL**		
	36,00	x	3	=	108,00	und	
				≈	**108,00**	**und**	

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE PREÇOS DA MÃO DE OBRA HORISTA E MENSALISTA

PROPONENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA

OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	HORISTA %	MENSALISTA %
	GRUPO A		
A1	INSS	0,00	0,00
A2	SESI	1,50	1,50
A3	SENAI	1,00	1,00
A4	INCRA	0,20	0,20
A5	SEBRAE	0,60	0,60
A6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50	2,50
A7	SEGURO CONTRA ACIDENTES DE TRABALHO	3,00	3,00
A8	FGTS	8,00	8,00
A9	SECONCI	0,00	0,00
A	**TOTAL**	**16,80**	**16,80**
	GRUPO B		
B1	REPOUSO SEMANAL REMUNERADO	17,89	não incide
B2	FERIADOS	3,95	não incide
B3	AUXÍLIO ENFERMIDADE	0,85	0,64
B4	13º SALÁRIO	11,03	8,33
B5	LICENÇA PATERNIDADE	0,06	0,04
B6	FALTAS JUSTIFICADAS	0,74	0,56
B7	DIAS DE CHUVAS	1,59	não incide
B8	AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO	0,10	0,08
B9	FÉRIAS GOZADAS	12,18	9,20
B10	SALÁRIO MATERNIDADE	0,04	0,03
B	**TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS QUE RECEBEM INCIDÊNCIAS DE A**	**48,43**	**18,88**
	GRUPO C		
C1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	4,58	3,46
C2	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,11	0,08
C3	FÉRIAS (INDENIZADAS)	1,73	1,31
C4	DEPÓSITO RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA	2,41	1,82
C5	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,39	0,29
C	**TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIAS GLOBAIS DE A**	**9,22**	**6,96**
	GRUPO D		
D1	REINCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE GRUPO B	8,14	3,17
D2	REINCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO E REINCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,38	0,29
D	**TOTAL**	**8,52**	**3,46**
	TOTAL (A+B+C+D)	**82,97**	**46,10**

CURVA ABC								
PROPONENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA						ENCARGOS SOCIAIS: 82,97% E 46,10%		
OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA						BDI = 32,57%		
BASE DE DADOS: SINAPI JUNHO/2024 COM DESONERAÇÃO, SICRO 3 JANEIRO/2024 COM DESONERAÇÃO, SBC JUNHO/2024 E EMOP JUNHO/2024								
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO COM BDI	P.TOTAL	% DO SUBITEM	% DO SUBITEM ACUMULADO	CLASSIFICAÇÃO
3.2	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	43.200,00	28,41	1.227.312,00	13,80%	13,80%	A
4.5	REMOCAO DE ENTULHO CARGA MANUAL EM CAMINHAO BASCULANTE 6M3	M3	20.700,00	54,88	1.136.016,00	12,77%	26,57%	A
3.3	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,40 M E MENOR QUE 0,60 M. AF_03/2024	UN	2.400,00	421,88	1.012.512,00	11,38%	37,96%	A
3.1	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	34.560,00	28,41	981.849,60	11,04%	11,04%	A
2.1	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	32.400,00	28,41	920.484,00	10,35%	21,39%	A
4.2	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO COMPACTADOR 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	MÊS	24,00	30.322,30	727.735,20	8,18%	29,57%	A
4.3	MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	12.960,00	41,22	534.211,20	6,01%	35,58%	A
4.1	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO CAÇAMBA 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	MÊS	24,00	21.931,49	526.355,76	5,92%	41,50%	A
5.1	PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL (CAIAÇÃO). AF_05/2021	M	240.000,00	2,09	501.600,00	5,64%	47,14%	A
4.4	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500	L	51.840,00	7,64	396.057,60	4,45%	51,59%	A
4.6	TRATOR ESTEIRAS LAMINA CATERPILLAR D6N 140CV	H	1.440,00	254,53	366.523,20	4,12%	55,71%	A
1.1	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	7.920,00	40,02	316.958,40	3,56%	59,28%	A
6.8	ROÇADEIRA COSTAL - 1,40 KW	H	10.560,00	10,74	113.414,40	1,28%	60,55%	A
6.1	EPI - UNIFORME DE TRABALHO COMPLETO EM BRIM	UND	324,00	127,00	41.148,00	0,46%	61,01%	A
6.7	SACO PLASTICO DE 100L, ESPESSURA DE 0,12MM, PACOTE COM 100 UM	UND	600,00	56,78	34.068,00	0,38%	61,40%	A
6.10	CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA	UND	60,00	275,68	16.540,80	0,19%	61,58%	A
6.4	EPI - BOTA DE PVC SEM FORRO CANO LONGO	PAR	162,00	72,78	11.790,36	0,13%	61,71%	A
6.3	EPI - BOTINA DE SEGURANCA SEM BIQUEIRA -ELASTICO RASPA	PAR	162,00	49,97	8.095,14	0,09%	61,81%	A
6.12	FERRAMENTA - PA DE BICO 4 COM CABO E MANOPLA	UND	108,00	62,18	6.715,44	0,08%	61,88%	A
6.2	EPI - CAPA DE CHUVA TRANSPARENTE COM CAPUZ	UND	162,00	25,85	4.187,70	0,05%	61,93%	A
6.11	ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	UND	60,00	68,29	4.097,40	0,05%	61,97%	A
6.9	VASSOURA 40 CM COM CABO	UND	64,00	38,47	2.462,08	0,03%	62,00%	A
6.5	EPI - COLETE MODELO "X" REFLETIVO POLICAP	UND	162,00	11,92	1.931,04	0,02%	62,02%	A
6.6	LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR	105,00	15,76	1.654,80	0,02%	62,04%	A
	TOTAL GERAL DA PLANILHA	**MÊS**	**1,00**		**8.893.720,12**			

CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO

PROPONENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA	ENCARGOS SOCIAIS: 82,97% E 46,10%
OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA	BDI = 32,57%
BASE DE DADOS: SINAPI JUNHO/2024 COM DESONERAÇÃO, SICRO 3 JANEIRO/2024 COM DESONERAÇÃO, SBC JUNHO/2024 E EMOP JUNHO/2024	

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DA ETAPA	VALOR (R$)	%	MENSAL											
				1.ª	2.ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7.ª	8.ª	9ª	10ª	11ª	12ª
1	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	316.958,40	3,56	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
2	COLETA DE RESIDUOS SÓLIDOS	920.484,00	10,35	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
3	LIMPEZA DE RUAS E LOGRADOUROS	3.221.673,60	36,22	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
4	SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO (LIXÃO)	3.686.898,96	41,46	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
5	CAIAÇÃO DE MEIO-FIO	501.600,00	5,64	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
5	EPI'S, MATERIAIS E FERRAMENTAS	246.105,16	2,77	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
	TOTAIS PARCIAIS	8.893.720,12	100,00	741.143,34	741.143,34	741.143,34	741.143,34	741.143,34	741.143,34	741.143,34	741.143,34	741.143,34	741.143,34	741.143,34	741.143,34
	TOTAIS ACUMULADOS			741.143,34	1.482.286,69	2.223.430,03	2.964.573,37	3.705.716,72	4.446.860,06	5.188.003,40	5.929.146,75	6.670.290,09	7.411.433,43	8.152.576,78	8.893.720,12

101
AB

COMPOSIÇÕES ANALÍTICAS COM PREÇO UNITÁRIO

PROPONENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA	**ENCARGOS SOCIAIS: 82,97% E 46,10%**
OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA	**BDI = 32,57%**
BASE DE DADOS: SINAPI JUNHO/2024 COM DESONERAÇÃO, SICRO 3 JANEIRO/2024 COM DESONERAÇÃO, SBC JUNHO/2024 E EMOP JUNHO/2024	

Composições Principais

1.2	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	90776	SINAPI	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	30,20	30,20
Composição Auxiliar	95401	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA ENCARREGADO GERAL (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,66	0,66
Insumo	00004083	SINAPI	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS (HORISTA)	Mão de Obra	H	1,0000000	26,84	26,84
Insumo	00037372	SINAPI	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	1,34	1,34
Insumo	00037373	SINAPI	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	0,01	0,01
Insumo	00043463	SINAPI	FERRAMENTAS - FAMILIA ENCARREGADO GERAL - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material	H	1,0000000	0,10	0,10
Insumo	00043487	SINAPI	EPI - FAMILIA ENCARREGADO GERAL - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material	H	1,0000000	1,25	1,25
				MO sem LS => 15,03	LS =>	12,47	MO com LS =>	27,50
				Valor do BDI => 9,84			Valor com BDI =>	40,04

2.2	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	21,44	21,44
Composição Auxiliar	95378	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA SERVENTE (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,31	0,31
Insumo	00006111	SINAPI	SERVENTE DE OBRAS (HORISTA)	Mão de Obra	H	1,0000000	12,57	12,57
Insumo	00037370	SINAPI	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	4,64	4,64
Insumo	00037371	SINAPI	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	0,63	0,63
Insumo	00037372	SINAPI	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	1,34	1,34
Insumo	00037373	SINAPI	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	0,01	0,01
Insumo	00043467	SINAPI	FERRAMENTAS - FAMILIA SERVENTE - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material	H	1,0000000	0,61	0,61
Insumo	00043491	SINAPI	EPI - FAMILIA SERVENTE - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material	H	1,0000000	1,33	1,33
				MO sem LS => 7,04	LS =>	5,84	MO com LS =>	12,88
				Valor do BDI => 6,98			Valor com BDI =>	28,42

3.3	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	98534	SINAPI	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR QUE 0,40 M E MENOR QUE 0,60 M	URBA - URBANIZAÇÃO	UN	1,0000000	318,23	318,23
Composição Auxiliar	5928	SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - CHP DIURNO. AF_06/2014	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CHP	0,4842000	277,65	134,44
Composição Auxiliar	5930	SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - CHI DIURNO. AF_06/2014	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CHI	0,3966000	76,75	30,44
Composição Auxiliar	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	4,0244346	21,44	86,28
Composição Auxiliar	88441	SINAPI	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	3,0183760	22,22	67,07
				MO sem LS => 63,08	LS =>	52,34	MO com LS =>	115,42
				Valor do BDI => 103,65			Valor com BDI =>	421,88

4.1.1	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	LOC 001	Próprio	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO CAÇAMBA 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	FOMA - FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	MÊS	1,0000000	16.543,33	16.543,33
Insumo	LOC 001	Próprio	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO CAÇAMBA 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	Equipamento	MÊS	1,0000000	16.543,33	16.543,33
				MO sem LS => 0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
				Valor do BDI => 5.388,16			Valor com BDI =>	21.931,49

4.1.2	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	LOC 002	Próprio	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO COMPACTADOR 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	FOMA - FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	MÊS	1,0000000	22.872,67	22.872,67
Insumo	LOC 002	Próprio	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO COMPACTADOR 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	Equipamento	MÊS	1,0000000	22.872,67	22.872,67
				MO sem LS => 0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
				Valor do BDI => 7.449,63			Valor com BDI =>	30.322,30

4.1.3	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	88281	SINAPI	MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	31,10	31,10
Composição Auxiliar	95346	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA MOTORISTA DE BASCULANTE (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,14	0,14
Insumo	00020020	SINAPI	MOTORISTA DE CAMINHAO-BASCULANTE (HORISTA)	Mão de Obra	H	1,0000000	23,47	23,47
Insumo	00037370	SINAPI	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	4,64	4,64
Insumo	00037371	SINAPI	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	0,63	0,63
Insumo	00037372	SINAPI	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	1,34	1,34
Insumo	00037373	SINAPI	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	0,01	0,01
Insumo	00043464	SINAPI	FERRAMENTAS - FAMILIA OPERADOR ESCAVADEIRA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material	H	1,0000000	0,01	0,01
Insumo	00043488	SINAPI	EPI - FAMILIA OPERADOR ESCAVADEIRA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material	H	1,0000000	0,86	0,86
				MO sem LS => 12,90	LS =>	10,71	MO com LS =>	23,61
				Valor do BDI => 10,13			Valor com BDI =>	41,23

4.2.1	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	023725	SBC	REMOCAO DE ENTULHO CARGA MANUAL EM CAMINHAO BASCULANTE 6M3	REFORMA E RECONSTRUCAO	m³	1,0000000	41,40	41,40
Insumo	032081	SBC	CAMINHAO BASC.MERCEDES LK 620/42 6,0m3 200CV	Material	H	0,2400000	129,20	31,01
Insumo	099900	SBC	SERVENTE	Mão de Obra	H	0,7574502	13,72	10,39
				MO sem LS => 5,68	LS =>	4,71	MO com LS =>	10,39

PROPONENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA | ENCARGOS SOCIAIS: 82,97% E 46,10%
OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA | BDI = 32,57%
BASE DE DADOS: SINAPI JUNHO/2024 COM DESONERAÇÃO, SICRO 3 JANEIRO/2024 COM DESONERAÇÃO, SBC JUNHO/2024 E EMOP JUNHO/2024

			Valor do BDI =>	13,48			Valor com BDI =>	54,66
5.1.1	**Código Banco**	**Descrição**	**Tipo**		**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
Composição	102498 SINAPI	PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL (CAIAÇÃO)	PINT - PINTURAS		M	1,0000000	1,58	1,58
Composição Auxiliar	88310 SINAPI	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS		H	0,0367992	28,29	1,04
Composição Auxiliar	88316 SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS		H	0,0159131	21,44	0,34
Insumo	00011161 SINAPI	CAL HIDRATADA PARA PINTURA	Material		KG	0,1060000	1,90	0,20
			MO sem LS =>	0,47	LS =>	0,39	MO com LS =>	0,86
			Valor do BDI =>	0,51			Valor com BDI =>	2,09

Composições Auxiliares

	Código Banco	**Descrição**	**Tipo**		**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
Composição	95401 SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA ENCARREGADO GERAL (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS		H	1,0000000	0,66	0,66
Insumo	00004083 SINAPI	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS (HORISTA)	Mão de Obra		H	0,0244200	26,84	0,66
			MO sem LS =>	0,36	LS =>	0,30	MO com LS =>	0,66
			Valor do BDI =>	0,21			Valor com BDI =>	0,87
	Código Banco	**Descrição**	**Tipo**		**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
Composição	95390 SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA JARDINEIRO (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS		H	1,0000000	0,08	0,08
Insumo	00044503 SINAPI	JARDINEIRO (HORISTA)	Mão de Obra		H	0,0058600	13,46	0,08
			MO sem LS =>	0,04	LS =>	0,04	MO com LS =>	0,08
			Valor do BDI =>	0,03			Valor com BDI =>	0,11
	Código Banco	**Descrição**	**Tipo**		**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
Composição	95346 SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA MOTORISTA DE BASCULANTE (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS		H	1,0000000	0,14	0,14
Insumo	00020020 SINAPI	MOTORISTA DE CAMINHAO-BASCULANTE (HORISTA)	Mão de Obra		H	0,0058600	23,47	0,14
			MO sem LS =>	0,08	LS =>	0,06	MO com LS =>	0,14
			Valor do BDI =>	0,05			Valor com BDI =>	0,19
	Código Banco	**Descrição**	**Tipo**		**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
Composição	95351 SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA MOTORISTA OPERADOR DE MUNCK (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS		H	1,0000000	0,48	0,48
Insumo	00004096 SINAPI	MOTORISTA OPERADOR DE CAMINHAO COM MUNCK (HORISTA)	Mão de Obra		H	0,0188500	25,32	0,48
			MO sem LS =>	0,26	LS =>	0,22	MO com LS =>	0,48
			Valor do BDI =>	0,16			Valor com BDI =>	0,64
	Código Banco	**Descrição**	**Tipo**		**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
Composição	95372 SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA PINTOR (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS		H	1,0000000	0,30	0,30
Insumo	00004783 SINAPI	PINTOR (HORISTA)	Mão de Obra		H	0,0169900	17,67	0,30
			MO sem LS =>	0,16	LS =>	0,14	MO com LS =>	0,30
			Valor do BDI =>	0,10			Valor com BDI =>	0,40
	Código Banco	**Descrição**	**Tipo**		**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
Composição	95378 SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA SERVENTE (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS		H	1,0000000	0,31	0,31
Insumo	00006111 SINAPI	SERVENTE DE OBRAS (HORISTA)	Mão de Obra		H	0,0244200	12,57	0,31
			MO sem LS =>	0,17	LS =>	0,14	MO com LS =>	0,31
			Valor do BDI =>	0,10			Valor com BDI =>	0,41
	Código Banco	**Descrição**	**Tipo**		**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
Composição	5930 SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		CHI	1,0000000	76,75	76,75
Composição Auxiliar	88286 SINAPI	MOTORISTA OPERADOR DE MUNCK COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS		H	1,0000000	33,29	33,29
Composição Auxiliar	89259 SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - DEPRECIAÇÃO. AF_06/2014	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		H	1,0000000	28,62	28,62
Composição	89260 SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG,	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE		H	1,0000000	10,57	10,57
			MO sem LS =>	14,10	LS =>	11,70	MO com LS	25,80
			Valor do BDI =>	25,00			Valor com BDI =>	101,75

	Código Banco	**Descrição**	**Tipo**	**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
Composição	5928 SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - CHP DIURNO. AF_06/2014	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CHP	1,0000000	277,65	277,65
Composição Auxiliar	88286 SINAPI	MOTORISTA OPERADOR DE MUNCK COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	33,29	33,29
Composição Auxiliar	89259 SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - DEPRECIAÇÃO. AF_06/2014	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	H	1,0000000	28,62	28,62
Composição	89260 SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG,	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE	H	1,0000000	10,57	10,57
Composição	91466 SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG,	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE	H	1,0000000	4,27	4,27

COMPOSIÇÕES ANALÍTICAS COM PREÇO UNITÁRIO

PROPONENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA — **ENCARGOS SOCIAIS: 82,97% E 46,10%**

OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA — **BDI = 32,57%**

BASE DE DADOS: SINAPI JUNHO/2024 COM DESONERAÇÃO, SICRO 3 JANEIRO/2024 COM DESONERAÇÃO, SBC JUNHO/2024 E EMOP JUNHO/2024

Composição Auxiliar	91467 SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - MATERIAIS NA OPERAÇÃO. AF_08/2015	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	H	1,0000000	152,24	152,24
			MO sem LS => 14,10	LS => 11,70		MO com LS =>	25,80
			Valor do BDI => 90,43			Valor com BDI =>	368,08

	Código Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	89259 SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - DEPRECIAÇÃO. AF_06/2014	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	H	1,0000000	28,62	28,62
Insumo	00003363 SINAPI	GUINDAUTO HIDRAULICO, CAPACIDADE MAXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MAXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MAXIMO HORIZONTAL 9,70 M, PARA MONTAGEM SOBRE CHASSI DE CAMINHAO PBT MINIMO 13000 KG (INCLUI MONTAGEM, NAO INCLUI CAMINHAO)	Equipamento para Aquisição Permanente	UN	0,0000551	144.875,00	7,98
Insumo	00037752 SINAPI	CAMINHAO TOCO, PESO BRUTO TOTAL 16000 KG, CARGA UTIL MAXIMA 11030 KG, DISTANCIA ENTRE EIXOS 5,41 M, POTENCIA 185 CV (INCLUI CABINE E CHASSI, NAO INCLUI CARROCERIA)	Equipamento para Aquisição Permanente	UN	0,0000343	601.621,60	20,64
			MO sem LS => 0,00	LS => 0,00		MO com LS	0,00

	Código Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	91466 SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - IMPOSTOS E SEGUROS. AF_08/2015	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	H	1,0000000	4,27	4,27
Insumo	00003363 SINAPI	GUINDAUTO HIDRAULICO, CAPACIDADE MAXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MAXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MAXIMO HORIZONTAL 9,70 M, PARA MONTAGEM SOBRE CHASSI DE CAMINHAO PBT MINIMO 13000 KG (INCLUI MONTAGEM, NAO INCLUI CAMINHAO)	Equipamento para Aquisição Permanente	UN	0,0000058	144.875,00	0,84
Insumo	00037752 SINAPI	CAMINHAO TOCO, PESO BRUTO TOTAL 16000 KG, CARGA UTIL MAXIMA 11030 KG, DISTANCIA ENTRE EIXOS 5,41 M, POTENCIA 185 CV (INCLUI CABINE E CHASSI, NAO INCLUI CARROCERIA)	Equipamento para Aquisição Permanente	UN	0,0000057	601.621,60	3,43
			MO sem LS => 0,00	LS => 0,00		MO com LS	0,00

	Código Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	89260 SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - JUROS. AF_06/2014	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	H	1,0000000	10,57	10,57
Insumo	00003363 SINAPI	GUINDAUTO HIDRAULICO, CAPACIDADE MAXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MAXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MAXIMO HORIZONTAL 9,70 M, PARA MONTAGEM SOBRE CHASSI DE CAMINHAO PBT MINIMO 13000 KG (INCLUI MONTAGEM, NAO INCLUI CAMINHAO)	Equipamento para Aquisição Permanente	UN	0,0000144	144.875,00	2,09
Insumo	00037752 SINAPI	CAMINHAO TOCO, PESO BRUTO TOTAL 16000 KG, CARGA UTIL MAXIMA 11030 KG, DISTANCIA ENTRE EIXOS 5,41 M, POTENCIA 185 CV (INCLUI CABINE E CHASSI, NAO INCLUI CARROCERIA)	Equipamento para Aquisição Permanente	UN	0,0000141	601.621,60	8,48
			MO sem LS => 0,00	LS => 0,00		MO com LS	0,00

	Código Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	89262 SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - MANUTENÇÃO. AF_06/2014	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	H	1,0000000	48,66	48,66
Insumo	00003363 SINAPI	GUINDAUTO HIDRAULICO, CAPACIDADE MAXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MAXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MAXIMO HORIZONTAL 9,70 M, PARA MONTAGEM SOBRE CHASSI DE CAMINHAO PBT MINIMO 13000 KG (INCLUI MONTAGEM, NAO INCLUI CAMINHAO)	Equipamento para Aquisição Permanente	UN	0,0000689	144.875,00	9,98
Insumo	00037752 SINAPI	CAMINHAO TOCO, PESO BRUTO TOTAL 16000 KG, CARGA UTIL MAXIMA 11030 KG, DISTANCIA ENTRE EIXOS 5,41 M, POTENCIA 185 CV (INCLUI CABINE E CHASSI, NAO INCLUI CARROCERIA)	Equipamento para Aquisição Permanente	UN	0,0000643	601.621,60	38,68
			MO sem LS => 0,00	LS => 0,00		MO com LS	0,00

	Código Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	91467 SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - MATERIAIS NA OPERAÇÃO. AF_08/2015	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	H	1,0000000	152,24	152,24
Insumo	00004221 SINAPI	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500	Material	L	26,4300000	5,76	152,24
			MO sem LS => 0,00	LS => 0,00		MO com LS =>	0,00

COMPOSIÇÕES ANALÍTICAS COM PREÇO UNITÁRIO

PROPONENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA | **ENCARGOS SOCIAIS: 82,97% E 46,10%**

OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA | **BDI = 32,57%**

BASE DE DADOS: SINAPI JUNHO/2024 COM DESONERAÇÃO, SICRO 3 JANEIRO/2024 COM DESONERAÇÃO, SBC JUNHO/2024 E EMOP JUNHO/2024

			Valor do BDI =>	49,58			Valor com BDI =>	201,82
	Código Banco	**Descrição**	**Tipo**		**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
Composição	88441 SINAPI	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS		H	1,0000000	22,22	22,22
Composição Auxiliar	95390 SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA JARDINEIRO (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS		H	1,0000000	0,08	0,08
Insumo	00037370 SINAPI	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material		H	1,0000000	4,64	4,64
Insumo	00037371 SINAPI	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS	Material		H	1,0000000	0,63	0,63
Insumo	00037373 SINAPI	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material		H	1,0000000	0,01	0,01
Insumo	00043465 SINAPI	FERRAMENTAS - FAMILIA PEDREIRO - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material		H	1,0000000	0,82	0,82
Insumo	00043489 SINAPI	EPI - FAMILIA PEDREIRO - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material		H	1,0000000	1,24	1,24
Insumo	00044503 SINAPI	JARDINEIRO (HORISTA)	Mão de Obra		H	1,0000000	13,46	13,46
			MO sem LS =>	7,40	LS =>	6,14	MO com LS =>	13,54
			Valor do BDI =>	7,24			Valor com BDI =>	29,46

	Código Banco	**Descrição**	**Tipo**		**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
Composição	88286 SINAPI	MOTORISTA OPERADOR DE MUNCK COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS		H	1,0000000	33,29	33,29
Composição Auxiliar	95351 SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA MOTORISTA OPERADOR DE MUNCK (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS		H	1,0000000	0,48	0,48
Insumo	00004096 SINAPI	MOTORISTA OPERADOR DE CAMINHAO COM MUNCK (HORISTA)	Mão de Obra		H	1,0000000	25,32	25,32
Insumo	00037370 SINAPI	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS	Material		H	1,0000000	4,64	4,64
Insumo	00037372 SINAPI	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material		H	1,0000000	1,34	1,34
Insumo	00037373 SINAPI	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material		H	1,0000000	0,01	0,01
Insumo	00043464 SINAPI	FERRAMENTAS - FAMILIA OPERADOR ESCAVADEIRA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material		H	1,0000000	0,01	0,01
Insumo	00043488 SINAPI	EPI - FAMILIA OPERADOR ESCAVADEIRA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material		H	1,0000000	0,86	0,86
			MO sem LS =>	14,10	LS =>	11,70	MO com LS =>	25,80
			Valor do BDI =>	10,84			Valor com BDI =>	44,13

	Código Banco	**Descrição**	**Tipo**		**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
Composição	88310 SINAPI	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS		H	1,0000000	28,29	28,29
Composição Auxiliar	95372 SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA PINTOR (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS		H	1,0000000	0,30	0,30
Insumo	00004783 SINAPI	PINTOR (HORISTA)	Mão de Obra		H	1,0000000	17,67	17,67
Insumo	00037370 SINAPI	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS	Material		H	1,0000000	4,64	4,64
Insumo	00037372 SINAPI	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material		H	1,0000000	1,34	1,34
Insumo	00037373 SINAPI	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material		H	1,0000000	0,01	0,01
Insumo	00043466 SINAPI	FERRAMENTAS - FAMILIA PINTOR - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material		H	1,0000000	1,97	1,97
Insumo	00043490 SINAPI	EPI - FAMILIA PINTOR - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material		H	1,0000000	1,73	1,73
			MO sem LS =>	9,82	LS =>	8,15	MO com LS =>	17,97
			Valor do BDI =>	9,21			Valor com BDI =>	37,50

COMPOSIÇÃO DE BDI - SERVIÇOS (%)

PROPONENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA

OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA

* Para cálculo do BDI, deverá ser adotada a seguinte fórmula:

BDI= (((1+AC+S+R+G)*(1+DF)*(1+L))/(1-I))-1

Onde:

AC	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL
DF	DESPESAS FINANCEIRAS
R	SEGURO, RISCO E GARANTIA DO EMPREENDIMENTO
L	LUCRO
I	TRIBUTOS

Acórdão TCU 2622/2013 - Tipo de obra:Construção de Redes de Abastecimento de Água, Coleta de Esgoto

INTERVALO ADMISSÍVEL			
Item componente do BDI	**1º Quartil**	**Médio**	**3º Quartil**
Administração Central	3,43%	4,93%	6,71%
Seguro e Garantia	0,28%	0,49%	0,75%
Risco	1,00%	1,39%	1,74%
Despesas financeiras	0,94%	0,99%	1,17%
Lucro	6,74%	8,04%	9,40%
Tributos (impostos COFINS 3%, e PIS 0,65%)	3,65%	3,65%	3,65%
Tributos (ISS)	variável de acordo com o município		

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	(%)
AC	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	
	Administração central	**4,93%**
	Total AC =	**4,93%**
DF	DESPESAS FINANCEIRAS	
	Despesas financeiras	**0,99%**
	Total DF =	**0,99%**
S, R e G	SEGURO, RISCO E GARANTIA DO EMPREENDIMENTO	
	taxa de seguros e garantias	**0,49%**
	taxa de riscos	**1,39%**
	Total R=	**1,88%**
L	LUCRO	
	Lucro bruto	**6,74%**
	Total L =	**6,74%**
I	TRIBUTOS	
	PIS	**0,65%**
	COFINS	**3,00%**
	ISSQN	**5,00%**
	CPRB	**4,50%**
	Total I =	**13,15%**
	TOTAL (BDI) =	**32,57%**

Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

CREA-MA

ART OBRA / SERVIÇO
Nº MA20240813542

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão

INICIAL 106 AB

1. Responsável Técnico

PAULA KIANNE DA SILVA LOBO
Título profissional: **ENGENHEIRA CIVIL**
RNP: **1121764789**
Registro: **1121764789MA**

2. Dados do Contrato

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO** CPF/CNPJ: **06.019.491/0001-07**
RUA VERÃO Nº: **42**
Complemento: Bairro: **CENTRO**
Cidade: **SÃO MATEUS DO MARANHÃO** UF: **MA** CEP: **65470000**

Contrato: **Não especificado** Celebrado em:
Valor: **R$ 3.000,00** Tipo de contratante: **Pessoa Juridica de Direito Público**
Ação Institucional: **Outros**

3. Dados da Obra/Serviço

RUA VERÃO Nº: **42**
Complemento: Bairro: **CENTRO**
Cidade: **SÃO MATEUS DO MARANHÃO** UF: **MA** CEP: **65470000**
Data de Início: **09/08/2024** Previsão de término: **31/12/2024** Coordenadas Geográficas: **-4.039261, -44.469975**
Finalidade: Código: **Não Especificado**
Proprietário: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO** CPF/CNPJ: **06.019.491/0001-07**

4. Atividade Técnica

	Quantidade	Unidade
14 - Elaboração		
35 - Elaboração de orçamento > SANEAMENTO AMBIENTAL > SISTEMA DE ESGOTO/RESÍDUOS > DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS > #6.2.2.1 - DOMICILIARES E DE LIMPEZA URBANA	1,00	un
35 - Elaboração de orçamento > SANEAMENTO AMBIENTAL > SISTEMA DE ESGOTO/RESÍDUOS > DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS > #6.2.3.1 - DOMICILIARES E DE LIMPEZA URBANA	1,00	un

Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deve proceder a baixa desta ART

5. Observações

ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO?MA.

6. Declarações

- Declaro que estou cumprindo as regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no decreto n. 5296/2004.

- Cláusula Compromissória: Qualquer conflito ou litígio originado do presente contrato, bem como sua interpretação ou execução, será resolvido por arbitragem, de acordo com a Lei no. 9.307, de 23 de setembro de 1996, por meio do Centro de Mediação e Arbitragem - CMA vinculado ao Crea-MA, nos termos do respectivo regulamento de arbitragem que, expressamente, as partes declaram concordar.

7. Entidade de Classe

SEM INDICACAO DE ENTIDADE DE CLASSE

8. Assinaturas

Declaro serem verdadeiras as informações acima

Paula Kianne da Silva Lobo

PAULA KIANNE DA SILVA LOBO - CPF: 609.884.143-84

_____, _____ de _____ de _____
Local data

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO - CNPJ: 06.019.491/0001-07

9. Informações

* A ART é válida somente quando quitada, mediante apresentação do comprovante do pagamento ou conferência no site do Crea.

10. Valor

Valor da ART: **R$ 99,64** Registrada em: **23/08/2024** Valor pago: **R$ 99,64** Nosso Número: **8305754438**

A autenticidade desta ART pode ser verificada em: https://crea-ma.sitac.com.br/publico/, com a chave: WxyYd
Impresso em: 27/08/2024 às 11:29:11 por: , ip: 170.0.124.50

107
AB

PORTARIA N.º 156/2023 GP

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE OCUPANTE DO CARGO COMISSIONADO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO – MA., E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Mateus do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 246, de 30 de dezembro de 2016 e,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **PAULA KIANNE DA SILVA LOBO, CPF: 609.884.143-84, CREA-MA: 112176478-9** para ocupar o Cargo Comissionado de **ASSESSORA TÉCNICA, NÍVEL I – DESIGNADA PARA A FUNÇÃO DE ENGENHEIRA CIVIL.**

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, Publique-se, Cumpra-se e Arquive-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 03 (TRÊS) DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2023.

IVO REZENDE ARAGAO:95583416300

Assinado de forma digital por IVO REZENDE ARAGAO:95583416300
Dados: 2023.10.03 12:06:29 -03'00'

IVO REZENDE ARAGÃO
Prefeito Municipal

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 108
Rubrica

Ao
Setor de Contabilidade
Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

Processo Administrativo nº 2024.08.09.0021.

Assunto: Solicitação de Dotação Orçamentária para realização de despesas da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

DESPACHO

Ilustríssimo Senhor,

Encaminhamos o processo em epigrafe, para indicação do **Elemento de Despesa** que embasará o presente Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza Pública, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de São Mateus do Maranhão/MA.

São Mateus do Maranhão/MA, 27 de agosto de 2024.

Tássia Maria de Almeida Ferreira
Secretária Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico
Portaria nº 069/2024-GP

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SETOR DE CONTABILIDADE
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

Fls. 109
AB

Processo Administrativo nº 2024.08.09.0021.

Objeto: Trata-se de solicitação de elemento de despesa para registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza pública, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de São Mateus do Maranhão – MA.

DESPACHO

Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico,

Considerando o solicitado pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, para classificação do elemento de despesa para contratação em epigrafe, adota-se o código: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.

São Mateus do Maranhão – MA., 27 de agosto de 2024.

Aldo Araújo de Brito
.Setor de Contabilidade.

110
AB

PORTARIA N.º 047/2021 GP

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE OCUPANTE DO CARGO COMISSIONADO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO – MA., E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Mateus do Maranhão, Estado do Maranhão, **IVO REZENDE ARAGÃO**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 246, de 30 de dezembro de 2016 e,

Considerando, a necessidade imperiosa de nomeação de ocupante para o Cargo de **Contador,** em função de novo mandato do Poder Executivo Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **ALDO ARAÚJO DE BRITO, CPF: 304.404.083-34, CRC-MA., Nº 5297/MA** para ocupar o Cargo Comissionado de **CONTADOR.**

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, Publique-se, Cumpra-se e Arquive-se.

GABINETE DO PREFEITO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 15 DE JANEIRO DE 2.021.

IVO REZENDE ARAGÃO
Prefeito Municipal

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 111
Rubrica

DESPACHO

Considerando o recebimento do Processo nº 2024.08.09.0021, através de SRP, apresentado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura em observância às normas vigentes, **APROVO** o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de Serviços Continuados de Limpeza Pública, visando atender as necessidades da Prefeitura do Município de São Mateus do Maranhão/MA.

Diante do exposto, encaminho os autos para continuidade dos trâmites legais, bem como, **AUTORIZO** à abertura do processo licitatório na modalidade Pregão sob a forma eletrônica, de acordo a Lei n° 11.462/2023, Decreto Municipal nº 029/2023, Lei Complementar n° 123/2006 alterada pela Lei Complementar n° 147/2014, subsidiariamente, a Lei nº 14.133/2021 e demais disposições legais.

Atos contínuos, encaminho o processo a Controladoria Geral do Município visando a emissão de Parecer de Conformidade relativo à fase interna do processo licitatório, em caso de parecer favorável, solicitamos o envio do processo para Comissão Permanente de Licitação.

São Mateus do Maranhão/MA, 21 de novembro de 2024.

Thiago Rezende Aragão
Secretário Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico
Portaria nº 134/2024-GP

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 112
AB
Rubrica

PORTARIA N.º 134/2024 GP

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE OCUPANTE DO CARGO COMISSIONADO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO – MA., E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Mateus do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 246 de 30 de dezembro de 2016, e

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR O Sr. **THIAGO REZENDE ARAGÃO, CPF nº 955.835.723-53,** ao cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.**

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 28 (VINTE E OITO) DE OUTUBRO DE 2024.

IVO REZENDE ARAGAO:95583416300

IVO REZENDE ARAGÃO
Prefeito Municipal

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICIPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CNPJ: 06.019.491/0001-07

MANIFESTAÇÃO DO CONTROLE INTERNO
PREGÃO ELETRONICO
Processo nº2024.08.09.0021

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza pública, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de São Mateus do Maranhão-MA.

1. PRELIMINAR

No cumprimento das atribuições estabelecidas nos Art. 31 e 74 da Constituição Federal, na Lei Municipal 245/2016, e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, referentes ao exercício do controle prévio e concomitante dos atos de gestão e, visando orientar o Administrador Público, expedimos, a seguir, nossas considerações.

Ocorre que chegou a este Setor de Controle Interno, para análise do processo licitatório, com fundamentos na Lei Federal nº 14.133/21 e aos Decretos Municipais 029/2023, 030/2023, 031/2023.

2. DA ANÁLISE

O artigo 18 e incisos da Lei nº 14.133/2021 estabelece todos os elementos que devem ser compreendidos nos autos do processo de contratação pública, senão vejamos:

> Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:
> I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;
> II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;
> III- a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das

condições de recebimento;
IV- o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;
V - a elaboração do edital de licitação;
VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;
VII- o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;
VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio; X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual; XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

Analisando os documentos que compõe a instrução do processo de contratação, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação, a autorização da Autoridade Competente para a instauração do processo de contratação, o estudo técnico preliminar, a pesquisa mercadológica, a previsão de dotação orçamentária, o termo de referência, todos devidamente com anexo da portaria de cada responsavel pela elaboração dos atos.

Podemos avaliar no processo, que esta administração pública, está cumprindo devidamente um dos princípios basilares da Nova Lei de Licitações, o princípio da segragação de funções, o princípio veda a designação do mesmo agente público para atuação

simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação, nos autos do processo é possível perceber que esta sendo devidamente cumprido este princípio.

Desta forma, é possível aferir claramente que os autos do processo encontram-se devidamente instruído, atendendo as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública.

Seguindo a análise, verifica-se que o termo de referência elaborado a partir do estudo técnico preliminar, contem os seguintes itens: definição do objeto, justificativa, prazo de entrega e condições de execução, condições de pagamento, dotação orçamentária, obrigações da Contratante e da Contratada, fiscalização, extinção do contrato e sanções aplicáveis, contendo, por conseguinte, todos os elementos exigidos pelo inciso XIII do artigo 6° da Lei n° 14.133/2021, que assim determina:

> Art. 6° Para os fins desta Lei, consideram-se: XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:
>
> a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
>
> b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
>
> c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
>
> d) requisitos da contratação;
>
> e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
>
> f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

g) critérios de medição e de pagamento;
h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
j) adequação orçamentária.

Por sua vez, o estudo técnico preliminar apresentado nos autos possuem os seguintes elementos: definição do objeto, necessidade de contratação e justificativa, especificação técnica e quantitativo do objeto, obrigações mínimas do fornecedor, estimativa de preços, resultados pretendidos, riscos e declaração de viabilidade, portanto, encontra-se em perfeita harmonia ao mínimo exigido em lei e disposto no §1° e incisos do artigo 18 da NLLC, senão vejamos:

> Art. 18. [...] § 1° O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos: I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
>
> II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
>
> III - requisitos da contratação;
>
> IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
>
> V levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
>
> VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a

Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
VII- descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso; VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação; IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;
XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Desta forma, é possível aferir que a fase preparatória do certame encontra- se em consonância com as exigências mínimas exigidas pela NLLC para fins de contratação nesta nova sistemática de licitações públicas.

Destacamos ainda que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e **do termo de contrato, quando o mesmo tiver pronto, e aprovado pela Procuradoria Geral do Município**, no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, bem como em jornal de grande circulação, conforme determinam os art. 54, *caput* e §1°, e **art. 94** da Lei n° 14.133, de 2021.

Destacamos também que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICIPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CNPJ: 06.019.491/0001-07

anexos, conforme determina o art. 54, §3°, da Lei n° 14.133, de 2021.

3. CONCLUSÃO

Ante a todo o exposto, e com fundamento no artigo 53 da Lei n° 14.133/2021, especialmente quanto a fase interna observada, verifica-se a devida obediência aos ditames da NLLC, razão pela qual conclui-se pela aprovação e opina-se pelo prosseguimento do processo, com a observância desde já das publicações e do prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis para a abertura da sessão pública, conforme determinado pelo artigo 55, inciso I, alínea "a" da Lei n°14.133/2021.

Ressalte-se que o presente parecer restringe-se aos aspectos legais do procedimento, ausente juízos de valor referentes aos aspectos econômico, nem da oportunidade e conveniência da decisão adotada.

Ademais, ressalvamos que todos os despachos, atestos, declarações, relatórios, análises técnicas, contábeis e pareceres são de única e exclusiva responsabilidade dos seus respectivos setores e seus signatários.

É o parecer.

São Mateus do Maranhão/MA, 22 de novembro de 2024.

VITÓRIA SOUZA LEÃO
Controladora Geral do Município
Portaria nº 028/2023

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICIPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.019.491/0001-07

PORTARIA N.º 028/2023 GP

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE OCUPANTE DO CARGO COMISSIONADO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO – MA., E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Mateus do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 246, de 30 de dezembro de 2016 e,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **VITÓRIA SOUZA LEÃO**, **CPF: 009.919.783-90**, para ocupar o Cargo Comissionado de **CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO.**

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 23 (VINTE E TRÊS) DE JANEIRO DE 2023.

IVO REZENDE ARAGAO:95583416300

Assinado de forma digital por IVO REZENDE ARAGAO:95583416300
Dados: 2023.01.23 17:35:43 -03'00'

IVO REZENDE ARAGÃO
Prefeito Municipal

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

COMISSÃO PERMANENTE DE LICI...
Fls. nº 120
Rubrica

À Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de São Mateus – MA

Senhora,

1.1. Estamos encaminhando em anexo os autos do Processo Administrativo nº **2024.08.09.0021** para exame e AUTUAÇÃO do mesmo, tendo como objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços continuados de Limpeza Pública, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura do município de São Mateus do Maranhão/MA.

. Fundamenta-se na Lei n° 14.133/21, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal n° 029/2023 e Lei Complementar n° 123/2006 alterada pela Lei Complementar n° 147/2014 e suas demais legislações pertinentes.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

São Mateus do Maranhão - MA, 25 de novembro de 2024.

Thiago Rezende Aragão
Secretario Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico
Portaria nº 134/2024-GP

RECEBIDO EM: _____/_____/_____

_____

ASSINATURA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Comissão Permanente de Licitação – CPL.
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 121
Rubrica

AUTUAÇÃO DO PROCESSO

Hoje, nesta cidade, na sala de Licitações, autuo o processo licitatório que adiante se vê, do que para constar, lavrei este termo. Eu Kesley Sousa de Sousa, **Agente de Contratação –** Pregoeiro, o subscrevo.

DA LICITAÇÃO:

- Processo Administrativo: **2024.08.09.0021**
- Modalidade: Pregão Eletrônico
- Requisitantes: Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico
- Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Fundamenta-se na Lei n° 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal n° 029/2023, Lei Complementar n° 123/2006 alterada pela Lei Complementar n° 147/2014 e suas demais legislações pertinentes.

DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços continuados de Limpeza Pública, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura do município de São Mateus do Maranhão/MA.

ESTIMATIVA DO VALOR:

O valor estimado para esta licitação deu-se através de Pesquisa de Preços, usando uma média aritmética simples, portanto, estima-se o valor da licitação em **R$ 8.893.720,12 (oito milhões, oitocentos e noventa e três mil e setecentos e vinte reais e doze centavos)**.

DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS:

Por se tratar de previsão para futuras e eventuais contratações no sistema de Registro de Preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 17 da Lei 11.462/2023.

Por fim, devolva-se a esta autoridade competente para dar prosseguimos aos autos do processo e ações que julgar necessárias.

São Mateus do Maranhão - MA, em 25 de novembro de 2024.

Kesley Sousa de Sousa
Matricula de nº 992-1
Agente de Contratação - Pregoeiro

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 122
Rubrica

INTENÇÃO DE MODALIDADE

EMENTA: Direito Administrativo. Comissão Permanente de Licitação. Licitações e Contratos. Definição de Procedimento a ser adotado. Modalidade de Licitação. Pregão Eletrônico.

REFERENTE: **PROC. ADMIN: 2024.08.09.0021.**

CONSIDERANDO as atribuições que me foram conferidas a legislação municipal vigente, e a Portaria **nº 013/2024**;

CONSIDERANDO que chegaram a esta Comissão autos do **Processo Administrativo nº 2024.08.09.0021**, que tem por finalidade o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços continuados de Limpeza Pública, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura do município de São Mateus do Maranhão/MA.

CONSIDERANDO que fora definido de forma clara e conclusiva o objeto e quantitativo a ser licitado, conforme termo de Termo de Referência em anexo nos autos;

CONSIDERANDO que o Termo de Referência já compreende requisitos exigidos na legislação vigente, ao que concerne a Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos;

Segue relatório abaixo:

1. A Comissão Permanente de Licitação por meio de seu Agente de Contratação - Pregoeiro, da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão, Estado do Maranhão, declara para os devidos fins de fatos e de direito, ter ciência do disposto no art. 49, da Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº. 424, de 30 de dezembro de 2016, que diz:

> "[...]
>
> Art. 49. Os órgãos e entidades públicas que receberem recursos da União por meio dos instrumentos regulamentados por esta Portaria estão obrigados a **observar as disposições contidas na Lei nº 14.133/21** e demais normas federais, estaduais e municipais pertinentes ao assunto, quando da contratação de terceiros.
>
> § 1º **Para aquisição de bens e serviços comuns, será obrigatório o uso da modalidade pregão**, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do regulamento previsto no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, sendo

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 123
Rubrica

> utilizada **preferencialmente a sua forma eletrônica**". (Grifo nosso).

2. Outrossim, dispõe o Dec. Federal nº. 10.024/2019 que:

> Art. 1º [...]
>
> § 3º Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, **com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias**, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse. (Grifo nosso).

3. Assim sendo, este ente federado, no Processo n° **2024.08.09.0021**, utilizará a **modalidade licitatória pregão em sua forma eletrônica**, facilitando o processo de contratação com o poder público por conferir celeridade e desburocratização ao procedimento licitatório, bem como sem perder a qualidade nas propostas, uma vez que a competitividade nesta modalidade de licitação possui como uma grande característica. Sendo assim, a tecnologia da informação contemporânea trouxe a evolução ao procedimento licitatório por meio do pregão eletrônico.

4. A modalidade de licitação Pregão em sua forma eletrônica, trouxe notáveis melhorias para o processo de contratação da administração pública, tornando-o muito mais dinâmico e aplicando com de forma mais sistemática alguns dos princípios norteadores da administração pública, tais como economicidade, celeridade, eficiência, celeridade, dentre outros.

5. Ressalte-se que uma característica muito peculiar dessa modalidade que a diferencia das demais é a grande economicidade proporcionada pelo longo alcance de fornecedores e prestadores de serviços, aumentando desta forma a competitividade, e ao mesmo tempo movimenta de forma significativa a economia do pais, e pôr fim vá-se ao encontro da proposta mais vantajosa para administração pública, que por vezes não se trata apenas de encontrar o menor preço para o objeto licitado, mas sim melhor atendimento as necessidades da administração.

6. Outra característica que torna essa modalidade muito eficiente é a inversão entre a habilitação e a fase de apresentação de propostas dos preços, o que tornou o processo muito mais célere. Sendo que o pregoeiro ao analisar a melhor proposta de preços, ou seja, a primeira colocada e se esta estiver em conformidade com aquilo que é exigido em Edital, não há a necessidade de se analisar toda a documentação dos demais participantes. Logo, tendo em vista o prazo de 08 (oito) dias entre a publicação da licitação e a apuração dos preços dos licitantes.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 124
Rubrica

7. Outra importante vantagem e peculiaridade do Pregão Eletrônico estão na possibilidade de os participantes não estarem presentes fisicamente, bastando que estes tenham acesso à internet e ao sistema de compras utilizado pelo órgão licitante, o que acaba diminuindo o custo que os participantes teriam para se locomover até a sede onde se realizaria o certame.

8. Por todo o exposto supracitado, a modalidade licitatória Pregão em sua forma eletrônica é sem dúvida a mais célere e econômica modalidade de licitação que possui até a presente data esta disponível para Administração Pública, contribuindo demasiadamente para uma desburocratização do sistema e guardando uma relação intrínseca com o princípio da eficiência, constitucionalmente previsto.

9. Considerando ainda o disposto no art. 18, da Lei n° 14.133/2021, ao dispor que:

> Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do **caput** do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos;

10. Ainda sobre o procedimento a ser adotado na futura e eventual contratação, é de suma importância para a administração a utilização do Sistema de Registro de Preços nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas no art. 3º do Dec. nº 11.462/2023, é o texto:

> Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:
> I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
> II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
> III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;
> IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou
> V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
> Parágrafo único. O SRP poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 125
Rubrica

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e
II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

11. O regulamento determina que as licitações para registro de preços podem ser realizadas nas modalidades concorrência e pregão. No caso específico da utilização do pregão, o objeto a ser licitado, além de se adequar às hipóteses previstas no referido artigo 3º, também deve consistir em bem ou serviço de natureza comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado (conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021).

12. Ainda sobre o Sistema de Registro de Preços é importante trazer a baila o disposto do artigo 17º, Decreto 11.462/2023 – Presidência da República, onde determina que a **indicação da disponibilidade de créditos orçamentários** somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

Por todo o exposto, decidiu-se;

Empregar no presente Processo Administrativo de contratação, **Licitação de Modalidade Pregão em sua forma eletrônica, utilizando o Sistema de Registro de Preços.**

É neste diapasão que autuo o presente processo licitatório da seguinte forma:

- **Pregão Eletrônico/SRP.**
- **Proc. Admin. Nº 2024.08.09.0021.**

É neste entendimento que versa a Pregoeira Municipal juntamente com sua equipe de apoio sobre tipo de procedimento e modalidade a ser empregado na contratação pretendida, desta forma dar-se prosseguimento ao Processo Administrativo com a finalidade anteriormente descrita.

Aproveitando o ensejo para anexar a **PORTARIA,** a qual nomeia o Pregoeiro (a) Oficial das Licitações na sua modalidade Pregão do Município de São Mateus do Maranhão/MA.

São Mateus do Maranhão/MA, em 26 de novembro de 2024.

Kesley Sousa de Sousa
Matricula de nº 992-1
Agente de Contratação - Pregoeiro

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 126
Rubrica

PORTARIA N º 013/2024 GP

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE AGENTE PÚBLICO, SEM PREJUÍZO DAS ATRIBUIÇÕES EM SUA RESPECTIVA UNIDADE DE LOTAÇÃO, ATUAR COMO AGENTE DE CONTRATAÇÃO NOS PROCEDIMENTOS REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021 NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS/MA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Mateus do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica do Município e demais normas pertinentes.

CONSIDERANDO o disposto no inciso LX do art. 6º, bem como no artigo 7º, § 1º da Lei 14.133/2021;

CONSIDERANDO conforme estabelece a Lei nº 418/2023 a designação do agente de contratação será realizada pela autoridade máxima do órgão e deverá conter todos os agentes atuantes e possíveis substitutos;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 030/2023, que estabeleceu as normas de aplicação da Lei 14.133/2021, quanto à atuação do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, no âmbito desta Prefeitura Municipal;

CONSIDERANDO que o Agente de Contratação é a pessoa designada por ato específico da autoridade competente, entre servidores efetivos do quadro permanente da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

CONSIDERANDO o artigo 7º, § 1º da Lei nº 14.133/2021 o agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor abaixo para, sem prejuízo das atribuições laborais em sua respectiva unidade de lotação, atuar como Agente de Contratação nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021:

I- Kesley Sousa de Sousa, matricula de nº 992-1;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 127
Rubrica

Parágrafo único. O Agente de Contratação designado será responsável, entre outras atribuições, pela operacionalização, condução dos procedimentos de contratação direta.

Art. 2º Designar o Agente de Contratação acima nominado para atuar como Pregoeiro, conforme o disposto no art. 8º, §5º da Lei 14.133/21.

Art. 3º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do Agente de Contratação, comporem a Equipe de Apoio ao Agente de Contratação desta Prefeitura Municipal, na qualidade de membros titulares:

I- Victor Rabêlo Corrêa,matricula de nº 4287-1;
II- Taciane Ribeiro Sousa Diniz matricula de nº4369-1 ;

Art. 6º As designações em epígrafe terão caráter permanente, até que outro ato as modifique ou as revogue.

Art. 7º As designações constantes desta portaria não modificam e nem revogam as Portarias nº 2018/2022 (Pregoeiro Oficial) e nº 2017/2022 (Comissão Permanente de Licitação), haja vista tratarem-se de designações para atuação em procedimentos de contratações previstos na Lei 8.666/93.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 9º - Revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, Publique-se, Cumpra-se e Arquive-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 05 (CINCO) DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2024.

IVO REZENDE ARAGAO:95583416300
Assinado de forma digital por IVO REZENDE ARAGAO:95583416300 Dados: 2024.01.05 19:12:57 -03'00'

IVO REZENDE ARAGÃO
Prefeito Municipal

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 128
Rubrica

À Procuradoria do Município
Prefeitura Municipal de São Mateus – MA

Senhor Procurador,

Estamos encaminhando em anexo os autos do Processo administrativo nº. 2024.08.09.0021, para exame e aprovação, da Minuta do Edital e Contrato tendo como objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços continuados de Limpeza Pública, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura do município de São Mateus do Maranhão/MA, de acordo com o previsto na Lei n° 14.133/21, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal n° 029/2023 e Lei Complementar n° 123/2006 alterada pela Lei Complementar n° 147/2014 e suas demais legislações pertinentes.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

São Mateus do Maranhão - MA, 26 de novembro de 2024.

Thiago Rezende Aragão
Secretario Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico
Portaria nº 134/2024-GP

RECEBIDO EM: ____/_____/_____

_____
ASSINATURA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 129
Rubrica

MINUTA DE EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	
REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 029, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, APLICANDO-SE AS DISPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.	
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **2024.08.09.0021**	**PROCESSO LICITATÓRIO Nº** **PREGÃO ELETRÔNICO ____/2024**
ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico	**ÓRGÃOS PARTICIPANTES:** GERENCIADOR EXCLUSIVO
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL	**REGIME DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO:** FORNECIMENTO PARCELADO
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços continuados de Limpeza Pública, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura do município de São Mateus do Maranhão/MA.	
O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site http://www.licitasaomateus.com.br **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** **Início: ___/____/2024** **Término: ___/___/2024, às ___:__hs (Horário de Brasília)** **SESSÃO PÚBLICA: ___/___/2024, às __:___h (Horário de Brasília)** Será sempre considerado **o horário de Brasília (DF)** para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto "Horário Local".	
DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL **DIA:** Segunda a Sexta-feira **HORÁRIO:** das 08:00hs às 12:00hs (horário local). **LOCAL:** Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão localkizada na Praça da Matriz, N°42, Centro, CEP: 65.470-000, São Mateus do Maranhão - MA. E-mail cplsaomateus2021@gmail.com. **O edital poderá ser retirado gratuitamente nos sítios:** http://www.licitasaomateus.com.br **ou** https://www.saomateus.ma.gov.br/.	

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 130
Rubrica

MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. _____/2024 - DISPUTA ABERTA

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - (Processo Administrativo n.° 2024.08.09.0021)

LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

Torna-se público que O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, por meio da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Economico, realizará às **___:00hs, do dia ____/___/2024**, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO "GLOBAL", (fornecimento parcelado), nos termos da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 029, de 21 de dezembro de 2023, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 029, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, DA LEI COMPLEMENTAR N° 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** designado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: http://www.licitasaomateus.com.br. O Agente de Contratação designado PREGOEIRO, terá as atribuições previstas na lei Nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 029, de 21 de dezembro de 2023.

Cabereá ao agente de contratação designado PREGOEIRO, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

O agente de contratação designado PREGOEIRO será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste edital e as constantes no sistema **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, prevalecerão as descritas neste edital.

1. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1. O presente Pregão tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços continuados de Limpeza Pública, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura do município de São Mateus do Maranhão/MA, conformem especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, **Anexo I do Presente Edital**.

1.2. O valor estimado total da licitação é de **R$ 8.893.720,12 (oito milhões, oitocentos e noventa e três mil e setecentos e vinte reais e doze centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária, constante no Termo de Referência, Anexo I do Presente Edital.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Editai e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 131
Rubrica

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentário, conforme dispõe o art. 17. do Decreto Federal n°. 11.462/2023, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, que poderão advir do presente procedimento licitatório.

2.2. Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

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

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, no sitio http://www.licitasaomateus.com.br.

3.3. 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 Pregão.

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, á correção ou á alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**.

4.2. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

4.2.3. 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

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 132
Rubrica

mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

4.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

4.3. O impedimento de que trata o item 4.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.2.2 e 4.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.6. O disposto nos itens 4.2.2 e 4.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.8. A vedação de que trata o item 4.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 133
Rubrica

*4.9. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, O LICITANTE ASSINALARÁ **"SIM" OU "NÃO"** EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:*

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

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

c.) 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;

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

e.) Conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

4.9.1. 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.

4.9.2. 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 3° 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.

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

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

4.9.3. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.9 ou 4.9.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.9.4. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 134
Rubrica

4.9.4.1. Para a verificação da fraude prevista no subitem anterior, a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA poderá realizar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do exercício anterior e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC nº 123/2006.

4.9.4.2. Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

4.9.4.3. A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.

4.9.4.4. Para fins de definição do "último exercício social" da DRE a ser exigida, será considerado, na data de abertura da sessão pública, o limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, nos termos do que fixa o Art. 16, §4º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03, de 26 de abril de 2018.

4.9.5. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

4.9.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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.

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

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 135
Rubrica

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

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

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

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

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

5.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.6.1 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5.11. O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

5.13. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

5.16. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.17. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 136
Rubrica

6.1.1. Quantidade ofertada, devendo respeitar a quantidade mínima prevista na planilha orçamentária do Termo de Referência;

6.1.2 Valor unitário do item;

6.1.3 Valor total do item;

6.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações compatíveis com a especificação do Termo de Referência: indicando marca/modelo, fabricante prazo de validade ou de garantia.

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

6.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.4. 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.

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

6.6. 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.

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

6.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Órgão de Controle competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 137
Rubrica

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência:

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

7.4.1. Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o(a) Pregoeiro(a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.

7.5. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance:

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **global.**

7.6. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta:

7.6.1. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.7. 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.

7.8. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n. 14.133/2021.

7.9. 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.

7.10. Durante a fase de lances, o PREGOEIRO poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.11. Se ocorrer a desconexão do PREGOEIRO no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível àslicitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados

7.12. No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio **www.licitasaomateus.com.br**.

7.13. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **ABERTO**, conforme disposto na Legislação vigente:

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 138
Rubrica

7.13.1. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.2. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R$ 50,00 (cinquenta reais),** tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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

7.13.4. Preenchido o requisito definido nesta subcondição, caso o Pregoeiro decida não reiniciar a disputa aberta, deverá apresentar as justificativas que fundamentaram essa decisão.

7.13.5. Ocorrendo o reinício previsto nesta subcondição, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

7.13.6. Encerrada essa etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

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

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

7.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à autoridade/órgão competente:

7.17.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

7.20. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço "global"**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.23. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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, se for o caso.

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

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 139
Rubrica

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

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

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

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

7.25. 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:

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

7.25.2. 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;

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

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

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

7.26.1. 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;

7.26.2. empresas brasileiras;

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

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

7.27. DA NEGOCIAÇÃO

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

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

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 1210
Rubrica

7.27.3. 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.

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

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

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

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

7.27.8. Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Portal de Compras da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA (www.licitasaomateus.com.br);

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

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

8.1.4. 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 n° 8.429, de 1992.

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

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

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

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

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

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICIT.
Fls. nº 141
Rubrica

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

8.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.3.1. contiver vícios insanáveis;

8.3.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

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

8.4. Quando o licitante apresentar preço final com desconto superior a 30% (trinta por cento) do valor estimado no edital, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será facultada a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.5. O Pregoeiro antes de desclassificar a proposta de preços em razão de sua inexequibilidade, solicitará ao licitante que demonstre a exequibilidade do valor ofertado por meios dos seguintes documentos:

a) Planilha de Custos (Anexo II-A) apresentando preço de locação, margem de lucro, impostos (federais, estaduais e municipais incidente sobre a execução do objeto), bem como o detalhamento de todos os custos diretos e indiretos da empresa com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real); e

b) Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da abertura da licitação.

b.1) Não será aceito Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos emitidos após a abertura do certame.

b.2) Os documentos previstos na alínea "b" deverão ser apresentados de forma pesquisável e legível.

8.8. 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.

8.9. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10. 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.

8.11. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.12. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.13. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s)

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 142
Rubrica

amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.14. A inobservância do prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a) para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.

8.15. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

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

8.16.1 Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.17. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.19. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, 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 Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.20. O detentor da melhor proposta **poderá** ser instado a realizar a apresentação de amostras dos produtos ofertados, na forma estabelecida no Termo de Referência.

8.21. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destaca-se **ainda** a proposta comercial readequada com o valor final ofertado.

8.22. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

8.23. 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.

8.24. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.25. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

9. DA HABILITAÇÃO

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

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 143
Rubrica

a) SICAF, quando for o caso;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

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

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

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

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, nos documentos exigidos neste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica e à qualificação econômica financeira.

9.3. Os documentos previstos neste Instrumento Convocatório, 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.

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

9.4. 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.

9.5. 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.

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

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 144
Rubrica

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

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

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

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

9.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

9.13. 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):

9.13.1. 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

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

9.14. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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.

9.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo de no mínimo, **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

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

9.18. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento do **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**;

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

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 145
Rubrica

9.20. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.21. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

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

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

9.23.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.24. Ressalvado o disposto nos **itens 5.12 e 9.6**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação referida nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.25. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

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

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

9.25.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 146
Rubrica

9.25.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

9.25.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (Artigos 17 a 19 e 165);

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

9.26. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

9.26.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do (a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

9.26.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.26.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.26.7. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

9.26.8. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.26.9. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

9.26.10. Caso o (a) licitante seja considerado isento (a) dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei;

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

9.27. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 127
Rubrica

9.27.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.27.2. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o (a) licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

9.27.3. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com notas explicativas, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário, que comprovem a boa situação financeira da empresa e Certidão de Regularidade Profissional junto ao Conselho Regional de Contabilidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.27.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

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

9.27.6. A participante deverá enviar os índices de capacidade financeira. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

9.27.7. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa Nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI,

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 148
Rubrica

acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos Art. 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da Lei Nº 10.406/2002;11.9.8.4. Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal n° 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

9.27.8.As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.27.9.Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

9.27.10. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

9.27.11. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo até 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.27.12. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.27.13. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.27.14. Certidão simplificada e específica da Junta Comercial do Estado do Maranhão, OU de sua sede de origem, emitida até 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data de início da sessão de apresentação das propostas.

9.28. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.28.1. Prova de Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da região da Sede da Empresa, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

9.28.2. Apresentação da **Metodologia de Execução**, consubstanciada em Plano de Trabalho, conforme diretrizes apresentadas neste projeto básico e diretrizes abaixo:

9.28.2.1.A licitante deverá a apresentar a METODOLOGIA DE EXECUÇÃO de forma impressa, assim como em mídia eletrônica completa em PDF de toda a Metodologia de Execução. As plantas gráficas (mapas) em sistema georreferenciado, deverão também ser apresentadas em mídia específica de georreferenciamento, observando todos os dados constantes no EDITAL e seus ANEXOS;

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 149
Rubrica

9.28.3. Portanto, para efeito de qualificação técnica, sob pena de desclassificação, a LICITANTE deverá apresentar, além da documentação exigida no EDITAL, uma Metodologia para Execução dos Serviços ora licitados, que será avaliado de acordo com os critérios objetivos estabelecidos, contendo os seguintes elementos:

9.28.3.1.Projeto Executivo dos Serviços, contemplando as bases metodológicas de todos os serviços, o controle operacional e do sistema de gestão necessários à execução dos serviços, destacando:

- A metodologia de gestão de todos os serviços do sistema de limpeza pública, compreendendo as atividades de operação, as rotas, a periodicidade de coleta e turno de trabalho por cada região, o atendimento às reclamações, o controle e a fiscalização dos serviços, bem como estrutura organizacional e de recursos humanos, materiais e de equipamento operacional, objetivos e forma de atender a todos os serviços ora licitados;

- Dimensionamento dos Veículos, Máquinas e Mão de Obra para garantir a qualidade na gestão de limpeza pública, incluindo a memória de cálculo dos referidos dimensionamentos, para todos os serviços do objeto do contrato;

- Plano de Educação Ambiental, com proposta de metodologia de trabalho e ações de inserções nas comunidades;

- Apresentação de mapas geral e dos setores com itinerários de PROGRAMAÇÃO DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS, elaborado em sistema georreferenciado, indicando as ruas, avenidas, setores, circuitos, itinerários e horários de coleta, a periodicidade de coleta, os turnos (diurno e vespertino/noturno), os dias da semana, horários de início e fim de cada viagem por veículo coletor, desde a saída da base operacional/garagem da empresa até seu retorno à mesma, assim como as coordenadas de início e fim de cada circuito. Deverão conter, ainda, a indicação dos pontos de início e fim de cada circuito de coleta, assim como a indicação do local da garagem nos mapas e planilhas de descritivos, local este que seja compatível em áreas e localização com as atividades a serem desenvolvidas;

- Apresentação de mapas e planilha de descritivo dos itinerários de PROGRAMAÇÃO DE VARRIÇÃO DE VIAS E CATAÇÃO, elaborado em sistema georreferenciado, indicando as ruas, avenidas, setores, circuitos, itinerários por sarjeta e horários de varrição, a periodicidade de varrição, os turnos (noturno e diurno), os dias da semana, horários e início e fim de cada setor de varrição, desde a saída da base operacional/garagem da empresa até seu retorno à mesma, assim como as coordenadas de início e fim de cada circuito;

- Apresentação de mapas e planilha de PROGRAMAÇÃO DE LIMPEZA DE RIOS E AÇUDES E AFINS, elaborado em sistema georreferenciado, indicando os trechos de praia, a distinção entre o tipo de serviço: se catação manual ou limpeza mecanizada, horários da realização dos serviços, a periodicidade, os turnos e os dias da semana;

- Apresentação de mapas e planilha de descritivo dos itinerários de PROGRAMAÇÃO DE RASPAGEM DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, elaborado em sistema georreferenciado, indicando as ruas, avenidas,

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 150
Rubrica

setores, circuitos, itinerários por sarjeta e horários de raspagem de vias, a periodicidade de raspagem de vias, os turnos (noturno e diurno), os dias da semana, horários e início e fim de cada setor de raspagem de vias, desde a saída da base operacional/garagem da empresa até seu retorno à mesma, assim como as coordenadas de início e fim de cada circuito;

- A apresentação de mapas de coleta em quaisquer sistema georreferenciado referentes aos itens acima mencionados, é uma prerrogativa e premissa básica do Município de São Mateus do Maranhão/MA, de modo a que o licitante demonstre seu conhecimento neste tipo de sistema para o planejamento e realização dos serviços, assim como para a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, que através do sistema implantado, acompanhará visualmente em tempo real, através do rastreamento e monitoramento, a distribuição e localização dos equipamentos da frota em operação, para fiscalização e gerenciamento do contrato;

- Ao se exigir a indicação da garagem da frota de equipamentos da Licitante, compatível com a roteirização elaborada pela Licitante, a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA espera que o Licitante elabore um planejamento adequado nesta fase de proposta, onde esta Licitante considere em seu planejamento a saída de sua frota diária a partir da garagem, em local que seja compatível em áreas e localização com as atividades a serem desenvolvidas;

9.28.4. O julgamento dos Planos de Metodologia de Execução dos Serviços das LICITANTES será feito de acordo com os critérios objetivos abaixo estabelecidos, cabendo à Secretaria requisitante analisar o atendimento ou não das exigências contidas nos itens e subitens referente a matéria no Termo de Referência e Edital, considerando os seguintes critérios objetivos de avaliação, pontuadas de acordo com o roteiro a seguir:

- Atende Integralmente: quando forem apresentados todos os dados exigidos e a descrição completa e pormenorizada da totalidade dos serviços e atividades inerentes ao sistema de limpeza pública, com diagnóstico correto de todos os aspectos positivos e negativos, envolvendo as respectivas soluções e modernização dos serviços;

- Não Atende: quando não forem apresentados todos os dados exigidos com omissão de dados relevantes à descrição do sistema de limpeza pública, ou quando não contiver a descrição completa e pormenorizada da totalidade dos serviços e atividades inerentes, com diagnóstico correto de todos os aspectos positivos e negativos, envolvendo as respectivas soluções de continuidade e modernização dos serviços;

9.28.5. Os subitens serão analisados conforme os seguintes critérios objetivos:

- Coerência: quando a abordagem e/ou cálculos estiverem compatíveis com os demais elementos exigidos para o serviço em análise. Caso a LICITANTE apresente mais de duas inconsistências será julgada como Não Atende;

- Viabilidade Operacional: quando a abordagem do Plano de Trabalho apresentar exequibilidade com a demanda de serviços previstos e compatibilidade com as condições do Município. Caso a LICITANTE apresente mais de duas inconsistências será julgada como Não Atende.

9.28.6. **Itens de Relevância:**

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 151
Rubrica

9.28.6.1.Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares, na quantidade de 2.306 toneladas por mês;

9.28.6.2.Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos, na quantidade de 1.192 km de sarjetas por mês;
9.28.6.3.Limpeza de Vias e Logradouros Públicos Mecanizada com caçamba e Pá Carregadeira (periódica) e Transporte, na quantidade de 252 Toneladas;

9.28.6.4.Limpeza Mecanizada de Praias e Portos, na quantidade de 162 Tonelada por mês.

9.28.7. **Atestado de Capacidade Técnico – Profissional:**

a. Comprovação da PROPONENTE possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional de nível superior na área de Engenharia Civil, Engenharia Ambiental detentor de atestado(s) de capacidade técnica na execução de serviços de características semelhantes às do objeto do presente certame, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, corretamente expresso em sua respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT'S), devidamente registrada no CREA e/ou CAU, comprovando a execução de serviços com a complexidade, área e serviços compatíveis ao objeto licitado;

b. Certificado de Registro expedido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos recursos Naturais Renováveis – IBAMA, nos termos do art. 17, inciso II, da Lei 6.938 de agosto de 1931, alterada pela Lei 7.804 de 18 de julho de 1989, e Instrução Normativa IBAMA 97 de 05 de abril de 2006, a fim de comprovar que a licitante se encontra devidamente registrada no cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, acompanhada da certidão negativa de débitos;

c. A comprovação de vínculo profissional far-se-á pela apresentação de um dos seguintes registros: cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante; cópia do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio; cópia do contrato de prestação de serviços com firmas reconhecidas em cartório ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada de declaração de anuência do mesmo; cópia da Certidão de Registro em vigor da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) conforme Resolução 266/79, da região a que está vinculado o licitante em que conste o profissional na lista de responsáveis técnicos;

d. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindos e a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração, conforme § 6, art. 67, lei 14.133/2021;

e. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentação com informações genéricas, tais como: ter prestado o serviço a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de prestação de serviço eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória;

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação designado Pregoeiro, por do sistema eletrônico e deverá:

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 152
Rubrica

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e, preferencialmente, por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10.7. A prorrogação de prazo de envio da proposta somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

10.8. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.9. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

10.10. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.11. 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.

10.12. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.13. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. Qualquer licitante poderá, **no prazo de 10 (dez) minutos**, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 153
Rubrica

11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, **no prazo de três dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação do licitante.

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

11.4. 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.

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

11.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico http://www.licitasaomateus.com.br

11.10. 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.

11.11 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.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pela autoridade competente.

13.2. Caso haja interposição de recurso e após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 154
Rubrica

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

14.2. Altemativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.4. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

14.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM, e no Portal da Transparência deste Poder Executivo Municipal e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

14.9. Não sendo possível a aplicação do item anterior, é facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no subitem 14.1.

14.10. Na sessão de reabertura do pregão, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

14.11. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os serviços ou bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

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

14.13. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive aos seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 155
Rubrica

certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, a Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 029, de 21 de dezembro de 2023, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e a toda a legislação pertinente.

14.14. A ata de registro de preços terá prazo de **validade de até 1 (um) ano,** podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

14.15. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.16. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

14.17. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.17.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.17.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.17.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

14.17.4. 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.

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

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

14.17.5.2. 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.

14.17.6. 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:

14.17.6.1. 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

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

14.18. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 156
Rubrica

14.18.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, 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:

14.18.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

14.18.1.2. 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

14.18.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

14.18.1.5. 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.

14.18.5. 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.

14.18.6. 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.

14.18.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a 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 14.18.1.

14.18.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

14.18.8.1. 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.

14.18.8.2. 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.

14.18.8.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 14.18.8, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.19. DO CANCELAMENTO

14.19.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador, quando o fornecedor:

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

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

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

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 152
Rubrica

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

14.19.2. 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 poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.19.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.19.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

14.19.5.1. Por razão de interesse público;

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

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

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério desta Prefeitura;

15.2. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, a Prefeitura fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia;

15.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 1% (um por cento);

15.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o Art.137 da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.5. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:

15.6. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.7. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.8. As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada.

15.9. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta específica com correção monetária, em favor da Prefeitura;

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 158
Rubrica

15.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

15.11. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual;

15.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

15.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições;

15.4. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

15.5. Após execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante;

15.6. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim só segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamentos dessas verbas trabalhistas diretamente pela administração;

15.7. Em caso de encerramento da vigência do contrato, ou rescisão contratual, a Secretaria reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

15.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada;

15.9. A Prefeitura não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

a. Caso fortuito ou força maior;

b. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da administração.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A CONTRATANTE poderá, nos termos da Lei, autorizar a subcontratação parcial do objeto, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) por item, do valor total do contrato, objetivando o bom andamento do serviço, mediante justificativa a ser apresentada pela CONTRATADA.

16.2. A justificativa deve ser detalhada e conter no mínimo:

a) Descrição dos serviços a serem executados pela SubCONTRATADA;

b) Cópia do Contrato Social da empresa;

c) Declaração de responsabilidade quanto à análise da conformidade documental habilitação da SubCONTRATADA inclusive quanto à compatibilidade da empresa frente ao Atestado de Capacidade Técnica apresentado, devendo a CONTRATADA zelar rigorosamente pela execução dos serviços subCONTRATADOs.

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 159
Rubrica

16.3. Em caso de subcontratação, não será estabelecido qualquer vínculo entre a CONTRATANTE e a SubCONTRATADA, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo integral cumprimento das obrigações legais e contratuais.

16.4. A CONTRATADA deverá informar previamente ao gestor deste contrato, quanto a subcontratação a ser realizada no curso da vigência deste instrumento, bem como qualquer substituição de subCONTRATADA, e, se autorizadas, comprovadas com o respectivo contrato e distrato entre as partes ou outro instrumento equivalente.

16.5. A CONTRATADA tomará as providências cabível e responsabilizar-se-á pelo pleno atendimento, por parte da (s) empresa (s) subCONTRATADA (s), às determinações do Termo de Referência, do Contrato e documentos relacionados.

16.6. A CONTRATADA deverá comprovar que a SubCONTRATADA atende às condições exigidas no presente Termo de Referência, bem como capacidade técnica compatível com o objeto da subcontratação, devendo substituir de comum acordo com o gestor, a SubCONTRATADA que, de qualquer forma, impeça, dificulte ou prejudique a prestação dos serviços.

16.7. Em atenção ao disposto no §3º do art. 122 da Lei n.º 14.133, de 2021, é vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1 Quando da existência de demanda para os produtos registrados, o Município de São Mateus do Maranhão/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato **(Anexo IV)** que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento;

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

17.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 160
Rubrica

17.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei 14.133/2021;

17.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas na Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na referida Lei.

17.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência, **Anexo I** do presente Edital.

17.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa n° 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6°, III, da Lei n° 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

17.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

17.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

17.9.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

17.9.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na Minuta do Contrato, anexo a este Edital.

19. DA EXECUÇÃO, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA ACEITAÇÃO

19.1. Os critérios de execução, recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da contratante e da Contratada são no termo de referência, bem como na Minuta do Contrato.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, bem como na Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

22. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 a empresa que:

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 161
Rubrica

a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c.Dar causa à inexecução total do contrato;
d. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k.Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. Conforme os termos do Art. 41 do Decreto Municipal 029/2023, a Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009 serão observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação;

22.3. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;
b. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
c.Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
d. Multa moratória de até cinco por cento (5%), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
e. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar
g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 162
Rubrica

h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos.

22.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

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 a Administração Pública;

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

22.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

23. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

23.1. Os critérios de controle e fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021.

24.2. A **IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema** www.licitasaomateus.com.br.

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

24.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos meios mencionados no item 24.2.

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

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

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

25. DAS AMOSTRAS

25.1. O Pregoeiro **poderá** ou **não** solicitar do licitante provisoriamente classificado em 1º lugar, a apresentação de amostras, na forma prevista no Termo de Referência.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 163
Rubrica

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

26.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

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

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

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

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

26.10 Fica assegurado à Administração Municipal o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

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

26.12. Qualquer marca mencionada nas descrições dos itens constantes na planilha orçamentária do Termo de Referência, servirá apenas como referência para julgamento e/ou classificação, de maneira a tornar o objeto mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo, aptos a servir apenas como referência;

26.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: **www.licitasaomateus.com.br,** https://app.tcema.tc.br/sinccontrata/mural/procedimento, através do e-mail cplsaomateus2021@gmail.com, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada no Centro Administrativo, localizado na Praça da Matriz, nº 42, CEP: 65.470-000, Centro – São Mateus do Maranhão/MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.14. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no **subitem 26.13**, das eventuais republicações e/ou retificações de edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

26.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de São Mateus do Maranhão-MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 164
Rubrica

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

26.15.1. **ANEXO I** - Termo de Referência e seus anexos;

26.15.3. **ANEXO II** – Modelo de Proposta;

26.15.4. **ANEXO III** – Minuta da Ata de Registro de Preços

26.15.5. **ANEXO IV** – Minuta do Termo de Contrato.

São Mateus do Maranhão (MA), _____ de _____ de 2024.

Thiago Rezende Aragão
Secretário Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico
Portaria nº 134/2024-GP

MINUTA

MINUTA DE EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços continuados de Limpeza Pública, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura do município de São Mateus do Maranhão/MA.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Considerando que é de extrema necessidade a prestação do serviço de limpeza, na remoção de todo e qualquer resíduo ou detrito depositado nas vias e logradouros públicos, originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais, residenciais e de feiras livre no Município de São Mateus do Maranhão/MA;

2.2. A realização de procedimento licitatório para contratação de empresa para a realização destes serviços torna-se necessária e imprescindível, em observância ao princípio da continuidade da prestação de serviços e do interesse público;

2.3. O Serviço de Limpeza Pública tem por objetivo evitar problemas sanitários para a população do município. A limpeza Pública estar entre uma das principais funções da Administração Pública no campo da engenharia sanitária. O lixo pode provocar efeitos maléficos através de agentes físicos, químicos e biológicos;

2.4. De acordo com o Art. 225 da Constituição Federal:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 165
Rubrica

"Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações. ";

2.5. Desta forma, é notório que a limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos é um dos componentes do saneamento básico e por essa razão deve ser prestado com regularidade, eficiência e qualidade, sob pena de comprometer a saúde pública e à proteção ao meio ambiente;

2.6. Assim, faz-se necessária a execução de serviços de limpeza pública para que haja a preservação das vias Públicas do Município de São Mateus do Maranhão/MA.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que antecede este Projeto Básico.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Empresa especializada em Prestação de Serviços de Limpeza Pública com experiência comprovada em projetos similares;

4.2. Equipe técnica qualificada e experiente para execução dos serviços;

4.3. Cumprimento de prazos estabelecidos para execução do serviço de limpeza;

4.4. Utilização de materiais de alta qualidade e compatíveis com as normas técnicas vigentes;

4.5. Apresentação de cronograma detalhado de execução dos serviços, contemplando todas as etapas necessárias;

4.6. Comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa;

4.7. Apresentação de documentação técnica que comprove a capacidade da empresa em executar os serviços conforme especificações técnicas exigidas;

4.8. Adequação às normas técnicas vigentes para os serviços de limpeza;

4.9. Estudo prévio de viabilidade técnica e ambiental do serviço;

4.10. Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, as quais são condicionantes para aceitação da Proposta de Preços e do recebimento dos serviços licitados:

4.10.1. Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações técnicas constantes do presente

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº
Rubrica

Projeto Básico;

4.10.2. Havendo divergência nas especificações, o prestador de serviços deverá atender as constantes no Edital;

4.10.3. Os serviços deverão ser executados, obrigatoriamente, de acordo com as especificações constantes da proposta e o prazo de entrega obedecido rigorosamente;

4.10.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto.

4.11. Quanto a Sustentabilidade:

4.11.1. Os critérios de Sustentabilidade são: Maior vida útil, menor custo de manutenção, uso de inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais, origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados, menor geração de resíduos, como também materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

4.12. Quanto a Subcontratação:

4.12.1. A CONTRATANTE poderá, nos termos da Lei, autorizar a subcontratação parcial do objeto, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) por item, do valor total do contrato, objetivando o bom andamento do serviço, mediante justificativa a ser apresentada pela CONTRATADA;
4.12.2. A justificativa deve ser detalhada e conter no mínimo:

a. Descrição dos serviços a serem executados pela Subcontratada;
b. Cópia do Contrato Social da empresa;
c. Declaração de responsabilidade quanto à análise da conformidade documental habilitação da Subcontratada inclusive quanto à compatibilidade da empresa frente ao Atestado de Capacidade Técnica apresentado, devendo a CONTRATADA zelar rigorosamente pela execução dos serviços subcontratados.

4.12.3. Em caso de subcontratação, não será estabelecido qualquer vínculo entre a CONTRATANTE e a Subcontratada, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo integral cumprimento das obrigações legais e contratuais;
4.12.4. A CONTRATADA deverá informar previamente ao gestor deste contrato, quanto a subcontratação a ser realizada no curso da vigência deste instrumento, bem como qualquer substituição de subcontratada, e, se autorizadas, comprovadas com o respectivo contrato e distrato entre as partes ou outro instrumento equivalente;
4.12.5. A CONTRATADA tomará as providências cabível e responsabilizar-se-á pelo pleno atendimento, por parte da (s) empresa (s) subcontratada (s), às determinações do Projeto Básico, do Contrato e documentos relacionados;
4.12.6. A CONTRATADA deverá comprovar que a Subcontratada atende às condições exigidas no presente Projeto Básico, bem como capacidade técnica compatível com o objeto da subcontratação, devendo substituir de comum acordo com o gestor, a Subcontratada que, de qualquer forma, impeça, dificulte ou prejudique a prestação dos serviços;
4.12.7. Em atenção ao disposto no Art. 122, §3º da Lei Federal n.º 14.133/2021, é vedada a subcontratação de

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 167
Rubrica

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

4.13. Quanto a Garantia da Execução Contratual:

4.13.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério desta Prefeitura;
4.13.2. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, a Prefeitura fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia;
4.13.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 1% (um por cento);
4.13.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o Art.137 da Lei Federal nº 14.133/2021;
4.13.5. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:
4.13.6. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
4.13.7. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
4.13.8. As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada.
4.13.9. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta específica com correção monetária, em favor da Prefeitura;
4.13.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
4.13.11. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual;
4.13.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;
4.13.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições;
4.13.14. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.
4.13.15. Após execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE
Fls. nº 368
Rubrica

monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante;

4.13.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim só segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamentos dessas verbas trabalhistas diretamente pela administração;

4.13.17. Em caso de encerramento da vigência do contrato, ou rescisão contratual, a Secretaria reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.13.18. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada;

4.13.19. A Prefeitura não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

a. Caso fortuito ou força maior;
b. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
c. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da administração.

4.14. Quanto a Vistoria:

4.14.1. Recomenda-se ao (s) proponente (s) realizar vistoria presencial objetivando o conhecimento das dependências, equipamentos e locais onde serão executados os serviços, com antecedência mínima de um dia da data marcada para realização da sessão pública de licitação. A visita deverá ser previamente agendada junto ao **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, situada à **Rua Santa Rita, nº 02, Centro, São Mateus do Maranhão/MA**, entre os horários 08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00, para maiores informações;

4.14.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

4.14.3. A visita e inspeção prévia do local de realização dos serviços têm por finalidade obter toda informação necessária à elaboração da proposta, para a utilização e exclusiva responsabilidade do licitante, tais como: as condições locais, quantidade e natureza do trabalho, materiais e equipamentos necessários à execução do mesmo, formas e condições de suprimentos, meios de acesso ao local;

4.14.4. A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar o desconhecimento das condições locais e demais detalhes da prestação dos serviços para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os temos de contrato que vier a firmar;

4.14.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme exigido no projeto básico ou sua substituição pela declaração formal emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, em conformidade com os Acórdãos 212/2017 – TCU/Plenário e 802/2016-TCU/Plenário.

5. DO VALOR ESTIMADO:

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 69
Rubrica

5.1 A prestação dos serviços a serem contratados deverão satisfazer as especificações exigidas, conforme relacionadas neste Projeto Básico e seus anexos;

5.2 O valor médio para a presente contratação é **R$ 8.893.720,12 (oito milhões, oitocentos e noventa e três mil e setecentos e vinte reais e doze centavos)**, obtido por meio de Pesquisa de Mercado, através do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (SINAPI), do Sistemas de Custos Referencias de Obras (SICRO) e do Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe (ORSE), conforme documentação que integra o processo;

6. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICOS:

6.1. A prestação de serviços a serem prestado deverão satisfazer as especificações técnicas e serem prestados conforme relacionadas neste Projeto Básico e seus anexos;

6.2. As quantidades apresentadas constituem uma estimativa, em função de eventuais demandas das unidades e dos usuários.

7. DO ENQUADRAMENTO LEGAL:

7.1. O objeto deste Projeto Básico é considerado comum porque é definido mediante especificações usuais no mercado, tendo como critério de escolha o preço ofertado somente, cabendo à adoção da modalidade PREGÃO, nos termos do Decreto Municipal nº 029/2023 e da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.2. A modalidade de licitação ora escolhida confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade;

7.3. Dessa forma, será utilizado o Sistema de Registro de Preços, nos moldes do Art. 85 da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe:

> *Art. 85 - A Administração poderá contratar a execução de obras e serviços de engenharia pelo sistema de registro de preços, desde que atendidos os seguintes requisitos:*
>
> *I - Existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;*
> *II - Necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.*

8. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES:

8.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização deste Pregão Eletrônico, será a Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico;

8.2. Considerando a especificidade do objeto e verificando que o gerenciador exclusivo da Ata será a Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, justifica-se a dispensa da participação das

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 170
Rubrica

demais Secretarias Municipais, com base no Art. 30, § 1º e 2§ do Decreto Municipal nº 029/2023.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

9.1. Por se tratar de previsão para futura e eventual contratação no Sistema de Registro de Preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 17 da Lei 11.462/2023.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

10.1 Para julgamento e classificação das propostas deverá ser adotado o critério do menor preço global, cujo regime de execução contratual será empreitada por preço unitário, observadas as especificações definidas neste Projeto Básico;

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1 Prestação de serviços será realizada no perímetro urbano e rural do município, nos seguintes horários: 08h às 11h30minhs e 13h às 17h30minhs, de segunda a sexta-feira. Nos sábados, domingos e feriados os serviços serão efetuados em regime de plantão de atendimentos 24 horas;

11.2 Todos os serviços executados e materiais utilizados, deverão obedecer ás especificações dos projetos, memorial e Normas Técnicas.

11.3 GENERALIDADE:

11.3.1 Este Memorial Descritivo tem a função de proporcionar uma compreensão clara do projeto e orientar o consultor visando a execução correta dos serviços. Todos os serviços deverão ser realizados em estrita conformidade com o projeto de execução. Qualquer alteração necessária no projeto ou nas especificações deverá ser previamente aprovada;

11.3.2 A fiscalização tem o direito de paralisar os serviços ou exigir sua refação caso não estejam de acordo com as especificações, detalhes ou normas técnicas adequadas. É responsabilidade do consultor manter vigilância contínua da obra até a entrega definitiva, respondendo por quaisquer danos decorrentes da execução. Além disso, deve manter atualizados, no canteiro de obras, alvarás, certidões e licenças para evitar interrupções por embargo;

11.3.3 Para assegurar a correta execução e fiscalização do projeto, deve-se garantir a disponibilidade de todos os documentos necessários, incluindo o Memorial Descritivo, projetos executivos, especificações técnicas, cronogramas, e demais documentos pertinentes, no canteiro de obras;

11.3.4 Os responsáveis pela obra devem estabelecer um plano de comunicação eficaz, garantindo que todas as partes envolvidas estejam informadas sobre as etapas e progressos do projeto, além de quaisquer modificações que possam ser necessárias ao longo da execução;

11.3.5 É crucial a implementação de medidas de segurança no canteiro de obras, assegurando que todas as atividades sejam realizadas de acordo com as normas de segurança vigentes, prevenindo acidentes e garantindo a integridade física dos trabalhadores e demais envolvidos no projeto;

11.3.6 Deve-se promover a sustentabilidade na execução do projeto, adotando práticas que minimizem

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 171
Rubrica

impactos ambientais, como a correta gestão de resíduos, uso eficiente de recursos e a preservação das áreas adjacentes ao canteiro de obras;

11.3.7 A obra deve ser acompanhada por profissionais qualificados, garantindo que todas as etapas sejam executadas conforme as especificações técnicas e com a qualidade exigida. A capacitação contínua dos trabalhadores também deve ser assegurada para manter altos padrões de execução;

11.3.8 A comunicação com a comunidade local deve ser mantida de forma transparente, informando sobre o andamento das obras e possíveis impactos temporários, visando minimizar transtornos e manter uma boa relação com os moradores e comerciantes da região.

11.4 FINALIDADE:

11.4.1 Importância da Limpeza Urbana:

11.4.1.1 A limpeza urbana é um serviço essencial para a população, pois está diretamente ligada à saúde pública e ambiental, além de fazer parte dos serviços inseridos no saneamento básico. Ela abrange serviços como varrição, capina e roçada, poda, coleta de resíduos sólidos, limpeza após feiras livres, bem como a limpeza de bocas de lobo, praias, cemitérios e demais logradouros. Embora frequentemente vista como um fator de embelezamento das vias públicas, o tratamento de resíduos e dejetos e sua destinação final apropriada são essenciais para eliminar focos transmissores de doenças e preservar o meio ambiente.

11.4.2 Necessidade de Vias e Calçadas Limpas:

11.4.2.1 Para a população de São Mateus do Maranhão, é necessário garantir vias e calçadas limpas e transitáveis. A limpeza urbana promove a melhoria das condições de conforto e segurança nas vias públicas do município, contribuindo para a manutenção do bem-estar da população.

11.4.3 Investimentos e Técnicas de Engenharia Sanitária:

11.4.3.1 Os serviços de limpeza urbana requerem elevados investimentos e técnicas de engenharia sanitária adequadas para cada localidade. O serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais consiste na remoção de todo e qualquer resíduo ou detrito depositado nas vias e logradouros públicos, originários de estabelecimentos públicos, institucionais, comerciais, residenciais e de feiras livres no município de São Mateus do Maranhão/MA, com posterior encaminhamento ao lixão, que é o destino final do lixo.

11.4.4 Ampliação dos Serviços:

Para ampliar a eficiência e abrangência dos serviços de limpeza urbana, é fundamental implementar tecnologias modernas e práticas inovadoras de gestão de resíduos. Isso inclui o uso de equipamentos de ponta para coleta e transporte de resíduos, além de técnicas avançadas de reciclagem e compostagem.

11.4.5 Educação Ambiental:

11.4.5.1 A educação ambiental é uma componente vital dos serviços de limpeza urbana. Promover campanhas educativas para conscientizar a população sobre a importância da correta disposição dos resíduos e da colaboração com os serviços de limpeza pode melhorar significativamente os resultados e a sustentabilidade das ações.

11.4.6 Integração com Outros Serviços Urbanos:

11.4.6.1 A limpeza urbana deve ser integrada com outros serviços urbanos, como a manutenção de vias,

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 172
Rubrica

sistemas de drenagem e iluminação pública. Esta integração garante que as ações de limpeza sejam mais eficazes e que os espaços públicos sejam mantidos em condições ideais para uso pela população.

11.4.7 Monitoramento e Avaliação:

11.4.7.1 É crucial estabelecer sistemas de monitoramento e avaliação contínua dos serviços de limpeza urbana para garantir que os objetivos de saúde pública, ambiental e de qualidade de vida sejam alcançados. Este monitoramento permite ajustes rápidos e eficazes nos procedimentos e estratégias utilizadas.

11.5 LOCAL:

11.5.1 Município de São Mateus do Maranhão – MA:

11.5.1.1 Os serviços descritos neste Memorial Descritivo serão executados no município de São Mateus do Maranhão, localizado no estado do Maranhão. Este município é o foco principal das atividades de limpeza urbana detalhadas, abrangendo todas as áreas públicas e logradouros necessários para garantir a saúde e bem-estar da população.

11.6 COLETA REGULAR DE LIXO:

11.6.1 Caracterização do Serviço:

11.6.1.1 O serviço de coleta regular de lixo visa combater o acúmulo irregular de resíduos sólidos em terrenos baldios, calçadas, vias ou logradouros públicos, onde não haja acondicionamento padronizado. Este serviço é essencial para manter a limpeza e a higiene urbana, prevenindo a proliferação de vetores de doenças e contribuindo para a qualidade de vida da população.

11.6.2 Execução da Coleta:

11.6.2.1 A coleta será realizada por uma equipe de coletores de Resíduos Sólidos Domiciliares (RSD) em dias contínuos e alternados, conforme programação específica para cada localidade da cidade. A frequência da coleta pode variar entre coletas diárias ou em dias alternados da semana, abrangendo até o sexto dia.

11.6.3 Equipe de Coleta:

11.6.3.1 Cada caminhão basculante utilizado na coleta será operado por uma guarnição composta de:

a. 03 (três) ajudantes;

b. 01 (um) motorista.

11.6.4 Equipamentos de Proteção:

11.6.4.1 Os membros da equipe de coleta serão devidamente equipados com fardamento e Equipamento de Proteção Individual (EPI), garantindo a segurança e proteção durante a execução do serviço.

11.6.5 Acondicionamento dos Resíduos:

11.6.5.1 Os resíduos sólidos deverão ser acondicionados de maneira adequada para facilitar a coleta e

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 193
Rubrica

transporte. O acondicionamento correto contribui para a eficiência do serviço e evita a dispersão de lixo nas vias públicas.

11.6.6 Programação e Frequência da Coleta:

11.6.6.1 A programação da coleta será elaborada de acordo com as necessidades de cada área da cidade, levando em consideração fatores como densidade populacional, tipo de resíduos gerados e características dos logradouros públicos. A coleta poderá ser:

a. Diária: em áreas de alta densidade populacional ou com maior geração de resíduos;

b. Alternada: em áreas com menor densidade populacional ou menor geração de resíduos, a coleta poderá ser realizada em dias alternados.

11.7 COLETA DE ENTULHOS:

11.7.1 Impacto da Construção Civil:

11.7.1.1 A construção civil é um dos setores econômicos de maior impacto no meio ambiente, gerando um elevado volume de resíduos que, na maioria dos municípios brasileiros, são depositados irregularmente. Esses resíduos intensificam os problemas de saneamento nas áreas urbanas. O gerenciamento de resíduos de demolições e edificações da construção civil deve ser diferenciado com base nas características de cada região. O objetivo deste Plano é apresentar os resultados do diagnóstico qualitativo e quantitativo da produção de resíduos de construção e demolição no município de São Mateus do Maranhão - MA.

11.7.2 Características da Coleta de Resíduos:

11.7.2.1 Devido às características próprias dos resíduos em São Mateus do Maranhão, a coleta deve ser especial, incluindo o transporte de diversos tipos de resíduos, como:

a. Entulhos de construção civil;
b. Móveis velhos;
c. Monturos (acúmulo de materiais de descarte);
d. Restos de limpeza;
e. Animais mortos;
f. Sacos plásticos;
g. Entulho hospitalar;
h. Entulhos de cemitérios e similares.

11.7.3 Execução da Coleta de Entulhos:

11.7.3.1 Equipe de Coleta:

a. A coleta de entulhos será realizada por uma equipe especializada, equipada com os recursos necessários para o manejo e transporte seguro dos resíduos. A equipe deve estar devidamente treinada e equipada com

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 174
Rubrica

Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para garantir a segurança durante a execução do serviço.

11.7.4 Veículos e Equipamentos:

11.7.4.1 Serão utilizados caminhões basculantes e outros veículos apropriados para o transporte de entulhos, garantindo a eficiência e segurança no manejo dos resíduos. Os veículos devem estar em conformidade com as normas ambientais e de trânsito, sendo regularmente mantidos para evitar falhas mecânicas.

11.7.5 Programação da Coleta:

11.7.5.1 A coleta de entulhos será programada de acordo com a demanda e as características das áreas atendidas. Serão estabelecidos cronogramas regulares para diferentes regiões do município, com dias específicos para a coleta de grandes volumes de resíduos de construção e demolição.

11.7.6 Gerenciamento e Destinação Final:

***11.7.6.1* Triagem dos Resíduos:**

a. Os resíduos coletados serão triados para separar materiais recicláveis e reutilizáveis de resíduos que devem ser destinados ao descarte final. A triagem será realizada em locais apropriados, equipados com infraestrutura adequada para essa finalidade.

11.7.7 Reciclagem e Reutilização:

11.7.7.1 Materiais recicláveis, como metais, plásticos e madeira, serão enviados para unidades de reciclagem. Materiais reutilizáveis, como tijolos e concreto, poderão ser aproveitados em novas construções ou obras de infraestrutura no município.

11.7.8 Disposição Final:

11.7.8.1 Resíduos não recicláveis ou reutilizáveis serão encaminhados para aterros sanitários licenciados, onde serão dispostos de maneira ambientalmente adequada. A gestão dos aterros deve seguir as normas ambientais vigentes, minimizando o impacto ambiental.

11.8 VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS:

11.8.1 Execução dos Serviços de Varrição:

11.8.1.1 A varrição manual de vias e logradouros públicos será realizada por trabalhadores braçais equipados com vassouras e devidamente paramentados para essa atividade. A execução desse serviço promove o emprego formal e beneficia o município, garantindo a limpeza e a manutenção das áreas públicas.

11.8.2 Equipamento e Paramentação:

11.8.2.1 Os trabalhadores de varrição serão equipados com:

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 175
Rubrica

a. Vassouras apropriadas para a varrição manual.
b. Equipamentos de Proteção Individual (EPI), incluindo luvas, máscaras, uniformes e calçados de segurança, para garantir a segurança e a proteção durante a execução das tarefas.

11.8.3 Coleta e Acondicionamento dos Resíduos:
11.8.3.1 Os resíduos menores, como folhas, papéis e outros detritos, serão reunidos em montículos pelos trabalhadores de varrição. Estes resíduos serão acondicionados em sacos plásticos para facilitar o transporte e a coleta.

11.8.4 Pontos de Confinamento:
11.8.4.1 Os resíduos acondicionados em sacos plásticos serão transportados pelos trabalhadores até "pontos de confinamento" previamente definidos. Estes pontos são locais estratégicos onde os resíduos serão temporariamente armazenados antes de serem transferidos para os veículos coletores.

11.8.5 Transferência para Veículos Coletores:

11.8.5.1 Os resíduos armazenados nos pontos de confinamento serão periodicamente coletados por veículos coletores, que farão o transporte dos resíduos para o destino final apropriado, seja um aterro sanitário ou uma unidade de reciclagem.

11.8.6 Planejamento da Varrição:
11.8.6.1 A varrição manual será executada conforme um planejamento detalhado que leva em consideração a necessidade de limpeza de diferentes áreas do município. Este planejamento incluirá:

a. Frequência da varrição em áreas de alta circulação, como centros comerciais, áreas residenciais e logradouros públicos;
b. Escalonamento das equipes de varrição para garantir a cobertura eficiente de todas as áreas necessárias;
c. Ajustes sazonais e durante eventos especiais que possam aumentar a quantidade de resíduos, como festivais, feiras e outros eventos comunitários.

11.8.7 Monitoramento e Avaliação da Varrição:
***11.8.7.1* Sistema de Monitoramento:**

a. Um sistema de monitoramento será implementado para acompanhar a eficiência e a qualidade dos serviços de varrição manual. Este sistema permitirá identificar áreas que necessitam de atenção especial e ajustar o planejamento conforme necessário.

11.8.8 Feedback da População:
11.8.8.1 A população será incentivada a fornecer feedback sobre a qualidade da varrição nas áreas públicas. Este feedback será utilizado para melhorar continuamente os serviços prestados e garantir a satisfação dos moradores.

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 176
Rubrica

11.8.9 Benefícios da Varrição Manual:

11.8.9.1 **Emprego Formal:**

a. A varrição manual contribui para a criação de empregos formais no município, promovendo a inclusão social e econômica dos trabalhadores.

11.8.10 Manutenção da Limpeza Urbana:

a. A varrição manual é essencial para a manutenção da limpeza urbana, prevenindo o acúmulo de resíduos nas vias públicas e garantindo um ambiente saudável para a população.

11.8.11 Sensibilização Ambiental:

a. A presença de trabalhadores de varrição nas ruas sensibiliza a população sobre a importância da limpeza urbana e da destinação correta dos resíduos, promovendo uma cultura de respeito ao meio ambiente.

11.9 CAPINA:

11.9.1 Capina Manual:

a. A capina manual é realizada utilizando estritamente ferramentas manuais convencionais, sem o uso de qualquer equipamento motorizado. Este método é ideal para áreas onde a precisão e o cuidado são necessários, como em locais próximos a plantas ornamentais, árvores jovens ou em espaços restritos.

11.9.2 Ferramentas Utilizadas:

11.9.2.1 As ferramentas manuais convencionais usadas na capina manual incluem:

a. Enxadas: para remover ervas daninhas e preparar o solo;
b. Foices: para cortar vegetação mais alta e densa;
c. Rastelos: para recolher e remover detritos após a capina.

11.9.3 Procedimento:

a. O procedimento de capina manual envolve a remoção cuidadosa de ervas daninhas e vegetação indesejada, garantindo que as raízes sejam retiradas para evitar o crescimento futuro. A capina é feita de forma metódica, cobrindo toda a área designada.

11.9.4 Benefícios da Capina Manual:

a. **Precisão**: Permite a remoção precisa de ervas daninhas sem danificar plantas desejáveis;
b. **Custo:** Menor custo inicial, pois não requer investimento em equipamentos motorizados;
c. **Sustentabilidade**: Não gera emissões de gases poluentes, contribuindo para a preservação do meio ambiente.

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 127
Rubrica

11.9.5 Capina Mecanizada:

a. A capina mecanizada é realizada utilizando equipamentos motorizados, que podem variar de pequenos dispositivos portáteis a máquinas maiores. Este método é mais eficiente em áreas extensas ou com vegetação densa.

11.9.6 Equipamentos Utilizados:

11.9.6.1 Os equipamentos motorizados usados na capina mecanizada incluem:

a. Roçadeiras: para cortar vegetação rasteira e densa;
b. Ceifadeiras costais: para áreas de difícil acesso ou com inclinações;
c. Microtratores: para grandes áreas, como terrenos baldios e áreas rurais.

11.9.7 Procedimento:

a. O procedimento de capina mecanizada envolve o uso de equipamentos adequados para a remoção rápida e eficiente da vegetação indesejada. Os operadores dos equipamentos devem ser treinados e equipados com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para garantir a segurança durante a operação.

11.9.8 Benefícios da Capina Mecanizada:

a. **Eficiência**: Permite cobrir grandes áreas em menos tempo, aumentando a produtividade;
b. **Força de Trabalho**: Reduz a necessidade de mão-de-obra intensiva, aliviando a carga física sobre os trabalhadores;
c. **Consistência**: Oferece resultados mais uniformes em comparação com a capina manual.

11.9.9 Planejamento e Execução da Capina:

a. A capina, tanto manual quanto mecanizada, deve ser planejada e executada de acordo com as necessidades específicas de cada área. O planejamento inclui a identificação das áreas a serem capinadas, a escolha do método adequado (manual ou mecanizado), e a programação das atividades.

11.9.10 Identificação de Áreas:

11.9.10.1 As áreas a serem capinadas serão identificadas com base em critérios como:

a. **Densidade** da vegetação;
b. **Proximidade** a áreas sensíveis, como jardins e parques;
c. **Necessidades** de manutenção regular.

11.9.11 Escolha do Método:

11.9.11.1 A escolha entre capina manual e mecanizada dependerá de fatores como:

a. **Extensão** da área;
b. Tipo de vegetação;

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 178
Rubrica

c. **Acesso** ao local;
d. **Recursos** disponíveis.

11.9.12 Programação das Atividades

a. A programação das atividades de capina será elaborada para garantir que todas as áreas sejam atendidas de maneira eficiente e regular. A frequência das capinas será ajustada conforme a necessidade, variando de áreas que requerem manutenção constante a locais que necessitam de intervenções menos frequentes.

11.9.13 Monitoramento e Avaliação:

Sistema de Monitoramento:

a. Um sistema de monitoramento será implementado para acompanhar a eficácia das atividades de capina, identificando áreas que necessitam de atenção adicional e ajustando o planejamento conforme necessário.

11.9.14 Avaliação de Resultados:

a. A avaliação dos resultados será realizada periodicamente para garantir que os objetivos de limpeza e manutenção das áreas públicas sejam alcançados. Esta avaliação considerará fatores como a densidade de vegetação remanescente, a satisfação da população e a eficiência do uso dos recursos.

11.10 PODAS DE ÁRVORES:

11.10.1 Definição e Finalidade da Poda:

a. A poda é definida como a retirada parcial de ramos de uma planta, modificando sua estrutura e estado de desenvolvimento. Esta técnica agronômica e florestal tem finalidades específicas, dependendo dos espécimes arbóreos em que é aplicada. Em árvores urbanas, a poda visa proporcionar o desenvolvimento saudável e compatível da planta com o espaço físico onde existe, através da eliminação oportuna de ramificações.

11.10.2 Motivos para Realização da Poda:

11.10.2.1 A poda é realizada por diversas razões, incluindo:

a. **Eliminação de Ramos Secos, Senis e Mortos**: Ramos que perderam sua função na copa da árvore representam riscos devido à possibilidade de queda e por serem foco de problemas fitossanitários;
b. **Remoção de Ramos Ladrões e Brotos de Raiz**: Estes ramos podem prejudicar o crescimento saudável da árvore;
c. **Eliminação de Ramos Epicórmicos, Doentes ou Infestados**: Ramos que apresentam doenças ou infestação por ervas parasitas devem ser removidos para preservar a saúde da árvore;
d. **Retirada de Tocos e Remanescentes de Podas Mal Executadas**: Corrigir podas anteriores mal feitas é essencial para a saúde e a estética da árvore.

11.10.3 Tipos de Poda:

11.10.3.1 **Poda de Formação:**

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 179
Rubrica

a. A poda de formação é realizada em árvores jovens para dar forma e estrutura à planta. Esta poda visa desenvolver uma estrutura forte e bem distribuída, que suportará melhor o crescimento futuro e reduzirá a necessidade de podas corretivas.

11.10.4 Poda de Manutenção:

a. A poda de manutenção é feita em árvores adultas para remover ramos indesejados, como os secos, doentes ou mal posicionados. Esta poda mantém a saúde da árvore e a segurança do ambiente.

11.10.5 Poda de Emergência:

a. Realizada em situações de risco, a poda de emergência remove ramos que representam perigo imediato de queda ou que estão danificados devido a tempestades ou outros eventos.

11.10.6 Procedimento para Realização da Poda:

11.10.6.1 **Equipamentos Utilizados:**

a. **Ferramentas Manuais**: Tesouras de poda, serras, facões;
b. **Equipamentos Motorizados**: Motosserras e podadores de altura, quando necessário;
c. **Equipamentos de Proteção Individual (EPI)**: Luvas, capacetes, óculos de proteção e calçados de segurança.

11.10.7 Técnica de Poda:

a. A poda deve ser realizada com cortes limpos e precisos, evitando danificar a árvore. Os cortes devem ser feitos em ângulo e próximos ao tronco ou ao ramo principal, sem deixar tocos que podem apodrecer e comprometer a saúde da planta.

11.10.8 Planejamento e Execução da Poda:

11.10.8.1 **Identificação das Árvores:**

a. As árvores que necessitam de poda serão identificadas com base em critérios como saúde, segurança e compatibilidade com o espaço urbano.

11.10.9 Programação das Atividades:

a. A programação das podas será realizada de acordo com as estações do ano, preferencialmente em períodos de menor atividade vegetativa para reduzir o estresse nas plantas.

11.10.10Execução da Poda:

a. A execução será realizada por equipes treinadas e equipadas, seguindo as normas de segurança e as melhores práticas de poda.

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 180
Rubrica

11.11 SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS RESIDENCIAIS:

11.11.1 Especificações do Veículo:

a. **Tipo de carroceria**: Os veículos devem ter carroceria tipo basculante, adequada para a coleta e transporte dos resíduos mencionados;

b. **Características de fechamento**: A carroceria deve ser fechada e estanque, prevenindo vazamentos e emissão de resíduos;

c. **Proteção adicional**: O uso de lona é obrigatório para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas durante o transporte.

11.11.2 Instalações e Manutenção:

a. **Instalações fixas**: A contratada deve dispor de instalações fixas para a guarda dos veículos, não sendo permitido que os veículos fiquem estacionados na via pública quando fora de serviço;

b. **Ruído**: Todos os veículos devem respeitar os limites de emissões sonoras estabelecidos por lei;

c. **Vistoria**: Os veículos deverão ser submetidos a vistorias sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

11.11.3 Condições dos Veículos:

a. **Manutenção**: Os veículos devem estar em perfeito estado de trafegabilidade, funcionamento e conservação;

b. **Idade**: Devem ter no máximo 10 anos de fabricação.

11.11.4 Higiene e Aparência:

a. **Higienização**: É obrigatório higienizar os veículos periodicamente com solução detergente;

b. **Estado de conservação**: Os veículos devem ser mantidos limpos e com a pintura em perfeito estado.

11.11.5 Reserva Técnica:

a. **Veículo reserva**: A contratada deve ter à disposição, como reserva técnica, um veículo coletor com as mesmas características dos que compõem a frota. Este veículo deve estar disponível em até 48 horas caso seja necessária a substituição de algum veículo para conserto.

11.11.6 Comunicação de Alterações:

a. **Alterações e substituições**: Qualquer alteração nos veículos e equipamentos deve ser comunicada à fiscalização do contrato. É vedada a substituição por veículos ou equipamentos inferiores aos originalmente utilizados.

11.11.7 Identificação dos Veículos:

a. **Decalque**: Os veículos devem possuir um decalque em ambas as portas laterais identificando a empresa contratada.

11.12 LIXÃO:

11.12.1 Características do Lixão:

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 181
Rubrica

a. Localização: O lixão está situado aproximadamente a 5 km do centro de São Mateus do Maranhão;
b. Definição: Um lixão é uma técnica de disposição de resíduos sólidos urbanos diretamente no solo, que visa minimizar impactos ambientais através de princípios básicos de engenharia.

11.12.1.1 **Prática de Disposição**:
a. Cobertura: Os resíduos são confinados e cobertos com uma camada de material inerte ao final de cada dia de trabalho;
b. Problemas Ambientais: Este método pode gerar poluição localizada, especialmente porque não há sistemas de impermeabilização para proteger as águas subterrâneas nem sistemas de tratamento para o percolado (líquido resultante da infiltração da água e decomposição dos resíduos) ou dispersão dos gases gerados.

11.12.2 Depósito e Manuseio do Lixo:
a. Depósito Inicial: O caminhão deve descarregar o lixo em "pilhas" localizadas imediatamente a jusante da frente de operação, conforme orientação do fiscal;
b. Desmonte e Espalhamento: As pilhas de resíduos devem ser desmontadas utilizando a lâmina de um trator de esteira, seguido do espalhamento e compactação dos resíduos.

11.12.3 Espalhamento e Compactação:
11.12.3.1 **Equipamento**:
a. Preferência: Deve ser utilizado um trator de esteira com peso operacional mínimo de 15 toneladas;
b. Técnica: O lixo deve ser espalhado e compactado em rampas com inclinação aproximada de 1:3 (1 na vertical para 3 na horizontal);
c. Disponibilidade: O equipamento de compactação deve estar permanentemente disponível na frente do aterro sanitário.

11.12.4 Processo de Compactação:
11.12.4.1 **Procedimento**:
a. Movimento: A compactação deve ser feita com movimentos repetidos do equipamento, indo de baixo para cima;
b. Passadas: Devem ser realizadas, no mínimo, 6 passadas sucessivas sobre cada camada de resíduos;
c. Objetivo: O processo deve continuar até que todo o material esteja adequadamente compactado. O controle visual deve confirmar que passadas adicionais não resultam em redução do volume aparente da camada, indicando que o material está suficientemente adensado.

11.13 PERIODICIDADE:

11.13.1 Frequência de Recolhimento:

a. Rotina Semanal: O recolhimento de resíduos será realizado seis vezes por semana;

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 187
Rubrica

b. Divisão de Áreas: A divisão das áreas a serem atendidas será fornecida pela Secretaria Municipal Competente, garantindo uma cobertura eficiente e organizada.

11.13.2 Flexibilidade na Periodicidade:

a. Alterações: A periodicidade do recolhimento pode ser alterada, conforme necessidade, a critério da fiscalização. Isso pode ocorrer em casos onde se identifique a necessidade de maior frequência, devido a situações imprevistas ou mudanças nas condições locais.

11.13.3 Medição e Relatórios:

b. Relatórios Mensais: As medições dos serviços executados serão enviadas mensalmente à Secretaria competente. Este órgão será responsável pela determinação das necessidades, coordenação e fiscalização dos serviços, garantindo que as operações estejam em conformidade com os padrões estabelecidos.

11.13.4 Ajustes por Eventos Especiais:

c. Exigências Especiais: A Contratante pode exigir ajustes na periodicidade ou nos dias de coleta em função de atividades especiais. Isso inclui eventos públicos promovidos pelo Município, como feiras, shows e outros eventos que possam gerar uma quantidade extraordinária de resíduos. Essas alterações garantem que o serviço de coleta possa atender de forma eficaz às demandas variáveis durante esses eventos.

11.14 PLANEJAMENTO, FREQUÊNCIA E HORÁRIOS:

11.14.1 Roteiros e Planejamento:

a. Roteiros Definidos: Os serviços regulares de coleta de resíduos serão **orientados** por roteiros previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal competente. Esses roteiros são fundamentais para garantir a eficiência e a cobertura completa das áreas;

b. Equipes Sob Demanda: Para situações que exigem ações além do serviço **regular**, como eventos especiais ou emergências, as equipes sob demanda atuarão conforme um plano de ação apresentado pela empresa contratada e aprovado pela contratante. Este plano deve ser detalhado, considerando as especificidades do evento ou situação.

11.14.2 Alterações Propostas pela Contratada:

a. Necessidade de Aditivo Contratual: Caso a empresa contratada identifique a necessidade de alterações nos procedimentos ou planos para a melhoria da execução dos serviços, ela deve submeter essas propostas para análise e aprovação da contratante. As mudanças só poderão ser implementadas após a formalização de um aditivo contratual, garantindo que todas as partes estejam de acordo com as novas diretrizes.

11.14.3 Comunicação de Alterações:

a. Prévia Comunicação: Quando houver alterações no plano de trabalho, a **contratada** deve providenciar a comunicação prévia aos munícipes afetados. Essa comunicação deve ser feita individualmente, por meio de impressos ou outras formas de divulgação previamente aprovadas pela Prefeitura;

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 183
Rubrica

b. Prazo de Notificação: A notificação deve ser feita com, no mínimo, 72 horas de **antecedência** à implementação das alterações, garantindo que todos os residentes ou estabelecimentos estejam cientes das mudanças.

11.14.4 Continuidade dos Serviços:

a. Garantia de Continuidade: É crucial que, durante a implantação de qualquer alteração, os serviços de coleta não sofram interrupções. A continuidade dos serviços deve ser **mantida** para assegurar que não haja acúmulo de resíduos ou problemas de saneamento, independentemente das mudanças em curso.

11.15 INSTALAÇÕES, FERRAMENTAS E MATERIAIS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS:

11.15.1 Instalações:

a. Edificações: Se a empresa contratada optar por instalar edificações no município para facilitar o acompanhamento de suas atividades, todas as despesas relacionadas serão de sua responsabilidade. Isso inclui custos de construção, manutenção, e quaisquer outras necessidades associadas.

11.15.2 Ferramentas e Materiais:

11.15.2.1 **Disponibilidade e Continuidade:**

a. A empresa contratada é responsável por fornecer todas as ferramentas e materiais necessários para a execução contínua e regular dos serviços, conforme descrito no Termo de **Referência**. O fornecimento deve ser constante para que a prestação dos serviços não seja prejudicada.

11.15.3 Responsabilidade da Contratada:

a. A contratada deve prover todos os equipamentos e materiais necessários para a **perfeita** execução dos serviços, seguindo a composição elaborada pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

11.15.4 EPI's e Ferramentas:

a. As ferramentas e utensílios necessários, incluindo Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), estão previstos na composição de custos de mão de obra. Caso a contratada decida **utilizar** outros utensílios, a remuneração por eles será incluída no custo do serviço.

11.15.5 Materiais Específicos:

a. A contratada deve fornecer sacos plásticos para acondicionamento dos resíduos, materiais de limpeza e ferramentas como pás e vassouras.

11.15.6 Sacos de Lixo:

a. Os sacos de lixo devem ter capacidade para 100 litros e espessura mínima de 06 micras. Eles **devem** ser

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 184
Rubrica

trocados após cada uso, sendo proibido o esvaziamento e reutilização para garantir a higiene e eficiência na coleta.

11.15.7 Sinalização de Segurança:

a. Cones de sinalização devem ser disponibilizados em todas as frentes de trabalho. A sinalização das vias públicas deve ser feita antes do início dos serviços para garantir a segurança dos trabalhadores e do público.

11.15.8 Equipamentos e Ferramentas utilizadas:

11.15.8.1 **Ferramentas Manuais:**

a. Incluem **vassouras**, carrinhos de mão, pás, enxadas, ancinhos, trinchas, baldes, escadas, entre outros.

11.15.8.2 **Equipamentos para Roçadas:**

a. Roçadeiras **costais** à gasolina e redes de proteção para garantir a segurança durante o trabalho.

11.15.8.3 **Equipamentos para Poda:**

a. Motosserras à gasolina para corte e poda de árvores e arbustos.

11.15.8.4 **Lutocares:**

a. Recipientes com capacidade de 100 litros com tampa, usados para armazenar e transportar **resíduos**.

11.15.8.5 **Sacos de Plástico de Lixo:**

a. Com capacidade para 100 litros e espessura mínima de 06 micras, para acondicionamento **adequado** dos resíduos.

11.15.8.6 **Sinalização:**

a. Cones de sinalização ou cavaletes para demarcar áreas de trabalho e garantir a segurança **durante** a execução dos serviços.

11.16 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC)

11.16.1 Sinalização e Isolamento:

a. **Cones Sinalizadores**: Cada frente de serviço deve incluir cones sinalizadores para demarcar e alertar sobre a área de trabalho;

b. **Corda e Fitas especiais**: É obrigatório o uso de cordas e fitas especiais para isolar as áreas de trabalho, garantindo que o espaço seja adequadamente delimitado e que pessoas não autorizadas sejam mantidas a uma distância segura;

c. **Placas Sinalizadoras**: Cada frente de serviço deve contar com no mínimo duas placas sinalizadoras que

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE
Fls. nº 185
Rubrica

indiquem a execução dos serviços. Estas placas são importantes para informar e alertar pedestres e motoristas sobre as atividades em andamento, contribuindo para a segurança de todos.

11.17 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

11.17.1 Uniformes e Fardamento:

a. Início dos Serviços: Os trabalhadores devem iniciar os serviços utilizando os uniformes habituais fornecidos pela empresa contratada;

b. Adequação do Fardamento: No prazo de até 15 dias a contar do início dos serviços, a contratada deve providenciar a adequação do fardamento às especificações exigidas pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão. Isso inclui:

a.1- Cores: Ajuste às cores determinadas pela Prefeitura.

a.2- Padrões: Conformidade com os padrões de design estabelecidos.

a.3- Dizeres e Logotipos: Inclusão de dizeres e logotipos determinados pela Prefeitura para garantir identificação clara e oficial dos trabalhadores.

11.18 SEGURANÇA DO TRABALHO:

11.18.1 Importância da Segurança no Trabalho:

a. Observância na Engenharia: A segurança do trabalho tem ganhado crescente atenção em diversas áreas da engenharia. Isso inclui o desenvolvimento de programas, cursos e palestras destinados à redução de acidentes e incidentes, controle dos riscos ambientais, e promoção do uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

b. Cultura de Segurança: A mudança gradual na mentalidade dos empregadores e empregados em relação à importância da segurança é fundamental. A criação de um grupo dedicado à observação diária da segurança dos funcionários em todos os setores é essencial para reduzir o número de acidentes e, idealmente, eliminá-los completamente.

11.18.2 Treinamento e Fiscalização:

a. Sistema Organizado: A implementação de um sistema organizado para o treinamento e fiscalização dos funcionários é crucial. Este sistema deve assegurar que todos estejam cientes das práticas seguras e do uso correto dos EPIs;

b. Fornecimento de EPIs: A contratada deve garantir o fornecimento adequado dos EPIs necessários, e o uso correto desses equipamentos deve ser rigorosamente fiscalizado para assegurar a proteção dos trabalhadores.

11.18.3 Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):

a. Complexidade na Escolha de EPIs: A escolha dos EPIs é um processo complexo, que deve levar em consideração as normas e legislações aplicáveis. A falta de conhecimento pode levar à banalização do uso dos EPIs, à resistência dos trabalhadores em utilizá-los e a gastos desnecessários para as empresas;

b. Qualidade e Ergonomia: A qualidade e a ergonomia dos EPIs são fundamentais. Equipamentos confortáveis e adequados aumentam a aceitação por parte dos trabalhadores e melhoram o desempenho nas

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 186
Rubrica

suas funções. Além disso, instruções claras e precisas sobre o uso dos EPIs são essenciais para garantir sua eficácia.

11.18.4 Avaliação e Ajuste dos EPIs:

11.18.4.1 **Diversidade de Equipamentos e Ambientes**:

a. A diversidade de EPIs e os diferentes ambientes de trabalho exigem uma avaliação constante dos equipamentos utilizados. É necessário garantir que os trabalhadores estejam devidamente protegidos sem comprometer a produtividade. A avaliação periódica dos EPIs deve considerar fatores como conforto, proteção adequada e impacto na eficiência do trabalho.

12 FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

12.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento das Propostas:

12.1.1 O prestador dos serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

12.2 Para fins de Exigências de Habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

12.2.1 Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 182
Rubrica

h. Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

i. Agricultor Familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

j. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (Artigos 17 a 19 e 165);

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

12.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

f. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

g. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;

h. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

i. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;

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

k. Caso o licitante detentor do maior desconto seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 188
Rubrica

fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação, conforme o artigo 43 da Lei Complementar 123/2006.

12.2.3 Qualificação Econômico-Financeira:

a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

b. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o (a) licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

c. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) dos últimos 02 exercícios sociais, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com notas explicativas, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

d. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

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

f. A participante deverá enviar os índices de capacidade financeira. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 189
Rubrica

g. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa Nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos Art. 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da Lei Nº 10.406/2002;11.9.8.4. Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal n° 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

h. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

j. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

k. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo até 10% do valor total estimado da contratação.

l. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

m. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor

12.2.4 Qualificação Técnica:

12.2.4.1. Prova de Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da região da Sede da Empresa, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

12.2.4.2. Apresentação da **Metodologia de Execução**, consubstanciada em Plano de Trabalho, conforme diretrizes apresentadas neste projeto básico e diretrizes abaixo:

12.2.4.2.1. A licitante deverá a apresentar a METODOLOGIA DE EXECUÇÃO de forma impressa, assim como em mídia eletrônica completa em PDF de toda a Metodologia de Execução. As plantas gráficas (mapas) em sistema georreferenciado, deverão também ser apresentadas em mídia específica de georreferenciamento, observando todos os dados constantes no EDITAL e seus ANEXOS;

12.2.4.2.2. Portanto, para efeito de qualificação técnica, sob pena de desclassificação, a LICITANTE deverá apresentar, além da documentação exigida no EDITAL, uma Metodologia para Execução dos Serviços ora licitados, que será avaliado de acordo com os critérios objetivos estabelecidos, contendo os seguintes elementos:

a. Projeto Executivo dos Serviços, contemplando as bases metodológicas de todos os serviços, o controle operacional e do sistema de gestão necessários à execução dos serviços, destacando:

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 190
Rubrica

MINUTA

- A metodologia de gestão de todos os serviços do sistema de limpeza pública, compreendendo as atividades de operação, as rotas, a periodicidade de coleta e turno de trabalho por cada região, o atendimento às reclamações, o controle e a fiscalização dos serviços, bem como estrutura organizacional e de recursos humanos, materiais e de equipamento operacional, objetivos e forma de atender a todos os serviços ora licitados;

- Dimensionamento dos Veículos, Máquinas e Mão de Obra para garantir a qualidade na gestão de limpeza pública, incluindo a memória de cálculo dos referidos dimensionamentos, para todos os serviços do objeto do contrato;

- Plano de Educação Ambiental, com proposta de metodologia de trabalho e ações de inserções nas comunidades;

- Apresentação de mapas geral e dos setores com itinerários de PROGRAMAÇÃO DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS, elaborado em sistema georreferenciado, indicando as ruas, avenidas, setores, circuitos, itinerários e horários de coleta, a periodicidade de coleta, os turnos (diurno e vespertino/noturno), os dias da semana, horários de início e fim de cada viagem por veículo coletor, desde a saída da base operacional/garagem da empresa até seu retorno à mesma, assim como as coordenadas de início e fim de cada circuito. Deverão conter, ainda, a indicação dos pontos de início e fim de cada circuito de coleta, assim como a indicação do local da garagem nos mapas e planilhas de descritivos, local este que seja compatível em áreas e localização com as atividades a serem desenvolvidas;

- Apresentação de mapas e planilha de descritivo dos itinerários de PROGRAMAÇÃO DE VARRIÇÃO DE VIAS E CATAÇÃO, elaborado em sistema georreferenciado, indicando as ruas, avenidas, setores, circuitos, itinerários por sarjeta e horários de varrição, a periodicidade de varrição, os turnos (noturno e diurno), os dias da semana, horários e início e fim de cada setor de varrição, desde a saída da base operacional/garagem da empresa até seu retorno à mesma, assim como as coordenadas de início e fim de cada circuito;

- Apresentação de mapas e planilha de PROGRAMAÇÃO DE LIMPEZA DE RIOS E AÇUDES E AFINS, elaborado em sistema georreferenciado, indicando os trechos de praia, a distinção entre o tipo de serviço: se catação manual ou limpeza mecanizada, horários da realização dos serviços, a periodicidade, os turnos e os dias da semana;

- Apresentação de mapas e planilha de descritivo dos itinerários de PROGRAMAÇÃO DE RASPAGEM DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, elaborado em sistema georreferenciado, indicando as ruas, avenidas, setores, circuitos, itinerários por sarjeta e horários de raspagem de vias, a periodicidade de raspagem de vias, os turnos (noturno e diurno), os dias da semana, horários e início e fim de cada setor de raspagem de vias, desde a saída da base operacional/garagem da empresa até seu retorno à mesma, assim como as coordenadas de início e fim de cada circuito;

- A apresentação de mapas de coleta em quaisquer sistema georreferenciado referentes aos itens acima mencionados, é uma prerrogativa e premissa básica do Município de São Mateus do Maranhão/MA, de modo a que o licitante demonstre seu conhecimento neste tipo de sistema para o planejamento e realização dos serviços, assim como para a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, que através do sistema implantado, acompanhará visualmente em tempo real, através do rastreamento e monitoramento, a distribuição e localização dos equipamentos da frota em operação, para fiscalização e gerenciamento do contrato;

- Ao se exigir a indicação da garagem da frota de equipamentos da Licitante, compatível com a roteirização elaborada pela Licitante, a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA espera que o Licitante elabore um planejamento adequado nesta fase de proposta, onde esta Licitante considere em seu

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 191
Rubrica

planejamento a saída de sua frota diária a partir da garagem, em local que seja compatível em áreas e localização com as atividades a serem desenvolvidas;

b. O julgamento dos Planos de Metodologia de Execução dos Serviços das LICITANTES será feito de acordo com os critérios objetivos abaixo estabelecidos, cabendo à Secretaria requisitante analisar o atendimento ou não das exigências contidas nos itens e subitens referente a matéria no Termo de Referência e Edital, considerando os seguintes critérios objetivos de avaliação, pontuadas de acordo com o roteiro a seguir:

- Atende Integralmente: quando forem apresentados todos os dados exigidos e a descrição completa e pormenorizada da totalidade dos serviços e atividades inerentes ao sistema de limpeza pública, com diagnóstico correto de todos os aspectos positivos e negativos, envolvendo as respectivas soluções e modernização dos serviços;

- Não Atende: quando não forem apresentados todos os dados exigidos com omissão de dados relevantes à descrição do sistema de limpeza pública, ou quando não contiver a descrição completa e pormenorizada da totalidade dos serviços e atividades inerentes, com diagnóstico correto de todos os aspectos positivos e negativos, envolvendo as respectivas soluções de continuidade e modernização dos serviços;

c. Os subitens serão analisados conforme os seguintes critérios objetivos:

- Coerência: quando a abordagem e/ou cálculos estiverem compatíveis com os demais elementos exigidos para o serviço em análise. Caso a LICITANTE apresente mais de duas inconsistências será julgada como Não Atende;

- Viabilidade Operacional: quando a abordagem do Plano de Trabalho apresentar exequibilidade com a demanda de serviços previstos e compatibilidade com as condições do Município. Caso a LICITANTE apresente mais de duas inconsistências será julgada como Não Atende.

12.2.5. Itens de Relevância:

12.2.5.1.1. Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares, na quantidade de 2.306 toneladas por mês;

12.2.5.1.2. Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos, na quantidade de 1.192 km de sarjetas por mês;

12.2.5.1.3. Limpeza de Vias e Logradouros Públicos Mecanizada com caçamba e Pá Carregadeira (periódica) e Transporte, na quantidade de 252 Toneladas;

12.2.5.1.4. Limpeza Mecanizada de Praias e Portos, na quantidade de 162 Tonelada por mês.

12.2.6. Atestado de Capacidade Técnico – Profissional:

a. Comprovação da PROPONENTE possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional de nível superior na área de Engenharia Civil, Engenharia Ambiental detentor de atestado(s) de capacidade técnica na execução de serviços de características semelhantes às do objeto do presente certame, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, corretamente expresso em sua respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT'S), devidamente registrada no CREA e/ou CAU, comprovando a execução de serviços com a complexidade, área e serviços compatíveis ao objeto licitado;

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 192
Rubrica

b. Certificado de Registro expedido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos recursos Naturais Renováveis – IBAMA, nos termos do art. 17, inciso II, da Lei 6.938 de agosto de 1931, alterada pela Lei 7.804 de 18 de julho de 1989, e Instrução Normativa IBAMA 97 de 05 de abril de 2006, a fim de comprovar que a licitante se encontra devidamente registrada no cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, acompanhada da certidão negativa de débitos;

c. A comprovação de vínculo profissional far-se-á pela apresentação de um dos seguintes registros: cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante; cópia do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio; cópia do contrato de prestação de serviços com firmas reconhecidas em cartório ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada de declaração de anuência do mesmo; cópia da Certidão de Registro em vigor da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) conforme Resolução 266/79, da região a que está vinculado o licitante em que conste o profissional na lista de responsáveis técnicos;

d. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindos e a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração, conforme § 6, art. 67, lei 14.133/2021;

e. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentação com informações genéricas, tais como: ter prestado o serviço a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de prestação de serviço eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória;

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

13 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1 Após a homologação da licitação, a (s) licitante (s) vencedora (s) será (ão) convocada (s) para assinar o Termo de Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

13.2 A convocação da (s) vencedora (s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais;

13.3 É facultada a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, quando a (s) convocada (s) não comparecer no prazo estipulado, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

13.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA;

13.5 A empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação;

13.6 A recusa injustificada por parte do fornecedor em assinar o contrato para formalização da contratação junto à administração pública será caracterizada como inadimplemento total das obrigações assumidas, por

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 193
Rubrica

conseguinte, passível de abertura de processo administrativo punitivo e aplicação de penalidades legalmente estabelecidas pelas legislações vigentes;

13.7 O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante.

14 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

14.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, como também conforme as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

14.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento;

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

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

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

14.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com os termos do Decreto Municipal nº 030/2023;

14.7 O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme dispões os Art. 19, inc. I e Art. 21 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

14.8 O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 192
Rubrica

contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa, conforme os Art. 19, inc. II e Art. 22 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

14.9 O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, conforme dispõe os Art. 19, inc. III e Art. 23 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

14.10 O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, conforme os Art. 19, inc. IV e Art. 24 do Decreto Municipal nº 030/2023;

14.11 A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

14.12 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

14.13 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

14.14 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

14.14.1 Acompanhamento dos serviços realizados através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pelo Contratado;
14.14.2 Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação, ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro;
14.14.3 Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
14.14.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.15 As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA deverão ser prestados pelo Gestor

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 195
Rubrica

do Contrato;

14.16 A ação de fiscalização, por parte do Gestor do Contrato, não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

15 DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO.

15.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

15.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

15.3 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

15.4 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

15.5 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no resultado do termo circunstanciado;

15.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

15.7 Para o recebimento provisório dos serviços contratados, a Contratada deverá solicitar ao Fiscal do Contrato vistoria e posterior liberação, ficando o recebimento definitivo a cargo do Fiscal designado pela Secretaria requisitante avalizado pelo Prefeito Municipal em exercício da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA;

15.8 O recebimento provisório dos serviços deverá ser feito pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas 5 partes em até 15 (quinze) dias da

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 196
Rubrica

comunicação escrita do contratado conforme elencado no Art. 140, inciso I, alínea a) da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.9 O recebimento definitivo deverá ser feito mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 (noventa) dias, observando o disposto no Art. 140, inciso, alínea b) da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.10 O Recebimento definitivo ocorrerá depois de sanadas eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório;

15.11 O recebimento do serviço, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto no Art.140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações;

15.12 A limpeza das áreas externas referente aos resíduos e entulhos oriundos da execução dos serviços é de obrigação da CONTRATADA, e deverão ocorrer periodicamente, não sendo admitido o termo de recebimento provisório dos serviços, se estas limpezas não estiverem de acordo com as exigências;

15.13 Não será aceita a prestação parcial dos serviços, nem serviço em desconformidade com o memorial descritivo/projetos e planilha orçamentária, sob pena de rejeição do serviço;

15.14 O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não dos serviços para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado;

15.15 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES:

16.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços a ser formalizada será de 01 (um) ano, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de São Mateus do Maranhão/MA, e poderá ser prorrogado, por igual período, observado o que dispõe o Art. 31 do Decreto Municipal 029/2023, como também o que dispõe na Lei Federal 14.133/2021;

16.2 No prazo de validade da Ata de Registro de Preços o órgão ou entidade indicado no item 8, não poderá participar em outra Ata que tenha o mesmo objeto desta contratação, conforme determina o inciso VIII do art. 82

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 197
Rubrica

da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.3 O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 16.1), estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.4 Conforme dispõe o art. 105 da Lei Federal n° 14.133/2021, a duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em Edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro;

16.5 Aduzimos ainda o que retrata o Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, dispondo que o contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas;

16.6 Considerando o que dispõe o Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 05 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

16.6.1 A autoridade competente do órgão ou entidade contratante, deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
16.6.2 A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
16.6.3 A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem levando-se em conta os critérios de conveniência e oportunidade, à guisa do interesse público.

16.7 Dessa forma, cabe acrescentarmos também quanto a vigência contratual, a possibilidade disposta no Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, onde o mesmo regra que os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em Edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

16.8 O instrumento do contrato conterá o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

17 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

17.1 O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é definido como um mecanismo que possibilita avaliar objetivamente os níveis mínimos de qualidade e quantidade da prestação dos serviços, além de estabelecer o redimensionamento do pagamento caso o serviço seja prestado com desempenho inferior ao pactuado, sob a

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 198
Rubrica

égide da IN nº 05/2017, conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 01	
Grau	**Correspondência**
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

TABELA 02		
INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Abrir mais de um processo de pagamento para o mesmo mês de referência (processo complementares);	02
6	Usar equipamentos ou acessórios que não produzam a qualidade necessária para funcionamento da central de ar/usina (ex: baixa concentração de O^2; purga eletrônica; compressor com nível baixo; elemento separador e outros assim detectado pela fiscalização)	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada;	01
10	Utilizar material de qualidade inferior às especificações exigidas neste Termo;	03
11	Prestar adequadamente as manutenções preventivas e corretivas	03
12	Seguir os prazos de entregas e/ou as chamadas emergenciais	03

17.2 Não devem ser considerados quantitativos de serviço superiores aos indicados no projeto;

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 199
Rubrica

17.3 Nenhuma medição deve ser processada se a ela não estiver anexado um relatório de controle da qualidade, contendo os resultados dos ensaios e determinações devidamente interpretados, caracterizando a qualidade do serviço executado;

17.4 O pagamento será efetuado após aceitação e a medição dos serviços executados, com base nos preços unitários contratuais, os quais representam a compensação integral para todas as operações necessárias a completa execução dos serviços;

17.5 O pagamento efetuado no prazo de até 30 (dias) dias consecutivos, acompanhado da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, CNDT e FGTS, com validades compatíveis à data do pagamento, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada;

17.6 O (s) pagamento (s) será efetuado pela CONTRATANTE em PARCELAS MENSAIS, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, acompanhada do relatório circunstanciado da fiscalização e boletim de medição. A Nota Fiscal/Fatura será protocolizada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de São Mateus do Maranhão/MA, até o quinto dia útil subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Secretaria, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

17.7 Constatando-se, junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua a NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

17.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela Fiscalização da regularidade Fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

17.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto ao cadastro municipal de fornecedores, serão adotadas as medidas cabíveis;

17.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A Contratada 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;

MINUTA

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

EM = I x N x VP, sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{TX = (6/100)}{65}$$

a) I = 0,00016438

b) TX = Percentual da taxa anual = 6%

18 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.1 Fornece toda a mão-de-obra, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços de forma segura e atendendo os requisitos normativos;
18.2 Informar previamente à Contratante todos os casos de intervenção em passeios e/ou pavimentos de vias Públicas para posterior execução dos serviços;
18.3 Realizar todos os contatos e acertos com outros órgãos públicos implicados no atendimento das solicitações;
18.4 Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seu pessoal, podendo a Contratante exigir a substituição imediata de qualquer empregado da Contratada, cuja permanência seja considerada prejudicial ao bom andamento dos serviços;
18.5 Responsabilizar-se pelo pagamento, sem qualquer reembolso por parte do Contratante, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos aos serviços contratados e/ou a terceiros;
18.6 Não reivindicar da Contratante qualquer indenização por perdas e danos de bens de sua propriedade ou de terceiros sob sua responsabilidade;
18.7 Executar os serviços conforme as características técnicas exigidas pelas Normas e padrões ABNT, NR-10, NR 12 e demais dispositivos legais vigentes;
18.8 Refazer os serviços realizados de forma imperfeita, fornecendo inclusive os materiais danificados por mau uso, não cabendo à Contratante, nesses casos, o fornecimento dos mesmos;
18.9 Em caso de utilização de meios eletrônicos, fornecidos pelo Município à Contratada para registro de informações, fica a Contratada responsabilizada por perdas ou danos, intencionais ou não de quaisquer que seja o meio disponibilizado, devendo repor os equipamentos eletrônicos utilizados com a mesma marca, modelo e aplicativos instalados, com prazo não superior a 48 horas;
18.10 Não prestar declaração e/ou informações sem prévia autorização por escrito da Contratante a respeito do Objeto do presente Projeto Básico e do futuro edital;

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 201
Rubrica

18.11 Identificar seu pessoal em serviço com Carteira de Identidade Funcional;

18.12 Pagar todos os tributos, taxas, encargos sociais e seguros, atuais ou futuros, locomoção e refeição do pessoal necessário à execução dos serviços;

18.13 Utilizar veículos em perfeitas condições tanto no que se refere aos seus funcionamentos bem como suas apresentações em geral;

18.14 Apontar engenheiro civil qualificado, habilitado e autorizado como responsável pelos serviços realizados pela Contratada, que deverá participar de todas as reuniões de acompanhamento da execução do Contrato na sede da Prefeitura e manter contato com a Contratante e com as equipes durante as jornadas de trabalho;

18.15 Empregar somente pessoal comprovadamente qualificado, habilitado e autorizado (NR 10) para realizar os serviços técnicos e administrativos, conforme as exigências deste Projeto Básico;

18.16 Dispor de pessoal qualificado, habilitado e autorizado de reserva para o caso de afastamentos por faltas, licenças, férias e etc., de modo a cumprir os prazos previstos neste Projeto Básico;

18.17 Não será permitido, em hipótese alguma, equipe de trabalho incompleta em serviço.

18.18 Sinalizar, com equipamento adequado, conforme as Normas do Conselho Nacional de Trânsito, os locais onde estiverem sendo executados os serviços;

18.19 Apresentar, sempre que a Contratante exigir, Carteira Profissional dos seus empregados e comprovantes exigidos neste Edital;

18.20 Iniciar a prestação dos serviços vinculados a este Edital em até 05 (cinco) dias após a Ordem de Início dos mesmos;

18.21 Certificar-se da utilização, por parte dos seus funcionários, dos equipamentos de proteção individual e coletiva que se fizerem necessários para o desenvolvimento seguro dos serviços, conforme NR10 e NR 12;

18.22 Providenciar seguro de vida coletivo para os integrantes das equipes de trabalho;

18.23 Informar imediatamente à Contratante os motivos que determinarem impedimento do início ou andamento normal de qualquer dos serviços;

18.24 Manter registros das solicitações/reclamações da Contratante em meio eletrônico, com relação ao correto andamento dos serviços, bem como as medidas corretivas e preventivas tomadas por parte da Contratada;

18.25 Realizar todos os serviços sempre prevendo a proteção de toda a fauna e flora existentes;

18.26 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução do contrato;

18.27 Reconhecer os direitos da Administração em casos de rescisão contratual;

18.28 Conceder o livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto pactuado, para os servidores da CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo, a fim de que, no exercício de suas atribuições, exerçam atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do projeto;

18.29 Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e serviços fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto conveniado.

19 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 Fornecer a relação dos consertos para cada jornada de trabalho;

19.2 Esclarecer à Contratada toda e qualquer dúvida com referência à execução dos serviços;

19.3 Vistoriar e fiscalizar os serviços executados;

19.4 Avaliar quaisquer alterações no roteiro diário de trabalho, sempre que houver motivo relevante para tal;

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE
Fls. nº 202
Rubrica

19.5 Delimitar as áreas de trabalho da contratada;

19.6 Pagar à Contratada as faturas apresentadas e aceitas nas condições estabelecidas neste Projeto Básico;

19.7 Aplicar sanções e multas à Contratada, nos termos do Edital;

19.8 Caberá ao órgão contratante a retenção e recolhimento dos valores de ISS, IR e demais tributos de sua competência, em obediência a Lei Complementar Federal nº 116 de 31 de julho de 2003 e Art. 158 da Constituição Federal;

19.9 Recusar serviços executados em desacordo com as especificações técnicas da Prefeitura e disposições deste Projeto Básico;

19.10 Vistoriar e fiscalizar os veículos, os equipamentos de proteção coletiva e individual e as ferramentas dos grupos de trabalho da Contratada;

19.11 Comunicar ao responsável técnico indicado pela contratada, durante as jornadas de trabalho, quaisquer solicitações ou irregularidades verificadas nas equipes de trabalho;

19.12 Vistoriar e fiscalizar os materiais retirados e os fornecidos para instalação.

20 REAJUSTE

20.1 Os preços fixados para o objeto deste contrato poderão ser reajustáveis, desde que seja observado interregno mínimo de 12 (doze) meses;

20.2 Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, sendo utilizada a seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - IO) \cdot P}{IO}$$

Onde:

Para o primeiro reajuste:

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do reajuste;

IO= índice relativo ao mês do novo reajuste da data limite para apresentação da proposta;

P= preço atual dos serviços.

Para reajustes subsequentes:

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do novo reajuste;

IO= índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P= preço atual dos serviços/produtos até último reajuste efetuado.

20.3 Decorrido o prazo estipulado, após solicitação expressa, será aplicado o Índice Nacional da Construção Civil - INCC, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação legal;

20.4 O cálculo do índice atualizará os preços conforme a variação do INCC dos últimos 12 meses, tendo como marco inicial a data limite para apresentação da proposta;

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 203
Rubrica

20.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data do último reajuste;

20.6 O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a reforma do equilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme Art. 124, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 a empresa que:
21.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
21.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
21.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
21.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
21.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
21.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
21.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
21.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
21.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
21.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
21.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
21.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2 Conforme os termos do Art. 41 do Decreto Municipal 029/2023, a Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009 serão observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação;

21.3 A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.1 Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;
21.3.2 Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
21.3.3 Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 104
Rubrica

configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.3.4 Multa moratória de até cinco por cento (5%), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.3.5 Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

21.3.6 Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar;

21.3.7 Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

21.3.8 Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos.

21.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

21.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

21.4.2 As peculiaridades do caso concreto;

21.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.4.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

21.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

21.6 Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

MINUTA

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO E QUANTITATIVOS:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA										
PROPONENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA								ENCARGOS SOCIAIS: 82,97% E 46,10%		
OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA								BDI = 32,57%		
BASE DE DADOS: SINAPI JUNHO/2024 COM DESONERAÇÃO, SICRO 3 JANEIRO/2024 COM DESONERAÇÃO, SBC JUNHO/2024 E EMOP JUNHO/2024										
FONTE	CÓDGO	ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR C/ BDI (R$)	VALOR TOTAL (R$)	%	
		1.0	ADMINISTRAÇÃO LOCAL					316.958,40	3,56%	
SINAPI	90776	1.1	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	7.920,00	30,19	40,02	316.958,40	3,56%	
		2.0	COLETA DE RESIDUOS SÓLIDOS					920.484,00	10,35%	
			AGENTES DE COLETA (GARIS)							
SINAPI	88316	2.1	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	32.400,00	21,43	28,41	920.484,00	10,35%	
		3.0	LIMPEZA DE RUAS E LOGRADOUROS					3.221.673,60	36,22%	
			AGENTES DE VARRIÇÃO (GARIS)							
SINAPI	88316	3.1	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	34.560,00	21,43	28,41	981.849,60	11,04%	
			CAPINA DE VIAS/PODA DE GRAMAS							
SINAPI	88316	3.2	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	43.200,00	21,43	28,41	1.227.312,00	13,80%	
			PODA DE ÁRVORES							

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SINAPI	98534	3.3	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,40 M E MENOR QUE 0,60 M. AF_03/2024	UN	2.400,00	318,23	421,88	1.012.512,00	11,38%
		4.0	**SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO (LIXÃO)**					**3.686.898,96**	**41,46%**
			TRANSPORTE PARA COLETA						
COMPOSIÇÃO	PRÓPRIA	4.1	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO CAÇAMBA 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	MÊS	24,00	16543,33	21.931,49	526.355,76	5,92%
COMPOSIÇÃO	PRÓPRIA	4.2	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO COMPACTADOR 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS	MÊS	24,00	22872,67	30.322,30	727.735,20	8,18%
SINAPI	88281	4.3	MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	12.960,00	31,09	41,22	534.211,20	6,01%
SINAPI	4221	4.4	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500	L	51.840,00	5,76	7,64	396.057,60	4,45%
			COLETA DE RESIDUOS DE CONSTRUÇÃO E DEMOLIÇÃO - ENTULHO						
SBC	023725	4.5	REMOCAO DE ENTULHO CARGA MANUAL EM CAMINHAO BASCULANTE 6M3	M3	20.700,00	41,40	54,88	1.136.016,00	12,77%
			MANUTENÇÃO DO LIXÃO						
SBC	030578	4.6	TRATOR ESTEIRAS LAMINA CATERPILLAR D6N 140CV	H	1.440,00	192,00	254,53	366.523,20	4,12%
		5.0	**CAIAÇÃO DE MEIO-FIO**					**501.600,00**	**5,64%**
			CAIAÇÃO						
SINAPI	102498	5.1	PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL (CAIAÇÃO). AF_05/2021	M	240.000,00	1,58	2,09	501.600,00	5,64%
		6.0	**EPI'S, MATERIAIS E FERRAMENTAS**					**246.105,16**	**2,77%**
			EPI'S						
SBC	4417	6.1	EPI - UNIFORME DE TRABALHO COMPLETO EM BRIM	UND	324,00	95,80	127,00	41.148,00	0,46%

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rubrica
Fls. nº 206

SBC	7257	6.2	EPI - CAPA DE CHUVA TRANSPARENTE COM CAPUZ	UND	162,00	19,50	25,85	4.187,70	0,05%
SBC	7301	6.3	EPI - BOTINA DE SEGURANCA SEM BIQUEIRA -ELASTICO RASPA	PAR	162,00	37,69	49,97	8.095,14	0,09%
SBC	13765	6.4	EPI - BOTA DE PVC SEM FORRO CANO LONGO	PAR	162,00	54,90	72,78	11.790,36	0,13%
SBC	7402	6.5	EPI - COLETE MODELO "X" REFLETIVO POLICAP	UND	162,00	8,99	11,92	1.931,04	0,02%
SINAPI	0012892	6.6	LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR	105,00	11,89	15,76	1.654,80	0,02%
			MATERIAIS						
EMOP	MAT13614	6.7	SACO PLASTICO DE 100L, ESPESSURA DE 0,12MM, PACOTE COM 100 UM	UND	600,00	42,83	56,78	34.068,00	0,38%
			FERRAMENTAS						
SICRO	E9089	6.8	ROÇADEIRA COSTAL - 1,40 KW	H	10.560,00	8,10	10,74	113.414,40	1,28%
SINAPI	00038400	6.9	VASSOURA 40 CM COM CABO	UND	64,00	29,02	38,47	2.462,08	0,03%
SINAPI	00002711	6.10	CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA	UND	60,00	207,95	275,68	16.540,80	0,19%
SINAPI	00038403	6.11	ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	UND	60,00	51,51	68,29	4.097,40	0,05%
SBC	36991	6.12	FERRAMENTA - PA DE BICO 4 COM CABO E MANOPLA	UND	108,00	46,90	62,18	6.715,44	0,08%
			TOTAL GERAL DA PLANILHA					**R$ 8.893.720,12**	**100,00 %**
IMPORTA O SEGUINTE VALOR EM:			**8.893.720,12**					**oito milhões, oitocentos e noventa e três mil, setecentos e vinte reais e doze centavos**	

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 281
Rubrica

MEMÓRIA DE CÁLCULO

1.0	**ADMINISTRAÇÃO LOCAL**							
1.1	**ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES**							
Horas Mensais / 1 Funcionário		Quant. funcionários		Quant. Meses				
220	x	3	x	12	=	**7920,00**	**h**	
2.0	**COLETA DE RESIDUOS SÓLIDOS**							
2.1	**AGENTES DE COLETA (GARIS)** **SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES**							
Horas Mensais / 1 Funcionário		Quant. funcionários		Quant. Meses				
180	x	15	x	12	=	**32400,00**	**h**	
3.0	**LIMPEZA DE RUAS E LOGRADOUROS**							
3.1	**AGENTES DE VARRIÇÃO (GARIS)** **SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES**							
Extensão mensal prevista (m)		Rendimento/gari (m/mês)		nº de garis				
555500	/	36360	=	15,27777778	=	16	und	
Horas Mensais / 1 Funcionário		Quant. funcionários		Quant. Meses				
180	x	16	x	12	=	**34560,00**	**h**	
3.2	**CAPINA DE VIAS/PODA DE GRAMAS** **SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES**							
Extensão total mensal (m)		Rendimento/gari (m/mês)		nº de garis				
73225	/	3787,5	=	19,33333333	=	20	und	
Horas Mensais / 1 Funcionário		Quant. funcionários		Quant. Meses				
180	x	20	x	12	=	**43200,00**	**h**	

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 208
Rubrica

	PODA DE ÁRVORES							
3.3	**PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,40 M E MENOR QUE 0,60 M. AF_03/2024**							
Quantidade Estimada Mensal		Frequencia		Quant. Meses				
100	x	2	x	12	=	**2400,00**	**und**	
4.0	**SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO (LIXÃO)**							
	TRANSPORTE PARA COLETA							
4.1	**LOCAÇÃO DE CAMINHÃO CAÇAMBA 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS**							
	Quant. Equipamentos		Quant. Meses					
	2	x	12	=	**24,00**	**mês**		
4.2	**LOCAÇÃO DE CAMINHÃO COMPACTADOR 12M³ PARA SERVIÇOS DE LIMPEZAS PÚBLICAS**							
	Quant. Equipamentos		Quant. Meses					
	2	x	12	=	**24,00**	**mês**		
4.3	**MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES**							
Horas Mensais / 1 Funcionário		Quant. funcionários		Quant. Meses				
180	x	6	x	12	=	**12960,00**	**h**	
4.4	**OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500**							
Extensão Mensal Prevista (km)		Consumo (km/l)		Litros				
8206,25	/	1,9	=	4319,078947	=	4320,00	l	
		Litros		Quant. Meses				
		4320,00	x	12		**51840,00**	**l**	
	COLETA DE RESIDUOS DE CONSTRUÇÃO E DEMOLIÇÃO - ENTULHO							
4.5	**REMOCAO DE ENTULHO CARGA MANUAL EM CAMINHAO BASCULANTE 6M3**							
	RSU Mensal Previsto (m³)		Quant. Meses					
	1725	x	12	**20700,00**	**m³**			
	MANUTENÇÃO DO LIXÃO							
4.6	**TRATOR ESTEIRAS LAMINA CATERPILLAR D6N 140CV**							

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 209
Rubrica

Horas Mensais		Quant. funcionários		Quant. Meses			
120	x	1	x	12	=	**1440,00**	**h**

5.0	**CAIAÇÃO DE MEIO-FIO**				
	CAIAÇÃO				
5.1	**PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL (CAIAÇÃO). AF_05/2021**				
	Extensão Mensal Prevista (m)		Quant. Meses		
	20000,00	x	12	**240000,00**	**m**
6.0	**EPI'S, MATERIAIS E FERRAMENTAS**				
	EPI'S				
6.1	**EPI - UNIFORME DE TRABALHO COMPLETO EM BRIM**				
	Quant. (und)		Compras / Ano		**TOTAL**
	108	x	3	=	324,00 und
				≈	**324,00 und**
6.2	**EPI - CAPA DE CHUVA TRANSPARENTE COM CAPUZ**				
	Quant. (und)		Compras / Ano		**TOTAL**
	54	x	3	=	162,00 und
				≈	**162,00 und**
6.3	**EPI - BOTINA DE SEGURANCA SEM BIQUEIRA -ELASTICO RASPA**				
	Quant. (und)		Compras / Ano		**TOTAL**
	54	x	3	=	162,00 und
				≈	**162,00 und**
6.4	**EPI - BOTA DE PVC SEM FORRO CANO LONGO**				
	Quant. (und)		Compras / Ano		**TOTAL**
	54	x	3	=	162,00 und

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 210
Rubrica

				≈	**162,00**	**und**	
6.5	**EPI - COLETE MODELO "X" REFLETIVO POLICAP**						
	Quant. (und)		Compras / Ano		**TOTAL**		
	54	x	3	=	162,00	und	
				≈	**162,00**	**und**	
6.6	**LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)**						
6.9	**VASSOURA 40 CM COM CABO**						
	Quant. (und)		Compras / Ano		**TOTAL**		
	35	x	3	=	105,00	und	
				≈	**105,00**	**und**	
	MATERIAIS						
6.7	**SACO PLASTICO DE 100L, ESPESSURA DE 0,12MM, PACOTE COM 100 UM**						
	Quant.		Quant. Meses		**TOTAL**		
	50,00	x	12	=	600,00	und	
				≈	**600,00**	**und**	
	FERRAMENTAS						
6.8	**ROÇADEIRA COSTAL - 1,40 KW**						
Horas Mensais		Quant. Equipamentos		Quant. Meses			
220	x	4	x	12	=	**10560,00**	**h**
6.9	**VASSOURA 40 CM COM CABO**						
	Quant.		Compras / Ano		**TOTAL**		
	16,00	x	4	=	64,00	und	
				≈	**64,00**	**und**	
6.10	**CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA**						
	Quant.		Compras / Ano		**TOTAL**		
	16,00	x	3	=	48,00	und	

MINUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 211
Rubrica